



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

“ANEXO 01”



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de 04 (quatro) veículos novos, zero quilômetro, cor branca, sendo dois veículos categoria SUV MÉDIO e dois veículos utilitários tipo “pick up” (um com cabine dupla e outro cabine simples) destinado ao atendimento das demandas operacionais da Secretarias Municipais de União da Vitória - PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

CATMAT/ CATSER	Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unid.	Qtde	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
486536	1	VEÍCULO AUTOMÓVEL <u>CATEGORIA SUV MÉDIO</u>, AUTOMÁTICO, TURBO, COR BRANCA, ANO/MODELO 2026, ANO/FABRICAÇÃO 2025, NOVO 0 (ZERO) KM. VEÍCULO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: motor - motorização: 1.0 turbo - potência mínima: a partir de 121 cv (a) e 115 cv (g), alimentação: injeção eletrônica; transmissão/direção, outras especificações - suv médio ou superior - câmbio: automático, preferencialmente 5 ou + marchas a frente, transmissão do câmbio tipo cvt ou automática - sistema de direção: preferencialmente hidráulica ou elétrica - cor: branco, cor do teto branco ou poderá ser em outra cor, preferência preto, cores padrão de fábrica - sensor de estacionamento traseiro preferencialmente com câmera de ré e visor no kit multimídia - tração mínima: 4x2 - sistema de direção: hidráulica, elétrica; pneus e rodas - pneu: mínimo aro 16 ou superior, com medidas dos pneus e estepe aro padrão da linha de montagem para o modelo ofertado, (se pneu aro 16, preferência pela medida 205/60/r16) - rodas: esportiva, liga leve - estepe de dimensões normais combustível: flex bicomcombustível (gasolina/etanol) - capacidade mínima do tanque: 44 litros; segurança/conforto: - freios abs - airbags frontais e laterais - volante com regulagem de altura - chave tipo canivete por aproximação sistema keyless ou chave cartão, partida ignição do motor botão start stop, travamento/destravamento mãos livres por aproximação sistema keyless - ar condicionado digital/automático quente/frio - computador de bordo - limpador e desembaçador do vidro traseiro - vidros elétricos - cintos de segurança de 3 pontos em todos os assentos (dianteiros e traseiros), para todos os passageiros - multimídia com usb, rádio, com bluetooth, com autofalantes - tomada 12 v, carregador de celular, carregador por indução - bancos revestidos em tecido ou couro e com apoio para cabeça em todos os bancos - garantia mínima de 12 meses; jogos de tapetes; manuais obrigatórios; apresentar catálogo original do veículo, constando todos os itens de série e os opcionais; - no valor do veículo deverão estar previstos as revisões obrigatórias, conforme previsto no catálogo, mínimo 12 meses. garantia de fábrica da carroceria de no mínimo 01	Unid.	2	198.591,31	397.182,62



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

		(um) ano e garantia de fábrica do câmbio e motor de no mínimo 03 (três) anos - assistência técnica autorizada numa distância de até 250 km da sede do município de União da Vitória/pr; - o veículo deverá estar em conformidade com as normas do CONTRAN, proconve e conama, possuir demais itens de segurança exigidos pelo código nacional de trânsito – ctb, regulamentados pelo CONTRAN.				
466080	2	Veículo Utilitário tipo "pick-up", CABINE DUPLA, novo, zero quilometro, Ano/Modelo 2026, Ano/Fabricação 2025, cor branca, Combustível: Gasolina ou Flex, com no mínimo 1.2 cilindradas, equipados com direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, câmbio com 5 marchas a frente e 1 marcha a ré ou câmbio automático, desembaçador com ar quente, sistemas de freio ABS, bancos contendo apoio de cabeça, painel de instrumentos contendo, hodômetro, indicador de nível de combustível, conta giros, velocímetro e indicador de temperatura do líquido de arrefecimento do motor, protetor de caçamba, limpador e lavador de para-brisas intermitente, luz de leitura, retrovisores externos, cintos de segurança retrateis com 3 pontos e regulagem de altura, tomadas 12 volts. Com todos os itens obrigatórios de acordo com o CNT, o veículo deverá atender todas as normas vigentes dos órgãos responsáveis DETRAN/DENATRAN/CONTRAN; Veículo deve estar em conformidade com as normas vigentes com relação a emissão de poluentes; Entrega técnica a ser realizada pelo fornecedor; Emplacado e licenciado; VEÍCULO OKM COM TODOS OS ACESSO RIOS MINIMOS OBRIGATORIOS CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR. GARANTIA MINIMA: 12 MESES.	Unid.	1	136.572,86	136.572,86
466080	3	Veículo Utilitário tipo "pick-up", CABINE SIMPLES, novo, zero quilometro, Ano/Modelo 2026, Ano/Fabricação 2025, cor branca, Combustível: Gasolina ou Flex, com no mínimo 1.2 cilindradas, equipados com direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, câmbio com 5 marchas a frente e 1 marcha a ré ou câmbio automático, desembaçador com ar quente, sistemas de freio ABS, bancos contendo apoio de cabeça, painel de instrumentos contendo, hodômetro, indicador de nível de combustível, conta giros, velocímetro e indicador de temperatura do líquido de arrefecimento do motor, protetor de caçamba, limpador e lavador de para-brisas intermitente, luz de leitura, retrovisores externos, cintos de segurança retrateis com 3 pontos e regulagem de altura, tomadas 12 volts. Com todos os itens obrigatórios de acordo com o CNT, o veículo deverá atender todas as normas vigentes dos órgãos competentes DETRAN/DENATRAN/CONTRAN; Veículo deve estar em conformidade com as normas vigentes com relação a emissão de poluentes; Entrega técnica a ser realizada pelo fornecedor; Emplacado e licenciado; • VEÍCULO OKM COM TODOS OS ACESSO RIOS MINIMOS OBRIGATORIOS CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR. GARANTIA MINIMA: 12 MESES.	Unid.	1	107.464,80	107.464,80



1.2. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, podendo ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar c/c art. 6º, inciso XIII c/c inciso XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O(s) preço(s) proposto(s) deverá(ão) ser final(is), acrescido(s) de todas as despesas (ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, bem como aquelas oriundas de normas cogentes da Administração Pública direta e indireta, ainda que de outros entes) e conter **somente duas casas decimais**, não sendo admitido(s) valor(es) simbólico(s), irrisório(s) ou igual(is) a zero, o que enseja a desclassificação.

1.4. Os códigos e descrições do "CATMAT/CATSER" constantes do "Compras.gov.br" podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e outras características. **Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT/CATSER prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.**

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.6. Prazo de Vigência

1.6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) da assinatura do contrato o documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. A empresa contratada deverá possuir todos os documentos de habilitação, jurídica, fiscal e trabalhista previstos no Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para fins de habilitação econômico-financeira deverá ser apresentada certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, em vigor, expedida pelo distribuidor da comarca da



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

4.3. A empresa contratada deverá estar em situação regular nos cadastros, CNIA, CNEP e CEIS.

4.4. Do consórcio

4.4.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Da exigência de garantia da contratação

4.6.1. Não haverá necessidade de exigência de garantia contratual.

4.7. Indicação de marcas ou modelos

4.7.1. Na presente contratação será exigida a indicação da marca e modelo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo para fornecimento do objeto será de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento.

Local e horário do fornecimento do objeto

5.2. Os veículos deverão ser entregues nos seguintes endereços:

5.2.1. Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Paraná, nº 50 – Centro – União da Vitória – Paraná - CEP 84.600-300, com entrega das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min - Responsável: Vilmar Bayer – Agente Administrativo – Matrícula Funcional nº 1097901. Telefone: (42) 3521-1201, e-mail: vilmarbayer@hotmail.com

5.2.2. PROCON - Programa de Proteção e Defesa do Consumidor, localizado R. Profa. Amazília, nº 593 - Centro, União da Vitória - PR, 84600-285, com entrega das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. Telefone: (42) 3521-1224, e-mail: procon@uniaodavitoria.pr.gov.br



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

5.2.3. Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos: localizada na BR 153, s/nº, Bairro Jardim Roseira, Antigo Parque de Exposições FRICESP – União da Vitória – PR. Telefone: (42) 3522-4528, 3522-4649, 3522-4029, e-mail: juli.setran@gmail.com

5.3. O veículo deverá ser entregue com toda a documentação necessária para o emplacamento, devidamente regularizado junto aos órgãos competentes, pronto para circulação.

5.4. O custo com frete, entrega técnica e emplacamento será de responsabilidade do fornecedor.

5.5. A revisão obrigatória será agendada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos e a contratada, que fará o agendamento e o atendimento não deverá ultrapassar o prazo de 72 horas.

5.6. A revisão obrigatória será realizada na loja da contratada ou da assistência técnica autorizada da marca/modelo.

5.7. Frete e custos com a descarga por conta do fornecedor.

5.8. O veículo deverá ser entregue de acordo com a legislação vigente. A mercadoria deverá ser conferida na presença do responsável pelo recebimento.

5.9. Ao Município é reservado o direito de não receber ou devolver o veículo que não esteja de acordo com as exigências do edital, e solicitar a reposição do mesmo.

5.10. O veículo deverá, ser equipados com os itens de segurança exigidos por lei;

5.11. Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;

5.12. DA GARANTIA: A garantia deverá ser dada conforme indicado pelo fabricante disponibilizada para todo o mercado (Art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990). Será obrigatória a entrega do termo de garantia do fabricante e a contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC. A proponente contratada ficará obrigada a garantir a qualidade do equipamento contra defeitos mecânicos, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, ou 100.000 Km, o que ocorrer primeiro;

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

5.14. A marca deve possuir assistência técnica do fabricante e esta não deverá ultrapassar a distância de 250 km da sede da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR.



5.15. Do recebimento e aceitação do objeto

5.15.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências constantes neste Edital e na proposta.

5.15.2. O recebimento provisório deverá ocorrer de forma imediata (no ato da execução dos serviços).

5.15.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.15.4. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.15.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.15.6. O recebimento será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final obrigando o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem defeitos ou incorreções.

5.15.7. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.15.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.16. Mecanismos formais de comunicação

5.16.1. Toda a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

5.16.2. Os instrumentos utilizados para comunicação formal serão, em ordem de preferência: e-mails, ofícios, reuniões (contendo ATA), telefonemas desde que formalizados pelos meios formais citados e outros correlatos que possam ficar registrados.

5.16.3. Os emissores de comunicações formais, por parte do CONTRATANTE, serão os membros da equipe de fiscalização.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

5.16.4. O destinatário de comunicações formais será o preposto da CONTRATADA.

5.16.5. Os documentos não digitais poderão ser entregues pessoalmente, mediante recibo, pelo Correio.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. DA CONTRATANTE

6.1.1. Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Objeto.

6.1.2. Solicitar o reparo de eventuais serviços que não estejam de acordo com a solicitação.

6.1.3. Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.

6.1.4. Providenciar a assinatura do Contrato e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos demandante – conforme o caso.

6.1.5. Gerenciar o Contrato, acompanhando e fiscalizando sua execução.

6.1.6. Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

6.1.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

6.1.8. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

6.1.9. Arcar com as despesas de publicação dos extratos do Objeto Licitado.

6.1.10. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega.

6.1.11. Notificar à Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário.

6.1.12. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com o Licitado, mantendo-os atualizadas a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade do Objeto Licitado.

6.1.13. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.



6.1.14. Proceder à revogação deste, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

6.1.15. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.16. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.

6.1.17. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

6.1.18. Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

6.1.19. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora do objeto desde que não haja impedimento legal para o ato.

6.2. DA CONTRATADA

6.2.1. A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas obriga-se a:

6.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Termo de Referência, bem como no Instrumento convocatório e seus anexos.

6.2.3. Fornecer à Contratada a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando nº da carteira de trabalho, data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-o no prazo máximo no 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado.

6.2.4. Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura.

6.2.5. Elaborar folha de pagamento individualizada referente ao contrato.

6.2.6. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

6.2.7. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento de regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.2.8. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente a Contratada ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

6.2.9. Responsabilizar-se pelo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham ser exigidas por força de lei, ligados ao cumprimento do Contrato.

6.2.10. Responder integralmente por perdas e danos que vier causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.2.11. Acatar orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as relações formuladas.

6.2.12. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigida neste Edital e seus anexos.

6.2.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.2.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratada.

6.2.15. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

6.2.16. Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir no fornecimento do objeto desta licitação.

6.2.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.2.18. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no prazo fixado neste Termo de Referência.



6.2.19. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição dos materiais e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

6.2.20. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

6.2.21. 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.

6.2.22. 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 (art. 116).

6.2.23. Para os fins do disposto na Lei Municipal nº 5.202, de 31 de março de 2025, compromettesse a reservar, quando aplicável, no mínimo 3% da mão de obra destinada à execução do objeto contratual a mulheres vítimas de violência doméstica.

6.2.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere as cláusulas acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, para grafo único).

6.2.25. Não se valer desta contratação para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos fornecimentos realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

6.2.26. 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 complementa-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 nº 14.133, de 2021.

7. DAS SANÇÕES

7.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

7.1.1. advertência;

7.1.2. multa;

7.1.3. suspensão temporária de participação em licitação;



7.1.4. impedimento de contratar com a PMUVA;

7.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade);

7.2. Todas as sanções previstas nesse documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

7.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PMUVA, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.5. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

7.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações cabíveis, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observará o prazo previsto no (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

7.9. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.11. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



7.12. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 7.12.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.12.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 7.12.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.12.4.** os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 7.12.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.13. DA SEVERIDADE

7.13.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

- Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;
- Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação

M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

- Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

7.13.2. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

ITEM	CONDUTAS	Ocorrência e reincidência					
		Grau de severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez



	Termo de Referência, especificações ou prazos						
3	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens		1ª vez				
5	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
7	Agir em desconformidade legal na relação contratual						1ª vez
8	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
9	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato						1ª vez
10	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
11	Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez



	habilitação exigidas.						
--	-----------------------	--	--	--	--	--	--

7.13.3. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

7.13.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

7.13.5. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

7.13.6. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultada à PMUVA rescindir unilateralmente o contrato.

7.14. DA MORATÓRIA

7.14.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

7.14.2. O valor máximo da multa será equivalente a 30 (trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar, podendo, à critério da Administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

7.14.3. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Previsão Contratual, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

7.14.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da Previsão Contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

7.14.5. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

7.14.6. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.



8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

8.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.3.2. O fiscal do 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4. O contratado deverá indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).



8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

8.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF ou a PMUVA não consiga consultá-los diretamente no SICAF.

8.1.13. São indicados para fiscalização:

Secretaria Municipal de Assistência Social:

- **Gestor:** Magali Aparecida Rochembach Carneiro - Secretaria Municipal de Assistência Social.
- **Fiscal:** Vilmar Bayer - Matrícula Funcional nº 1097901.
- **Fiscal Substituto:** Cleunice de Jesus Ribeiro – Matrícula Funcional nº 991505831.

Secretaria Municipal de Administração:

- **Fiscal:** Micheli aparecida Oaniéski Viganó - Matrícula Funcional nº 991505929.

Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos:

- **Gestor:** Joel de Oliveira - Secretário Municipal de Transportes e Serviços Públicos.
- **Fiscal:** Paulo Pschvosne – Matrícula Funcional nº 1512611.
- **Fiscal Substituto:** André Anderson Oconski – Matrícula Funcional nº 991505855.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Os 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.

9.2. Os itens/serviços 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.4. 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.

9.5. Da Liquidação

9.5.1. A liquidação da despesa será realizada após o cumprimento integral ou parcial da obrigação contratual, mediante ateste do objeto pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 250/2024.

9.5.2. O Edital, o Termo de Contrato ou instrumento equivalente definirão as regras para a fiscalização do objeto e para o ateste da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, condição indispensável para a liquidação da despesa.

9.5.3. Compete ao servidor responsável pelo ateste adotar as providências necessárias à conclusão da etapa de liquidação.

9.5.4. Após o ateste e a juntada da documentação exigida, o processo será encaminhado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ao setor competente para registro da liquidação no sistema orçamentário, financeiro e contábil, com posterior inclusão na lista de credores para pagamento.

9.5.5. Na hipótese de irregularidades que impeçam a certificação do adimplemento da obrigação contratual, o fornecedor será reposicionado na lista de credores somente após a regularização das pendências e, se necessário, a emissão de novo documento fiscal, reiniciando-se a contagem dos prazos de liquidação e pagamento, nos termos do Decreto Municipal nº 250/2024.

9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.6.1. o prazo de validade;

9.6.2. a data da emissão;

9.6.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

9.6.4. o período respectivo de execução do contrato;



9.6.5. o valor a pagar; e

9.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.8. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do CONTRATANTE, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

9.11. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.12. Havendo o efetivo fornecimento do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.13. Da Forma de pagamento

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

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

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

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



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

9.14. Do Reajuste

9.14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na Pesquisa de Preço.

9.14.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.14.3. O direito a que se refere o item 9.14.2 *deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.*

9.14.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.14.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.14.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.14.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.14.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.14.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.14.10. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro dos preços em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja prevista no contrato, e nem poderia estar podendo ser provocado pelo Município ou requerido pela contratada.

9.14.11. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de



2021, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

- I. O evento seja futuro e incerto;
- II. O evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III. O evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;
- IV. A possibilidade da revisão seja aventada pela contratada ou pela contratante;
- V. A modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
- VI. Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
- VII. Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico financeiro, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

9.14.12. Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.

Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

9.14.13. O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

9.14.14. A apresentação de resposta tanto no caso de pedido e repactuação quanto do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de toda a documentação necessária para análise do pedido.

9.14.14.1 O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado em razão de demandas internas e trâmites administrativos necessários à análise do pedido.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Art. 28, I c/c Art. 40, II e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a **Fase de Habilitação**, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **2 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a inabilitação, caso não faça no tempo determinado, podendo vir ser



prorrogado a critério do(a) pregoeiro(a) em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

10.3. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66, Lei 14.133/2021):

10.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.2. No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.3. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.3.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

10.4. Quanto à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68, Lei 14.133/2021):

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica Cartão CNPJ;

10.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

10.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

10.4.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;



10.4.6. 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.4.7. A condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual, deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

10.4.7.1. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;

10.4.7.2. Declaração escrita (**Anexo 04**), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;

10.4.7.3. Demonstração do Resultado do Exercício DRE, a que se refere a NBC TG 1002, de 2021, do Conselho Federal de Contabilidade CFC, ou outra norma que vier a substituir.

10.6. Das Declarações

10.6.1. Declaração de Conhecimento e Atendimento de Critérios Legais e Constitucionais (**Anexo 02**):

10.7. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69, Lei 14.133/2021):

10.7.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.8. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

10.8.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

10.8.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

10.8.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo(a) Pregoeiro(a).

10.8.4. Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

10.8.4.1. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.8.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

10.8.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

10.8.7. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

10.8.8. Os documentos serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

10.8.9. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

10.8.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

10.8.11. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação.

10.8.12. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.8.13. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o(a) pregoeiro(a) considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor global ficou estipulado em **R\$ 641.220,28 (Seiscentos e quarenta e um mil duzentos e vinte reais e vinte e oito centavos)**, conforme detalhado nos MAPAS DE PESQUISA DE PREÇOS, em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) das Secretarias Municipais de Administração, de Transportes e Serviços Públicos e de Assistência Social, apêndice deste Termo de Referência.



12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, para a execução dos serviços durante o exercício de 2026 consta da Lei Orçamentária Anual – 2026, correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s):

Despesa	Descrição da Despesa	Dotação	Fonte
14	Manutenção do Fundo Procon	02.001.04.122.0002.2059.4.4.90.52.00	00000
80	Manut. Gab. Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos	06.001.15.452.0006.2011.4.4.90.52.00	00000
90	Melhoria e Conservação de Estradas Vicinais	06.001.26.782.0008.2014.4.4.90.52.00	00000
335	Manutenção do Programa Bolsa Família - IGD	19.001.08.244.0015.2051.4.4.90.52.00	00767
292	Manutenção da Secretaria Municipal de Ação Social	11.001.08.244.0015.2030.4.4.90.52.00	00000
50	Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	04.001.04.122.0003.2006.4.4.90.52.00	00000
50	Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	04.001.04.122.0003.2006.4.4.90.52.00	00501

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

União da Vitória/PR, 29 de janeiro de 2026

.....
Joel de Oliveira

Secretário Municipal de Transportes e Serviços Públicos

.....
Magali Aparecida Rochembach Carneiro

Secretaria Municipal de Assistência Social