

**TERMO DE REFERÊNCIA
LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO
ESTADO DO PARANÁ**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de transporte para atletas com motorista, por quilometro rodado, a serem executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo de Licitação

- 1.2. A presente licitação será Sistema de Registro de Preço.

Divisão em Itens ou em Lotes

- 1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela abaixo.

ITEM	CÓD	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	74573	Contratação de ônibus rodoviário com no mínimo 42 lugares	Km	6000	16,85	101.100,00
2	75075	Contratação de van com no mínimo 15 lugares	Km	10000	7.10	71.000,00
3	74574	Contratação de micro ônibus com no mínimo 25 lugares	Km	6000	8.90	53.400,00
Valor Total						225.500,00

Características do objeto

- 1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Simplex Nacional

- 1.5. Os itens acima descritos se enquadram nas atividades abrangidas pelo SIMPLES NACIONAL.

Vigência e prorrogação

- 1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, artigo 84 da Lei 14.133/2021.

1.6.1 Em caso de prorrogação, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado desde que comprovada a vantajosidade.

Cotas ME/EPP/COOP

- 1.7. Na presente contratação não será estabelecida COTAS destinadas exclusivamente a ME/EPP/COOP beneficiadas pela LC nº 123/2006.
1.7.a) Justifica-se a não adoção das COTAS pois o objeto se trata de serviços.

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.

Plano de Contratações Anual

- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 que está disponível no Portal Nacional de Compras Públicas. <https://pncp.gov.br/app/pca/76105618000188/2026>





TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS

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

3.1. A contratação terceirizada por km rodados apresenta-se como a solução mais plausível para atender a demanda solicitada. Pois no caso do município oferecer estes serviços, estes ficam na dependência da criação de cargos e da compra de veículos, pois o município não possui motorista suficientes, bem como não possui a quantidade de veículos necessários para atender a demanda com garantias e efetividade na qualidade e na segurança dos serviços prestados. A licitação evidencia a necessidade na participação de empresas especializadas nestes serviços, incitando a economicidade e a lucratividade e uma melhor qualidade no serviço prestado para o município.

Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica:

- Manutenção Preventiva, Deve-se garantir que os veículos passem por manutenções preventivas regulares para evitar falhas mecânicas e garantir a segurança dos passageiros.
- Manutenção Corretiva: É necessário ter um plano de manutenção corretiva para resolver problemas mecânicos que possam surgir durante a operação.
- Suporte Técnico: A empresa contratada deve oferecer suporte técnico 24 horas para resolver qualquer problema que possa ocorrer com os veículos.
- Treinamento de Motoristas: Os motoristas devem receber treinamento adequado para lidar com situações de emergência e realizar verificações básicas de manutenção.
- Avaliações Periódicas: Realizar avaliações periódicas dos serviços prestados para garantir que os padrões de qualidade sejam mantidos.
- Sustentabilidade: A contratação deve considerar critérios de sustentabilidade, como a utilização de veículos com menor emissão de poluentes.
- Justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução: Após análise dos estudos feitos por esta Secretaria constatou-se que a contratação por km rodados é a alternativa mais correta e viável que atenderá nossas necessidades e de maneira mais econômica ao município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os veículos a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser do tipo Ônibus, Microônibus e Vans, todos com ambiente climatizado e capacidade adequada ao número de passageiros correspondente a necessidade do serviço, sendo que os veículos deverão atender ainda as seguintes exigências:

- a) Registro como veículo de passageiro;
- b) Inspeção semestral para verificação dos equipamentos;
- c) Equipamento registrador instantâneo e inalterável de velocidade (tacógrafo);
- d) Cintos de segurança em número igual à lotação prevista;

4.2. Ônibus Semi Leito – com idade máxima de 15 (quinze) anos. - Capacidade mínima de 42 lugares - Possuir ar-condicionado, poltronas reclináveis, direção hidráulica, cinto de segurança, banheiro a bordo e todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN.

4.3. Micro-ônibus – com idade máxima de 10 (dez) anos. - Capacidade mínima de 25 lugares - Possuir ar-condicionado, poltronas reclináveis, direção Hidráulica, cinto de segurança, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN.

4.4. Vans – com idade mínima de 5 (cinco) anos. - Capacidade mínima de 15 (quinze) lugares - Possuir ar-condicionado, poltronas reclináveis, direção Hidráulica, cinto de segurança, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN.

4.5. É de inteira responsabilidade da Contratada despesas com combustível, manutenção dos veículos, contratação de motoristas (e seus reflexos legais), bem como hospedagem e alimentação do(s) motorista(s) durante o período da competição/evento e afins, prever a quantidade de motoristas necessários para a distância a ser percorrida sem limite mínimo de quilometragem para os trajetos;

4.6. Caso haja necessidade de manutenção, reparos e/ou substituição de veículos que estejam em serviço, colocar imediatamente veículos substitutos de mesma categoria.

4.7. A quilometragem executada pelo veículo até o ponto da substituição não será considerada no cálculo para posterior pagamento.





TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS

4.8. O quilômetro será contado, para fins de pagamento de serviços, a partir da saída do local pré-determinado para embarque no município de Campo Largo, PR em data previamente informada a contratada, conforme pedidos realizados pelo responsável.

Sustentabilidade:

4.9. 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:

4.9.a) Ambiental – Deverá estar nas obrigações da contratada o dever de manter as condições de proteção ao meio ambiente durante toda a execução do contratado, quanto a ruídos, emissão de gases poluentes e descarte (pneus).

4.9.b) Econômico – Para locação de veículos, é recomendado que os mesmos possuam etiqueta do programa brasileiro de etiquetagem veicular ou comprovada eficiência energética equivalente;

4.9.c) Social – Veículos em condições adequadas garantindo a segurança e o bem estar dos usuários, com o máximo de 10 anos de uso.

Vistoria Prévia

4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Subcontratação

4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando se tratar de uma licitação de Registro de Preços, de baixa complexidade e valor, considerando que a exigência de garantia pode gerar custos e burocracias desnecessárias, contrariando o princípio da eficiência. A não exigência visa simplificar o processo, agilizar a contratação e reduzir custos para ambas as partes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto se dará a partir da assinatura da ata de registro de preços e/ou emissão da nota de empenho;

5.3. Os transportes serão solicitados para a região metropolitana, litoral, regiões oeste e norte do estado do Paraná, e para as competições interestaduais.

5.4. Os serviços serão realizados de acordo com a necessidade e o calendário oficial de competições da Diretoria de Esportes para o ano.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Conforme solicitação antecipada e cronograma de jogos e competições.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas de serviços solicitadas, respeitando locais e horários de embarque, conforme solicitados via memorando / empenho.

5.7. Ao receber o empenho, deverá a contratada encaminhar previamente a execução do serviço o documento regular do veículo que será utilizado, bem como os documentos do motorista, que comprove o vínculo com a contratada e sua CNH em plena validade e na categoria correspondente para a direção do respectivo veículo.

5.8. O (s) motoristas deverão apresentar-se devidamente uniformizados.

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo.

Materiais a serem disponibilizados





TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS

- 5.10.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar veículos com idade máxima conforme estipulado no item de requisitos da contratação deste termo, de uso em perfeitas condições de segurança e higiene, bem como equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo a substituição dos mesmo quando necessário.

- 5.11.** Veículos devidamente equipados com acessórios e equipamentos de segurança.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.12.** O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo doze (12) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contratado

- 5.13.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contratado devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATADO

- 6.1.** O contratado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contratado, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Preposto

- 6.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período necessário para a execução do serviço.
- 6.8.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9.** A execução do contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 6.10.** O fiscal técnico acompanhará a execução do contratado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11.** O fiscal técnico anotar no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.
- 6.13.** O fiscal técnico informará ao 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.





TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS

- 6.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 6.15.** O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.
- 6.16.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

Fiscalização Administrativa

- 6.19.** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.20.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor

- 6.21.** O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contratado 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.22.** O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contratado e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.23.** O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.24.** O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.25.** 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, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.26.** 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.
- 6.27.** O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 7.1.a)** der causa à inexecução parcial do contrato;





TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS

- 7.1.b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.c) der causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.1.e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 7.1.f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 7.2.a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 7.2.b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 7.2.c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 7.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 7.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.6.** 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.
- 7.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.9.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 7.10.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 7.11.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.11.a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.11.b) as peculiaridades do caso concreto;
- 7.11.c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.11.d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.11.e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.12.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.





TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS

- 7.13.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 7.14.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 7.15.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 7.16.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.17.** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os serviços prestados e a quilometragem percorrida.
- 8.2.** Será objeto de pagamento a apresentação de nota fiscal com descrição dos serviços prestados, data, localidade e quilometragem utilizada.
- 8.3.** Os valores referentes aos encargos sociais dos funcionários (motorista) como férias, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, serão de total responsabilidade da contratada.
- 8.4.** A presente contratação não permite antecipação de pagamento.
- 8.5.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 8.5.a)** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 8.5.a.1.** não produzir os resultados acordados,
 - 8.5.a.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 8.5.a.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

- 8.6.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.7.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.
- 8.8.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.





TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS

- 8.9.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.10.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.12.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.12.a) Avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
- 8.12.b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 8.12.c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.12.d) Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.13.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.14.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.15.** 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 contratado.

Liquidação e Pagamento

- 8.16.** Protocolada a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após a entrega do objeto, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação e pagamento, de acordo com o cronograma de pagamentos da Secretaria Municipal de Fazenda, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.17.** O protocolo deve ser feito no Setor de Protocolo – CAC Central de Atendimento ao Cidadão, presencialmente ou através do e-mail protocolocl@campolargo.pr.gov.br, acompanhada dos seguintes documentos:
- 8.17.a) Requerimento de solicitação de pagamento
- 8.17.b) Nota fiscal
- 8.17.c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União em plena validade
- 8.17.d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em plena validade
- 8.17.e) Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual em plena validade
- 8.17.f) Certidão Negativa Municipal em plena validade
- 8.17.g) Certidão de Regularidade do FGTS em plena validade
- 8.17.h) Certidão Negativa Municipal em plena validade do município de Campo Largo
- 8.18.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.18.a) o prazo de validade;
- 8.18.b) a data da emissão;
- 8.18.c) os dados do contrato ou ata e do órgão contratante;
- 8.18.d) o período respectivo de execução do contratado;
- 8.18.e) o valor a pagar; e
- 8.18.f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS

- 8.19.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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;
- 8.20.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.
- 8.21.** A Administração deverá 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 órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.22.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.23.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.24.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.25.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contratado, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 8.26.** Em caso de atraso no pagamento de quaisquer parcelas, por culpa exclusiva da Administração, o valor será corrigido monetariamente pela aplicação do IPCA, a partir da data de seus vencimentos até a data do efetivo pagamento, acrescido de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculados pro rata die, a partir da data do vencimento.
- 8.27.** Não gerarão direito a reajuste e atualização monetária os atrasos imputáveis à CONTRATADA.

Forma de pagamento

- 8.28.** A Prefeitura Municipal de Campo Largo somente efetivará o pagamento devido, através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame, não sendo quitados débitos através de boletos.
- 8.29.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.29.a) 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.
- 8.30.** 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.

Reajuste

- 8.31.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da formulação da proposta.
- 8.32.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice do IGP-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.33.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.





TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS

- 8.34.** 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).
- 8.35.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.36.** 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.
- 8.37.** 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.
- 8.38.** O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.** 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.

Exigências de habilitação

- 9.2.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos jurídicos, fiscal, social e trabalhistas, econômico-financeiros, e técnicos a seguir.
- 9.3.** As certidões que eventualmente não contenham data de validade em si, deverão ter sido emitidas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura do procedimento licitatório.

Habilitação jurídica

- 9.4.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.6.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.9.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.10.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.12.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ ou Estadual e/ ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.13.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade





TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.16.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual (ou Distrital, caso se aplique) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.17.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal, Estadual ou Distrital, caso se aplique, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.18.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.19.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor nos termos do art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 9.19.a)** O proponente cuja sede seja Almirante tamandaré, Araucária, Campina Grande do sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, pinhais, Piraquara, ou são José dos pinhais deverá apresentar a certidão negativa de processos familiares da comarca de Curitiba-PR".
- 9.20.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- 9.21.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.22.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.23.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

- 9.24.** Apresentar declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Da qualificação técnico-profissional:

- 9.25.** Deve a licitante apresentar documentação comprobatória dos profissionais (motoristas) com capacidade, qualificação e experiência necessária e exigida por lei para transporte de passageiros, através da comprovação de vínculo com a empresa, e sua CNH em plena validade e na categoria indicada para os veículos a serem utilizados com EAR, bem como curso de transporte coletivo de passageiros.
 - 9.25.a)** Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar da execução do serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Da qualificação técnico-operacional:

- 9.26.** Registro ou inscrição da empresa para a atividade objeto desta licitação na Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), em plena validade, considerando os transportes interestaduais.
- 9.27.** Licença para a atividade objeto desta licitação do Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná (DER/PR), em plena validade, considerando os transportes intermunicipais.
- 9.28.** Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos a serem utilizados no serviço, com menos de 10 anos de uso.
- 9.29.** Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.





TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS

9.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 9.30.a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo na prestação dos serviços que está disputando.
- 9.30.b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante ou não.
- 9.30.c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.30.d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 9.31.a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.
- 9.31.b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- 9.31.c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- 9.31.d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.
- 9.31.e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- 9.31.f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 225.500,00 (duzentos e vinte e cinco mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela descrita no item 1.1 deste termo.

10.2. Salienta-se que a Administração optou por preservar o sigilo dos fornecedores que ofereceram orçamentos para compor o preço da contratação até a conclusão da fase de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos, do preço máximo fixado e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, sendo que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, nos termos do art. 24, da Lei 14.133/21.

10.3. A justificativa para a opção do orçamento sigiloso, observadas os aspectos e características da contratação, tem como fundamento que se atribuindo o caráter sigiloso, aumenta-se a dinâmica da competitividade no certame, com potencial fomento à disputa e, conseqüentemente, ampliando a probabilidade da obtenção de melhores ofertas, e sem qualquer prejuízo para os interessados, pela indispensável divulgação do detalhamento dos quantitativos, preço máximo aceitável e demais informações necessárias para a devida elaboração de suas propostas. Ainda, garante aos fornecedores que concederam os orçamentos, o sigilo de sua identidade e de seus valores, homenageando o princípio da isonomia.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2. A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

- Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- Fonte de Recursos: Recursos Livre 0;





TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS

Programa de Trabalho:

- Ação 2071 – Ações do Fomento e Promoção do Esporte e do Lazer;
- Elemento de Despesa: 3339033000000; Passagens e Despesas com Locomoção
- Subelemento:
 - 333903306000000 - Locação de Veículos para Locomoção.
 - 333903305000000 - Locomoção Urbana;

Campo Largo, 09 de Junho de 2026.

Responsável pela elaboração do Termo
Marcelo Negrão

Bruno dos Santos
Fiscal Administrativo

Rodrigo de Paula
Fiscal Técnico

Aprovação do Ordenador da Despesa / Secretário(a) e Gestor
Cristian Eduardo Gorski da Luz

