



TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de veículo utilitário tipo pick-up, cabine simples, de forma a atender às demandas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Agricultura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO
1	VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK-UP CABINE SIMPLES: Novo, zero km, ano de fabricação/modelo 2025/2026, motor flex gasolina/etanol) com potência mínima de 105 CV, transmissão mecânica de 5 marchas, direção hidráulica/elétrica ou eletro-hidráulica, ar-condicionado, capacidade de carga útil mínima de 600 kg, cor branca predominante, conforme especificações técnicas detalhadas fornecidas pela SECID/PARANACIDADE.	629610	UN	01	R\$ 133.785,00

Obs. Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.





1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal que trata dos referidos bens, sendo caracterizados como comuns.

1.3. A presente contratação será firmada por meio de Contrato, sendo o seu prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, na forma dos artigos 105 e 106, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. Na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento de contratação poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Por hora esta demanda não está prevista no plano anual de contratação, contudo a autoridade competente autorizou sua inclusão no referido plano. Ademais a contratação, objeto do presente, está previsto no Plano Plurianual e respectivas Leis Orçamentárias do Município.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade





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

4.1.2 Eficiência energética e redução de emissões:
O veículo deverá atender aos padrões de eficiência energética e controle de emissões vigentes, conforme regulamentação PROCONVE contribuindo para a redução da poluição atmosférica e das emissões de gases de efeito estufa.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2 Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do instrumento de contratação.

Subcontratação

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.5 Não se faz necessária a realização de vistoria, uma vez que se trata de aquisição.

Nota: Os demais requisitos da contratação serão de acordo com os critérios estabelecidos no edital fornecido pela SECID.





5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O equipamento deverá ser entregue no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, que será contado a partir da **data da assinatura do Contrato citada no extrato do contrato publicado no diário oficial**.

5.2 Os bens deverão ser entregues na sede da Prefeitura de Mandirituba, no seguinte endereço: Travessa Augusto Dissenha, nº 44 – Centro – Mandirituba.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3 A proponente contratada ficará obrigada a garantir a qualidade do equipamento contra defeitos mecânicos, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia. Ainda, caso haja previsão nas características técnicas do objeto, deverá oferecer treinamento para operação do equipamento.

5.4 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.

5.5 Após o período de garantia de 12 (doze) meses, a proponente fica obrigada, às expensas do Município, por prazo não inferior a 60 (sessenta) meses, disponibilizar oficina de manutenção e assistência Técnica no Estado do Paraná, bem como garantir a disponibilização, se necessário, de peças.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.





6.2 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante, nos termos da Portaria nº 178 de 29 de abril de 2026, sendo como fiscal o Sr. Marcelo Chemim – Matrícula 1820 e como fiscal substituto o Sr. Roberto José Humenhuk – Matrícula nº 1188. O Gestor será o Secretário Municipal em exercício na respectiva pasta.

6.3 O instrumento de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio deste Município, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.7 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8 O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.1 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento de contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.8.2 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.





6.8.3 O fiscal informará ao respectivo gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.8.5 O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso.

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

6.10 O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.1 O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.10.3 O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.





6.10.4 O gestor 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 e regulamento próprio.

6.11 O gestor 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento do Objeto

7.2 O equipamento entregue será recebido provisoriamente pelos técnicos, a serem designados para tanto, o qual, também, verificará a consistência e a exatidão da nota fiscal/fatura, apresentada em duas vias.

7.3 O equipamento só será recebido definitivamente depois de certificado pelos técnicos, a serem designados para tanto, por meio de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas no ANEXO VII – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

7.4 Os técnicos poderão solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a prestá-las.

7.5 Sob nenhuma hipótese será aceito equipamento(s) sem sua respectiva documentação técnica contendo os desenhos mecânicos e eletroeletrônicos (quando necessários), bem como, todos os manuais pertinentes para a correta manutenção preventiva e corretiva, ajustes, testes, aferições e utilização/operação, que deverão ser entregues junto com o equipamento.

7.6 No caso de equipamento(s) rejeitado(s), o contratado deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito e de acordo com o ANEXO VII – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de serem aplicadas as sanções estabelecidas neste edital, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

7.7 O Município não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao equipamento entregue e rejeitado pelos técnicos.

7.8 O equipamento deverá ser entregues com a logo do programa, disponibilizado no link <https://paranainterativo.pr.gov.br/placas>.





Liquidação

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os mesmos deverão ser entregues pela Secretaria responsável pelo recebimento dos itens (bens e produtos), imediatamente, à Secretaria Municipal de Finanças, iniciando-se o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentado expressam os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a) a data da emissão e a data de saída;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Do pagamento

7.12 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, até 05 (cinco) dias úteis, após a recepção do recurso financeiro pelo Município e apresentação correta da nota fiscal/fatura do equipamento fornecido e documentos pertinentes. O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (duas) vias, no protocolo do Município e deverá ser apresentado conforme segue: a) nota fiscal/fatura com discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo técnico responsável pelo recebimento; b) termo de recebimento provisório.

7.13 Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça o pagamento – como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência –, esse ficará sobrestado até que a proponente contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município.





7.14 O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Mandirituba – CNPJ nº 76.105.550.0001-37

Forma de pagamento

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

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

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 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.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3 Comprovação de existência jurídica da pessoa;

8.4 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

8.5 Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.6 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.





- 8.7 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- 8.8 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 8.9 Declaração unificada, conforme documento “Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais”, Anexo IV.
- 8.10 Declaração (Anexo IV), sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Lei n.º 10.097/00).
- 8.11 Procuração do representante do licitante para participar do pregão, se for o caso.

Habilitação fiscal e trabalhista

- 8.12 Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 8.13 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;
- 8.14 Prova de regularidade com as fazendas:
- a) Federal mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- b) estadual mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais da sede da empresa (ou certidão conjunta quando forem unificadas);





c) Municipal mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda da sede da empresa, e prova de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a tributos mobiliários e imobiliários da sede ou domicílio do licitante;

OBS: Deverá ser aplicado apenas quando houver exigência legal específica do município:

c.1) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal de (nome do município), conforme regulamentação municipal

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (Lei n.º 12.440/2011);

e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

f) Declaração do cumprimento no disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da CF/1988, conforme documento “Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais”, Anexo IV.

Serão aceitas as Certidões acima em original ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as a verificações, caso necessário. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá a última.

Qualificação Econômico-Financeira

8.15 Prova de capacidade financeira, mediante apresentação das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, na forma da legislação vigente.

8.16 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

OBS: Documentos previstos no edital da SECID.

Qualificação Técnica

8.17 Para a presente contratação, considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de equipamento, NÃO será exigida comprovação de capacidade técnica operacional das licitantes.





Da Comprovação de Enquadramento de ME/EPP/MEI

- 8.18** Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;
- 8.19** Declaração escrita 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 artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (ANEXO VI);
- 8.20** Apresentação do Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 133.785,00** (cento e trinta e três mil, setecentos e oitenta e cinco reais), conforme detalhado na Planilha de Cotações e no termo de convênio celebrado com a SECID.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

- 10.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Cód.	Elemento de despesa	Fonte
412	4.4.90.52.00	2008 – Fonte de recurso Convênio 401/2026
412	4.4.90.52.00	0000 (livre)





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: d1e393b60997d90feb240d206b9c5f40801580d2cd55b880799b0959e265d75
Link de validação: <https://valida.ae/1fe1aca9cf8f0534a8fca8ad05640590680e9d329ed0ef1a1>



MANDIRITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL

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

Mandirituba, 16 de junho de 2026.

Elaborado por:



Roqueffelis Alves da Silva

Matrícula nº 3691

Revisado por:



Marcelo Chemim

Matrícula 1822

Aprovado por:



Silvio Galvan

Matrícula 4351

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente



Validador