TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Carros Elétricos

SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. . Futura aquisição de veículos elétricos, com fornecimento parcelado, conforme solicitação e necessidade da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Campo Largo, pelo período de 12 (doze) meses (CATMAT: 620779), conforme as seguintes especificações detalhadas neste Termo de Referência:

ITEM	CATMAT	CÓDIGO DO PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	620779	117888	VEÍCULO ELÉTRICO TIPO HATCHBACK, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 70 CV, AUTONOMIA URBANA MÍNIMA DE 250 KM EM CICLO PBEV/INMETRO, CAPACIDADE PARA 5 LUGARES, BATERIA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 35 KWH, TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA, CARREGAMENTO AC/DC COM CARREGADOR PORTÁTIL INCLUSO, EQUIPADO COM CENTRAL MULTIMÍDIA, CÂMERA DE RÉ, PILOTO AUTOMÁTICO, 4 AIRBAGS, RODAS DE LIGA LEVE E AR-CONDICIONADO DIGITAL.	UNI	28	R$166.090,00	R$4.650.520,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme o disposto no artigo 38 do Decreto Municipal nº 316/2023, atendendo aos critérios de economicidade, utilidade e necessidade do interesse público.

1.4. Não há catálogo eletrônico de padronização vigente para o objeto ora licitado, conforme verificação junto aos sistemas oficiais de contratações públicas e normativos locais.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do **art. 84 da Lei nº 14.133/2021**, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.6. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizado conforme necessidade do órgão contratante, e poderá conter cláusulas que detalham regras específicas sobre vigência, condições de fornecimento, garantias e penalidades, observada a legislação aplicável.

1.7. Será feita reserva de itens para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), com cotas de até 25% do quantitativo.

1.8. Em cumprimento ao art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, c/c os normativos regulamentares, fica estabelecida a divisão do quantitativo total do objeto em **Cota Principal** e **Cota Reservada**, observados os seguintes critérios:

1.8.1. Cota Principal (Ampla Concorrência): correspondente a **75% (setenta e cinco por cento)** do quantitativo total, totalizando **21 (vinte e um) veículos**, destinada à participação de quaisquer licitantes interessados que atendam às exigências editalícias;

1.8.2. Cota Reservada (Exclusiva ME/EPP): correspondente a **25% (vinte e cinco por cento)** do quantitativo total, totalizando **7 (sete) veículos**, destinada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b967313a

exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

1.9. Não havendo vencedor ou licitantes qualificados para a **Cota Reservada (Item 1.2)**, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da **Cota Principal (Item 1.1)** ou, em caso de recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da Cota Principal..

1.10. Na hipótese de a mesma empresa sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer obrigatoriamente pelo menor preço obtido entre os dois lances ou propostas adjudicados.

1.11. Será assegurada prioridade de aquisição aos produtos adjudicados na Cota Reservada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 8º, § 4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, bem como a definição dos quantitativos, encontra-se detalhadamente apresentada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência como apêndice.

2.2. O objeto desta contratação está devidamente previsto no Plano de Contratações Anual – PCA/2026, conforme determina o art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. Planejamento e identificação da necessidade:

A primeira etapa do ciclo de vida da contratação corresponde à identificação da necessidade por parte da Administração Municipal, diante da constatação de que a frota atual de veículos administrativos está defasada tecnologicamente, possui alto custo de operação e manutenção, e gera maior impacto ambiental. A modernização por meio da aquisição de veículos elétricos é medida alinhada ao planejamento institucional e à diretriz de sustentabilidade. O mapeamento da necessidade foi consolidado e justificado tecnicamente no Estudo Técnico Preliminar (ETP), considerando critérios de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

economicidade, efetividade e sustentabilidade.

3.2. Estudo de viabilidade e definição de requisitos

O estudo de viabilidade demonstrou que a substituição de veículos movidos a combustíveis fósseis por veículos elétricos é tecnicamente viável, ambientalmente responsável e economicamente vantajosa, considerando o custo total de propriedade. Foram avaliadas alternativas como manutenção da frota atual, locação e aquisição direta. A alternativa escolhida (aquisição por Registro de Preços) se mostrou mais eficiente, econômica e sustentável, conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar.

3.3. Seleção e contratação do fornecedor:

O processo de seleção ocorrerá por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de Registro de Preços, com critério de julgamento do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Serão exigidos documentos de habilitação técnica e regularidade fiscal, além da comprovação de que os bens ofertados são novos e atendem integralmente às especificações do Termo de Referência.

3.4. Execução do contrato e monitoramento:

A contratação será formalizada mediante emissão de Autorização de Fornecimento, conforme a demanda da Administração. A execução será monitorada por servidores designados, que acompanharão o recebimento, conferência técnica e cumprimento dos prazos de entrega. Eventuais não conformidades serão registradas em relatório técnico para providências administrativas e contratuais.

3.5. Avaliação e manutenção:

A performance dos veículos será avaliada continuamente, com base em indicadores como consumo, disponibilidade, necessidade de manutenção e rendimento em campo. O fornecedor será responsável por eventuais manutenções corretivas dentro do prazo de garantia. A Administração exigirá manuais e catálogos técnicos.

3.6. Descarte e renovação

Ao fim do ciclo de vida útil, os veículos poderão ser alienados por leilão, conforme legislação vigente, e suas baterias deverão receber destinação ambientalmente adequada, em atendimento às normas ambientais e à Política Nacional de Resíduos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b967313a

Sólidos. A renovação da frota será planejada com base em critérios de eficiência operacional, tempo de uso, custo de manutenção e obsolescência tecnológica, garantindo a continuidade da política pública de sustentabilidade e inovação tecnológica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a eficiência, transparência e qualidade na aquisição dos veículos descritos neste Termo de Referência, são estabelecidos os seguintes requisitos obrigatórios:

Práticas de sustentabilidade

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

4.1.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

4.1.2. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Devido a natureza do objeto, este item não se aplica, dispensando-se a aplicação do art. 41, inciso IV da Lei 14.133/21.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Conforme análise de riscos detalhada no Estudo Técnico Preliminar, e considerando a natureza do objeto com entregas parceladas e fiscalização contínua, não será exigida a apresentação de garantia de execução contratual, prerrogativa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

fundamentada no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de entrega do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Vigência.

5.1.1.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1.2. Na hipótese de prorrogação, poderá ser incluído o quantitativo original ou o saldo remanescente dos itens registrados, mediante justificativa técnica no processo administrativo

5.1.1.3. Prazo, local e condições de entrega:

5.1.1.4. Os veículos deverão ser entregues no na sede da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em perfeitas condições de uso, com carregamento mínimo de 80%, revisados, com todos os equipamentos obrigatórios e documentação fiscal e de propriedade em nome do Município.

5.1.1.5. Entregar os veículos automotores devidamente documentados, emplacados (placas oficiais) e licenciados em nome do Município de Campo Largo/PR, providenciando e custeando o registro inicial, o seguro obrigatório (se aplicável), taxas e demais despesas acessórias junto ao órgão de trânsito competente antes do ato de recebimento definitivo."

5.1.1.6. A entrega de cada item deverá ocorrer no prazo máximo de até 60 (sessenta)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

dias corridos a contar do recebimento da nota de empenho.

5.1.1.7. Caso a empresa contratada identifique a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, deverá comunicar previamente à Administração, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, sob pena de aplicação de penalidades, ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados.

5.1.1.8. A entrega será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, que realizará inspeção para verificar a conformidade com as especificações exigidas. Equipamentos entregues em desacordo com as exigências não serão recebidos e deverão ser substituídos ou recolhidos pelo fornecedor, sendo considerados como não entregues.

5.1.1.9. O objeto deste Termo de Referência será contratado sob regime de demanda, ou seja, conforme necessidade da Administração Municipal durante a vigência da Ata. A assinatura da Ata de Registro de Preços não gera obrigação de aquisição imediata ou total dos itens
registrados, podendo a Secretaria adquirir os itens gradualmente, conforme sua conveniência e disponibilidade orçamentária.

5.1.2. Especificações Técnicas

5.1.3. Este Termo de Referência estabelece as exigências técnicas mínimas necessárias à aquisição de veículos destinados à renovação e reforço da frota operacional da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Largo.

5.1.4. As especificações detalhadas de cada item estão descritas individualmente no quadro constante no Anexo I deste Termo de Referência, com requisitos de desempenho, capacidade, dimensões e funcionalidades mínimas.

5.1.5. Documentação técnica exigida:

5.1.6. As empresas vencedoras dos respectivos itens deverão apresentar, obrigatoriamente, até 24 (vinte e quatro) horas antes da assinatura da Ata de Registro de Preços:

5.1.7. Catálogo técnico oficial do fabricante ou proposta técnica com ilustrações, diagramas e características técnicas completas do equipamento ofertado, compatível

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

com o item vencido;

5.1.8. Declaração do fabricante de que os equipamentos ofertados são novos (zero hora), com fabricação a partir do primeiro semestre do ano de 2026.

5.1.9. Garantia de no mínimo 5 (cinco) anos para o veículo completo;

5.1.10. Garantia de no mínimo 8 (oito) anos ou 160.000 (cento e sessenta mil) km para a bateria de tração (o que ocorrer primeiro).

5.1.11. Revisões obrigatórias a cada 20.000 km ou 12 meses;

5.1.12. Manutenções preventivas durante o período de garantia serão de responsabilidade da empresa contratada (peças, mão de obra e deslocamento);

5.1.13. Assistência técnica autorizada obrigatoriamente no Estado do Paraná, preferencialmente a até 50 km de Campo Largo.

5.1.14. Os veículos deverão possuir rodas de liga leve com **fixação mínima de 4 (quatro) parafusos por roda**, assegurando maior segurança operacional e compatibilidade com as ferramentas e padrões de manutenção da frota municipal.

Justificativa:

A exigência de no mínimo 4 (quatro) parafusos de fixação por roda visa garantir maior segurança na condução, evitando riscos de desprendimento em caso de quebra ou soltura de um dos parafusos. Além disso, facilita a padronização da frota municipal, assegura compatibilidade com ferramentas de manutenção já utilizadas pelo Município e reduz custos futuros com substituição e reparos.

5.1.15. Os veículos deverão ser entregues na sede do Município de Campo Largo/PR, devidamente **emplacados na categoria 'Oficial' e integralmente licenciados em nome do Município de Campo Largo (CNPJ sob o nº 76.105.618/0001-88)**, sem qualquer ônus financeiro adicional para a Administração Pública, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as taxas, vistorias e emolumentos necessários para a regularização junto ao DETRAN/PR."

5.1.16. Conferência técnica e aceite:

5.1.17. Todos os bens fornecidos estarão sujeitos à conferência técnica no ato da entrega por servidor responsável da Secretaria Municipal de Administração, que verificará:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

5.1.18. Integridade dos componentes; Presença de acessórios obrigatórios e itens de segurança; Funcionamento pleno dos sistemas hidráulicos, elétricos e eletrônicos.

5.1.19. Equipamentos entregues em desconformidade serão rejeitados de imediato e considerados como não entregues, sujeitando o fornecedor às penalidades cabíveis.

5.1.20. Observações adicionais:

5.1.21. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderão ser solicitadas revisões técnicas, vistorias ou reapresentação de documentos técnicos caso a Administração identifique desconformidades ou alterações no mercado.

6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Garantia de fábrica para o veículo completo, garantia de fábrica para a bateria de tração, revisões obrigatórias a cada 20.000 km ou 12 meses;

6.2. Durante o período de garantia, a empresa contratada será responsável pela realização de todas as manutenções preventivas previstas no manual do fabricante, as quais deverão ser executadas pelo concessionário autorizado da marca, sem qualquer ônus para a Administração

6.3. Revisões técnicas obrigatórias:

6.4. Todas as revisões obrigatórias durante o período de garantia deverão ser executadas conforme plano de manutenção do fabricante, com registro em manual técnico ou equivalente, sendo vedado qualquer tipo de repasse de custos à Administração.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Para o correto dimensionamento da proposta por parte dos licitantes, seguem informações e exigências relevantes que devem ser consideradas:

7.2. Entrega

7.3. Os bens deverão ser novos, zero hora, com fabricação no primeiro semestre de 2026 ou superior, sem qualquer uso anterior ou recondicionamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

7.4. A entrega será realizada na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Padre Natal Pigatto, 925, Vila Elisabeth. Campo Largo/PR.

7.5. A entrega de cada item deverá ocorrer no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

7.6. Condições de instalação e aceitação:

7.7. Os bens serão recebidos e inspecionados pela equipe técnica da Administração. Equipamentos entregues em desacordo serão rejeitados de imediato.

7.8. O recebimento definitivo está condicionado à: Apresentação de documentação técnica completa; Entrega do equipamento com todos os acessórios previstos; Realização de entrega técnica funcional e ativação de sistemas embarcados.

7.9. Os veículos deverão ser entregues com o sistema de rastreamento/telemetria via satélite de fábrica integralmente ativado e configurado. A Contratada/Fabricante deverá garantir a prestação do serviço de rastreamento e monitoramento veicular de forma gratuita pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, contados do aceite definitivo do veículo, ficando vedado qualquer repasse de custos à Administração referente a assinaturas, licenças de software, transmissão de dados ou manutenção do sistema durante esse período, nos termos do art. 18, § 1º, VII, e art. 6º, XXIII, 'd', da Lei nº 14.133/2021."

7.10. Padrões e compatibilidade:

7.11. Todos os equipamentos deverão atender, no mínimo:

7.12. Às normas técnicas vigentes da ABNT, CONAMA, PROCONVE MAR I (TIER III) ou equivalentes;

7.13. Às especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência;

7.14. Aos manuais de operação e manutenção fornecidos pelo fabricante.

7.15. Documentação exigida:

7.16. Deverá ser entregue juntamente com o bem:

7.17. Nota fiscal com número de série/chassi devidamente identificado;

7.18. Manual técnico e de operação;

7.19. Certificados de garantia;

7.20. Termo de responsabilidade técnica, quando aplicável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

7.21. Condições do Registro de Preços:

7.22. A presente licitação se dará sob o regime de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de contratação imediata pela Administração

8. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

8.1. Suspensão e prorrogação da Ata

8.2. Em caso de impedimento legal, ordem formal de paralisação ou suspensão da execução da Ata de Registro de Preços, sua vigência poderá ser prorrogada automaticamente pelo período correspondente, mediante simples apostila, desde que devidamente justificado nos autos do processo.

8.3. Comunicação entre as partes

8.4. As comunicações formais entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas oficiais (e-mail institucional) para esse fim, quando o ato não exigir assinatura física.

8.5. A Administração poderá convocar o preposto da empresa a qualquer tempo para adoção de providências imediatas necessárias à boa execução da contratação

8.5.1. O descumprimento contratual, parcial ou total, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se sempre o contraditório e a ampla defesa, conforme segue:

8.5.2. Advertência: Comunicação formal para sanar falhas ou irregularidades contratuais, com alerta de aplicação de sanções mais severas em caso de reincidência;

8.5.3. Multa: Aplicação de multa pecuniária proporcional ao atraso, descumprimento parcial ou total do objeto contratado. A multa poderá ser cumulada com outras sanções. Caso exceda o valor da garantia prestada, o contratado será responsabilizado pela diferença;

8.5.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b967313a

com a Administração: Por até 2 (dois) anos, em casos de inadimplemento grave;

8.5.5. Declaração de inidoneidade: Impedimento de contratar com a Administração por até 5 (cinco) anos, nos casos de prática de atos ilícitos, fraudes ou má-fé;

8.5.6. Rescisão contratual: Atrasos superiores a 15 (quinze) dias ou descumprimentos relevantes podem ensejar a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de penalidades previstas;

8.5.7. Obrigação de reparação dos danos: A aplicação de penalidades não isenta a contratada do dever de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração.

As penalidades deverão ser aplicadas com base em processo administrativo próprio, observando os princípios da proporcionalidade, motivação e dosimetria da pena.

9. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por ELIANE MARIA KOCHINSKI e MARCO AURÉLIO PEREIRA

10. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

10.1. A fiscal titular da Ata de Registro de Preços, a Sra. ELIANE MARIA KOCHINSKI, acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.2. A fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.4. A fiscal da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, a fiscal da Ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

10.6. A fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, a fiscal designada deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos materiais para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.8. A fiscal da Ata de Registro de Preços deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos equipamentos e serviços fornecidos.

10.9. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

10.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade dos equipamentos e serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.11. A fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade dos equipamentos e serviços fornecidos.

10.12. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

10.13. A fiscalização acima descritas, abrange toda a rotina considerada para este fim:

10.13.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de equipamento inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

10.14. Os fiscais da Ata, verificarão 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais da Ata atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10.16. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem a Ata como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O gestor da Ata de Registro de Preços, será responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, 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 da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

11.2. O gestor da Ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata, de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

11.3. O gestor da Ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

11.4. O gestor da Ata 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

11.5. O gestor da Ata 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

11.6. O gestor da Ata 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

11.7. O gestor da Ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Atas para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b967313a

ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

12.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

Advertência

12.3. Aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato (alínea "a"), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Impedimento de Licitar e Contratar

12.4. Aplicada quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d", pelo prazo de até 3 (três) anos, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar

12.5. Aplicada quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h", bem como nas alíneas "b", "c" e "d" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 5 (cinco) anos.

Multa

12.6. Moratória: Para a infração de atraso injustificado na entrega dos veículos (alínea "d"), correspondente a **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite máximo de **15 (quinze) dias**.

12.7. Nota de Rescisão: O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na entrega dos veículos configurará inexecução total ou parcial, autorizando a Administração Municipal a promover a extinção da Ata de Registro de Preços ou do contrato decorrente, conforme previsto neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

12.8. Compensatória por Inexecução Total: Para a infração descrita na alínea “c”, no valor de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato/ordem de fornecimento.

12.9. Compensatória por Inexecução Parcial Grave: Para a infração descrita na alínea “b”, no valor de **15% (quinze por cento)** sobre o valor total da contratação.

12.10. Compensatória por Inexecução Parcial Simples: Para a infração descrita na alínea “a”, no valor de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, ressalvadas as seguintes infrações específicas do objeto:

- *Não cumprimento das revisões obrigatórias (a cada 20.000 km ou 12 meses) ou das manutenções preventivas de responsabilidade da Contratada durante o período de garantia;*
- *Inexistência ou recusa de prestação de assistência técnica autorizada no Estado do Paraná (preferencialmente até 50 km de Campo Largo);*
- *Entrega dos veículos sem o devido emplacamento (placa oficial), licenciamento ou documentação em nome do Município de Campo Largo/PR.*

12.11. Compensatória em Substituição à Moratória: Aplicada em substituição à multa de mora quando o atraso na entrega for superior a 15 (quinze) dias, no valor de **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela em atraso, cumulada com a extinção do ajuste.

Disposições Gerais das Sanções

12.12. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Todas as sanções de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.13. Antes da aplicação de qualquer sanção, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

12.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, a diferença será retida dos créditos futuros ou será cobrada judicialmente/administrativamente.

12.15. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

12.16. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.17. 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, sendo considerados de uso contínuo da empresa.

12.18. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

12.19. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, 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 a autoridade competente definidos na referida Lei Anticorrupção.

12.20. A personalidade jurídica da Contratada 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, estendendo-se aos seus administradores e sócios, observados o contraditório e a ampla defesa.

12.21. O Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), além do registro obrigatório no SICAF.

12.22. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

12.23. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos firmados com o Município de Campo Largo, em consonância com as normas vigentes.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a análise do desempenho e qualidade dos materiais fornecidos em consonância com as condições do fornecimento, conforme previsto no Termo, e o pagamento ocorrerá sobre a parcela efetivamente executada.

13.2. O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal, devidamente aceita e certificada pela Secretarias ordenadoras de despesa, de acordo com as condições estabelecidas em edital e seus anexos.

13.3. O pagamento será realizado após a aferição da execução do objeto pelo responsável e atestada a sua ocorrência pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os produtos entregues.

14. LIQUIDAÇÃO

14.1. Para solicitação de pagamento, a CONTRATADA deverá acessar o portal do cidadão: campolargo.atende.net/cidadao - Acessar Autoatendimento > Serviços Destaque > Nota Fiscal para Pagamento e seguir os demais procedimentos informados no arquivo “Protocolo para Pagamento”, anexo, inserindo os documentos abaixo relacionados:

- Nota de empenho;
- Nota Fiscal / Fatura / Recibo
- Solicitação de pagamento;
- Certidão de Débitos relativos e Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual (Paraná);
- Certidão Negativa Municipal (Campo Largo/PR);
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Outros documentos, conforme a necessidade específica.

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

- O prazo de validade (se aplicável);
- A data da emissão;
- Os dados da Ata e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução da Ata;
- O valor a pagar;
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à contratante devido à extrapolação do prazo de pagamento;

14.4. A Nota Fiscal 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.

14.5. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.6. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b967313a

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.10. O CNPJ da contratada constante na nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

15. PRAZO DE PAGAMENTO

15.1. A liquidação e o pagamento serão efetuados no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do protocolo da nota fiscal, devidamente aferida e assinada pelo fiscal, conforme seção anterior.

15.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

16. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b967313a

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. REAJUSTE

16.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde à data da assinatura da planilha orçamentária.

16.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.6.4. 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).

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

16.6.6. 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.

16.6.7. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b967313a

16.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica (art. 66 da lei nº 14.133, de 2021)

17.2. Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados documentos de acordo com o art. 66 da Lei nº 14.133/2021 e conforme modelo constante da minuta-padrão disponibilizada pela Advocacia-Geral da União (art. 155 do Decreto Municipal nº 316/2023), observada a natureza jurídica da licitante.

17.2.1. Empresa Individual: Registro Comercial registrado na Junta Comercial, documentos pessoais do empresário;

17.2.2. Sociedade Limitada (LTDA): Contrato Social registrado na Junta Comercial, Documentos pessoais dos sócios;

17.2.3. Sociedade Anônima (S/A): Estatuto Social registrado na Junta Comercial, ata das eleições dos administradores.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

17.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.6. 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 Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b967313a

nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal** e **Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

17.10. 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

17.11. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). 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 falimentares da comarca de Curitiba-PR**, para o devido cumprimento do dispositivo na Resolução nº 213/2018 do Tribunal de Justiça do Paraná (TJ – PR);

17.12. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

17.12.1. A comprovação da boa situação financeira do licitante será efetuada mediante a apresentação dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)** e **Solvência Geral (SG)**, os quais deverão ser **superiores a 1 (um)**, calculados com base nas demonstrações contábeis do último exercício social, observando as seguintes

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

fórmulas:

- **Liquidez Geral (LG)** = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo
- Circulante + Exigível a Longo Prazo)
- **Liquidez Corrente (LC)** = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante
- **Solvência Geral (SG)** = Ativo Total ÷ Passivo Total

Justificativa: A exigência dos referidos índices fundamenta-se no art. 69, caput e incisos, da Lei nº 14.133/2021, objetivando aferir a capacidade econômico-financeira da proponente para cumprir integralmente as obrigações assumidas, minimizando o risco de inadimplemento, de forma proporcional à complexidade e ao valor total estimado da contratação.

17.12.2. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação, podendo apresentar, em substituição às demonstrações contábeis exigidas, o **balanço de abertura**, nos termos do **art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021**.

17.12.3. Caso a empresa apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices calculados (LG, LC ou SG), a sua habilitação ficará condicionada à comprovação de **capital social integralizado ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado do item para o qual estiver concorrendo** (Cota Principal ou Cota Reservada), nos exatos termos do **art. 69, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**.

17.12.3.1. Na hipótese de o licitante ofertar proposta para mais de um item, o percentual de 10% (dez por cento) do patrimônio líquido ou capital social será exigido cumulativamente em relação ao somatório dos valores estimados dos itens em que for vencedor/habilitado."

17.12.4. O atendimento dos índices e valores previstos deverá ser atestado mediante **declaração assinada por profissional habilitado em contabilidade**, acompanhada do devido registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b967313a

17.12.5. Serão aceitos balanços e demonstrações contábeis registrados na Junta Comercial competente, no caso de sociedades empresárias, ou autenticados por contador legalmente habilitado.

17.12.6. Os índices deverão ser calculados com base nas demonstrações contábeis do último exercício social encerrado, já exigíveis e apresentados de forma comparativa com o exercício anterior, salvo para empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, hipótese em que serão aceitos os documentos disponíveis

18. ANALISE DA PROPOSTA

Qualificação técnica

18.1. Para fins de qualificação técnica, será exigida apenas a comprovação de que a empresa licitante possui capacidade para fornecer veículos novos, zero quilômetro, de acordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

18.1.1. A empresa deverá comprovar que possui ou mantém contrato com **rede de assistência técnica autorizada** localizada no Estado do Paraná, apta a realizar manutenções preventivas e corretivas durante o período de garantia.

18.1.2. Será exigida a apresentação de **declaração de capacidade técnica**, emitida pela própria licitante, atestando a viabilidade de fornecimento da quantidade demandada dentro dos prazos fixados.

18.1.3. Não serão exigidos atestados de capacidade técnico-operacional desnecessários ou desproporcionais ao objeto, observando-se o princípio da competitividade e o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

18.1.4. Apresentação de **catálogo técnico oficial do fabricante** ou documento equivalente, que demonstre que o veículo ofertado atende integralmente às características descritas no Termo de Referência.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O valor total estimado da contratação é de R$4.650.520,00 , conforme pesquisa de preços realizada junto a fornecedores, consulta ao Painel de Preços

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

do Governo Federal, todos devidamente registrados no processo administrativo. Os valores unitários e totais foram obtidos a partir do menor preço das cotações válidas e representativas de mercado, considerando as especificações técnicas de cada equipamento, custos logísticos e condições de garantia e manutenção previstas no Termo de Referência

19.2. A estimativa de custo levou em consideração os riscos envolvidos na contratação e sua adequada alocação entre contratante e contratada, conforme mapeamento no Estudo Técnico Preliminar e instrumento convocatório.

19.3. Em se tratando de licitação na modalidade Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas seguintes hipóteses, observando-se os limites da Lei nº 14.133/2021:

19.4. Em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata nos moldes pactuados, conforme disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021;

19.5. Na criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais que comprovadamente impactem os preços registrados;

19.6. Pela ocorrência do prazo de anuidade contratual, permitindo-se reajuste dos preços, conforme o índice pactuado;

19.7. Mediante repactuação, nos casos legalmente previstos, especialmente para reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante pedido do interessado.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

20.1. Para atender a esta despesa, será utilizada a seguinte dotação orçamentária ou outra que a venha a substituir:

Ação: 1059 – Ampliação da Frota de Veículos da Administração Referência: 126 – Recursos Livres – Não Condicionado

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

Ação: 2033 – Ações Referente a Manutenção e Ampliação de Sinalização Viária e Fiscalização do Trânsito
Referência: 899 – Gerenciamento de Trânsito - Exercício Corrente

Ação: 2065 – Ações de Gestão de Parques Urbanos
Referência: 1509 – Fundo Meio Ambiente (FMA)

Ação: 2010 – Gestão das Atividades de Manutenção e Conservação de Obras Viárias, Urbanas e Rurais
Referência: 1188 – Recursos Livres - Não condicionado

Ação: 2048 – Ações das Atividades de Comunicação Social Referência: 1521 – Recursos Livres - Não condicionado

Ação: 2001 – Manutenção da Gestão Administrativa do SUAS Referência: 222 – Recursos Livres - Não condicionado

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

Campo Largo, datado e assinado em meio eletrônico.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b967313a

Elaborado por:

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
MARCO AURELIO MARGARIDA DOERINGUE
***.453.499-**
11/08/2026 11:35:19
Assinatura digital avançada.

_____
MARCO AURÉLIO M. DOERINGUE
Administrativo – GAF / ADM

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
GILBERTO APARECIDO MARTINS
***.133.489-**
11/08/2026 12:16:40
Assinatura digital avançada.

_____
Assinatura do Gestor da Ata de Registro de Preços

GILBERTO APARECIDO MARTINS

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
ELIANE MARIA KOCHINSKI
***.072.669-**
11/08/2026 15:18:01
Assinatura digital avançada.

_____
Assinatura do Fiscal de Contrato (Secretaria de Administração)
ELIANE MARIA KOCHINSKI

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
MARCO AURELIO PEREIRA
***.307.879-**
13/08/2026 11:46:32
Assinatura digital avançada.

_____
Assinatura do Suplente de Fiscal de Contrato (Secretaria de Administração)

MARCO AURÉLIO PEREIRA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
EVERTON MANOEL DE OLIVEIRA
***.479.669-**
11/08/2026 13:09:20
Assinatura digital avançada.

_____

Assinatura do Fiscal de Contrato (Secretaria de Ordem Pública)
EVERTON MANOEL DE OLIVEIRA

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
JUAREZ CARLOS BAPTISTEL
***.121.809-**
12/08/2026 09:57:30
Assinatura digital avançada.

_____

Assinatura do Suplente de Fiscal de Contrato (Secretaria de Ordem Pública)

JUAREZ CARLOS BAPTISTEL

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
UDILSON TEIXEIRA
***.720.199-**
12/08/2026 07:42:11
Assinatura digital avançada.

_____

Assinatura do Fiscal de Contrato (Secretaria de Meio Ambiente)
UDILSON TEIXEIRA

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
ANTONIO MARCOS LOPES
***.645.279-**
13/08/2026 15:49:35
Assinatura digital avançada.

_____

Assinatura do Suplente de Fiscal de Contrato (Secretaria de Meio Ambiente)

ANTÔNIO MARCOS LOPES

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
MARIA FERNANDA LINO DA SILVA
***.617.669-**
13/08/2026 14:28:43
Assinatura digital avançada.

_____

Assinatura do Fiscal de Contrato da (Secretaria de Infraestrutura Viária)
MARIA FERNANDA LINO

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
CAROLINA MAROCHI
***.083.089-**
13/08/2026 14:32:59
Assinatura digital avançada.

_____

Assinatura do Suplente de Fiscal de Contrato (Secretaria de Infraestrutura Viária)

CAROLINA MAROCHI

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
DEBORA REGIANE MARQUES
***.483.889-**
12/08/2026 14:23:35
Assinatura digital avançada.

_____

Assinatura do Fiscal de Contrato (Secretaria de Comunicação Social)
DÉBORA REGIANE MARQUES

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
CARLOS ALEXANDRE SKRZYPIETZ
***.213.239-**
13/08/2026 15:38:10
Assinatura digital avançada.

_____

Assinatura do Suplente de Fiscal de Contrato (Secretaria de Comunicação Social)

CARLOS ALEXANDRE SKRZYPETZ

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
CLAUDENICE SILVEIRA MARQUES
***.533.539-**
11/08/2026 13:52:23
Assinatura digital avançada.

_____

Assinatura do Fiscal de Contrato (Secretaria de Desenvolvimento Social e da Mulher)
CLAUDENICE SILVEIRA MARQUES

_____

Assinatura do Suplente de Fiscal de Contrato (Secretaria de Desenvolvimento Social e da Mulher)
GABRIEL HEITOR POLETO

De acordo:

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
ISABELLA BARONI RIVABEM
***.244.579-**
11/08/2026 16:24:16
Assinatura digital avançada.

_____

ISABELLA BARONI RIVABEM

Secretária de Administração

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
GABRIEL HEITOR POLETO
***.664.869-**
11/08/2026 16:53:03
Assinatura digital avançada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 11:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfcc72b9673f3a