



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO DE COMPRAS N.º 5/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'a' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'a' do § 1º do art. 33.

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para a locação do uso sistema de banco de dados via web, destinado a facilitar e padronizar os processos de pesquisa de preços de peças e serviços automotivos, abrangendo motocicletas, veículos leves, médios, pesados e máquinas pertencentes à frota municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'b' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'b' do § 1º do art. 33.

DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Transportes identificou uma lacuna crucial na sua atual solução de base de preços para manutenção de veículos. Embora o sistema atual funcione para motocicletas, veículos leves, médios e pesados, ele não consegue lidar com peças e serviços para máquinas, como retroscavadeiras e tratores, que são essenciais para as operações da prefeitura.

Essa deficiência impede uma gestão completa e precisa dos custos de manutenção de toda a frota, dificultando o controle do orçamento e a eficiência nas contratações.

O objetivo é encontrar uma ferramenta que inclua uma base de preços detalhada e atualizada tanto para veículos leves e médios quanto para máquinas pesadas. Esse novo sistema permitirá orçamentos precisos, consultas flexíveis por modelo e serviço, e o rastreamento de cotações, servindo como uma referência segura para processos de licitação e contratações diretas.

A contratação dessa nova ferramenta visa garantir maior transparência, padronização, controle e economia nos gastos com a manutenção de toda a frota municipal, alinhando-se aos princípios da eficiência e do interesse público.

Atualmente, a rotina de manutenção da frota municipal opera com base em um contrato com o sistema Audatex, que fornece a base de preços para peças e serviços de veículos leves. Para a aquisição e manutenção desses veículos, a administração realiza um pregão de registro de preços na modalidade de maior desconto por lote, onde cada lote corresponde a uma marca ou categoria específica. Os licitantes, então, propõem um percentual de desconto sobre o valor de referência estabelecido pela tabela Audatex. Quando surge a necessidade de adquirir peças ou realizar manutenções, o município consulta o sistema para obter os valores médios. Sobre esse montante, é aplicado o percentual de desconto previamente ofertado pelo licitante vencedor, e a contratação é efetivada. Esse processo garante uma metodologia clara para a gestão dos custos de manutenção da linha leve da frota municipal.

O sistema utilizado permite a rápida operacionalização das manutenções quando se fazem necessárias e garante a seguridade da contratação, considerando que os preços acompanham a fluidez do mercado e que todas as peças da linha de veículos está disponível para consulta.

Além disso, a opção por um sistema de base de preços é a solução mais eficaz para a manutenção de veículos. Isso se deve à realidade de que realizar processos licitatórios dedicados para cada manutenção seria inviável do ponto de vista administrativo. Da mesma forma, a realização de um registro de preços que abarcasse todas as peças de todos os veículos seria igualmente ineficaz, pois resultaria em dezenas de milhares de itens, tornando a gestão do processo impraticável.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

O objeto da contratação trata-se de instrumento eletrônico, de direito privado, no qual se registram as informações de tabelamento de preços oriundos das próprias revendedoras e concessionárias de peças e insumos, ou seja, um sistema que armazena os dados evidenciados pelos revendedores/concessionárias. O sistema realiza a pesquisa de mercado em busca do preço médio real, de peças de Primeira Linha (Fabricante) e genuínos (Montadora), para repassar as informações exatas, ficando a critério de escolher qual lhe atenderá a contento, atuando na condição de facilitador entre fornecedor e consumidor final, para que todos possam encontrar resultados positivos, rápidos e seguros. As informações, da cotação de preços, são obtidas com rigor e de forma detalhada. Nesta cotação, constará o nome da empresa e o telefone, o valor apurado, estas informações serão utilizadas para se obter o preço médio real, a fim de repassar à CONTRATANTE. e A contratação é necessária para que haja uma velocidade no processo de fornecimento de peças de toda a frota municipal e assim integrando de forma ágil setor de compras oficinas prestadoras do serviço.

Diante do exposto, a equipe técnica procedeu em pesquisa de mercado visando encontrar soluções e sistemas que contemplem toda linha de veículos e máquinas da frota municipal e forneça base de preço para realização da manutenção dos veículos, com confiabilidade, transparência e eficiência.

DA LEGALIDADE

A contratação deverá ser feita por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que prevê o que segue:

“Art. 75. É dispensável a licitação: (...)

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.429,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e vinte nove reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

Contudo o valor constante da Lei Federal, anualmente é reajustado através de Decreto Federal, sendo que o valor válido para o ano de 2026, foi definido no Decreto Federal nº 12.807/2025, reajustando o art. 75, caput, inciso II para R\$ 65.429,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e vinte nove reais e onze centavos).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'c' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'c' do § 1º do art. 33.

3.1. A solução proposta para atender à necessidade da Administração consiste na contratação de licença de uso, suporte técnico e acesso a sistema informatizado especializado, destinado à consulta e orçamentação de preços de peças e serviços de manutenção de motocicletas, veículos leves, médios e pesados, máquinas pesadas e tratores.

Entende-se por:

1. **Motocicletas:** veículos automotores de duas rodas de pequeno porte.
2. **Veículos leves:** automóveis utilitários de pequeno porte, com capacidade de transporte limitada.
3. **Veículos médios:** veículos de porte intermediário entre leves e pesados, incluindo vans de médio porte, ambulâncias etc.
4. **Veículos pesados:** veículos automotores de grande porte e alta capacidade de carga ou transporte, como caminhões, ônibus, carretas etc.
5. **Máquinas:** automotores destinados principalmente a atividades operacionais, não ao transporte. Exemplos, tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, pás carregadeiras,



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

rolos compactadores etc.

A contratação compreenderá o fornecimento da solução tecnológica, incluindo serviços associados de suporte, atualização contínua da base de dados, assistência técnica e treinamento de usuários, conforme detalhamento a seguir.

A solução deverá oferecer acesso simultâneo no mínimo para 05 (cinco) usuários, sendo acessos exclusivos da Secretaria Municipal de Transportes, garantindo isonomia no acesso às informações que servem de base para a composição de preços públicos.

A solução deverá abranger:

- Licenciamento de uso do sistema, com cobertura para motocicletas, veículos leves, médios, pesados e máquinas com base de dados atualizada e validada por critérios técnicos e mercadológicos;
- Base nacional de preços de peças e serviços, com consultas organizadas por fabricante, modelo, tipo de serviço e região geográfica;
- Funcionalidades de geração de relatórios, histórico de cotações, filtros por categoria e exportação de dados;
- Suporte técnico remoto e atualização permanente da base de dados, incluídos no pacote contratado, durante todo o período de vigência do contrato;
- Treinamento remoto ou presencial para os servidores usuários do sistema, abrangendo funcionalidades básicas e avançadas;
- Acessibilidade e compatibilidade com navegadores modernos, além de proteção contra acessos indevidos e funcionalidades de gestão de perfis de usuários;
- Suporte à rastreabilidade das cotações, permitindo a vinculação direta com os processos de contratação e com a execução contratual.

A contratação observará o regime de fornecimento e prestação de serviços associados, por se tratar de solução tecnológica que integra tanto o acesso à plataforma quanto serviços técnicos de suporte e manutenção.

Durante o seu ciclo de vida, a solução apresentará baixo impacto ambiental, por se tratar de um sistema digital em nuvem, dispensando a aquisição de equipamentos físicos ou o uso intensivo de papel, energia ou transporte. Além disso, a manutenção será integralmente prestada de forma remota, otimizando os recursos logísticos da Administração.

Sempre que houver necessidade de aquisição de peças ou serviços de manutenção, a Administração acionará o fornecedor registrado correspondente àquela marca ou categoria, solicitando a elaboração de orçamento detalhado. O orçamento deverá indicar as peças e serviços necessários, com valores extraídos diretamente do sistema, já aplicando o percentual de desconto acordado em pregão. Após validação técnica e orçamentária, será emitida a ordem de compra ou serviço para execução e posterior pagamento. Essa sistemática assegura padronização, controle orçamentário, rastreabilidade dos preços utilizados e total aderência aos princípios da eficiência, economicidade e transparência na contratação pública.

Com o objetivo de ampliar a eficiência na gestão da manutenção da frota pública, o escopo da contratação do sistema também contemplará itens estratégicos de alto consumo, como filtros, mangueiras e lubrificantes para máquinas pesadas. Esses insumos são fundamentais para a operação contínua e segura dos veículos e máquinas pertencentes à frota municipal.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

A partir da implementação do sistema completo como base oficial de preços para o credenciamento de oficinas e fornecedores, não será necessário realizar processos licitatórios específicos para aquisição desses itens, uma vez que os preços estarão previamente referenciados e controlados pela Secretaria. Isso possibilita a contratação direta, por meio do modelo de credenciamento, o que representa uma redução significativa de custos administrativos, incluindo:

- Eliminação de etapas repetitivas como a elaboração de editais específicos;
- Diminuição da carga de trabalho das equipes responsáveis por conduzir licitações;
- Otimização dos prazos para início da prestação dos serviços.

Além disso, o sistema permitirá a consulta padronizada e transparente de preços por parte das empresas credenciadas, promovendo isonomia e controle efetivo dos valores praticados. A plataforma também viabilizará a emissão de relatórios de demonstrativo de resultados, permitindo à Administração monitorar, comparar e comprovar a economia gerada e o alinhamento aos preços de mercado, fortalecendo a governança e a tomada de decisão.

Assim, a contratação da solução proposta garante a integração entre aquisição e serviço, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos, mitigando riscos operacionais, e viabilizando uma gestão moderna, transparente e economicamente sustentável da frota municipal.

4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'k' do § 1º do art. 33.

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'i' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'i' do § 1º do art. 33.

4.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 35.255,67 (trinta e cinco mil, duzentos e cinquenta e cinco reais com sessenta e sete centavos)**

4.2. As pesquisas de preços e os parâmetros utilizados para a formação do preço encontram-se no Mapa de Preço em anexo a este Termo de Referências.

ITEM	CATMAT/ CATSER	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		SERV	01	Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de licença de uso do software via web de banco de dados contendo preços de peças mecânicas, elétricas, acessórios, funilaria, lubrificantes, filtros, pneus e mão de obra e serviços automotivos, abrangendo peças de montadora/genuínas e de fabricante/originais, para serem utilizadas em <u>motocicletas, veículos leves, médios, pesados, máquinas pesadas e tratores</u> , com mínimo de 05 acessos simultâneos, suporte técnico e treinamento.	R\$ 35.255,67	R\$ 35.255,67

* Código do CATMAT (catálogo padronizado de produtos do Governo Federal).

Atualmente a frota municipal é composta pelos seguintes veículos:

- 6 motocicletas;
- 87 veículos leves;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 27 veículos médios;
- 51 veículos pesados; e
- 48 máquinas pesadas.

O prazo para entrega do objeto será de 10 (dez) dias, contados da emissão da ordem de compra/contrato, o prazo de vigência do uso da licença deverá ser de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

A empresa vencedora deverá apresentar e garantir:

1. Sistema de banco de dados via web

- Acesso remoto, sem necessidade de instalação local.
- Disponibilização de, no mínimo, 05 (cinco) acessos simultâneos.
- Atualização constante da base de dados de modelos dos veículos/modelos bem com preços de peças de montadora/genuínas e fabricante/originais.

2. Funcionalidades do sistema

- O sistema deverá permitir, pesquisa rápida e precisa de preços médios, de peças por código, descrição, fabricante ou modelo, trazendo de forma automática os resultados correspondentes.
- A busca deverá ser ágil, com filtros de pesquisa e sugestão automática, de modo a otimizar a identificação correta dos itens.
- O sistema deverá possuir banco de dados contendo os valores médios da hora trabalhada nos serviços realizados em troca de peças, bem como serviços de alinhamento, balanceamento, cambagem, dentre outros.
- Histórico de pesquisas realizadas.
- Relatórios exportáveis (PDF, Excel ou similar).

Essas funcionalidades têm por finalidade aumentar a eficiência da gestão de manutenção, reduzir erros na identificação de peças, proporcionar maior transparência nos processos de contratação de serviços e permitir o controle de custos e prazos, garantindo previsibilidade e confiabilidade nas operações.

3. Implantação e manutenção do cadastro das oficinas

- Inclusão de novos cadastros de oficinas credenciadas, mediante campos obrigatórios como:
 - * razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço completo, contatos (telefone/e-mail), responsável técnico e especialidades atendidas (mecânica, elétrica, funilaria etc.).
 - * edição e atualização dos dados já cadastrados, sempre que houver alteração documental ou de informações.
 - * consulta rápida e filtrada por nome, CNPJ, tipo de serviço ou localização da oficina.
 - * histórico de movimentações, registrando alterações realizadas no cadastro.
 - * relatórios exportáveis (em PDF, Excel ou similar) com a listagem das oficinas cadastradas.

Esse módulo tem como finalidade garantir a gestão eficiente e organizada das oficinas vinculadas à frota municipal, integrando as informações às pesquisas de preços e serviços no sistema cadastrado.

4. Demonstração do sistema

- Apresentação prática das funcionalidades exigidas pela Administração antes



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

da implantação definitiva.

5. Treinamento

- Capacitação dos servidores designados para correta utilização do sistema.

6. Suporte técnico

- Atendimento remoto (telefone, e-mail ou chat).
- Garantia de pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

7. Documentação

- Manual de uso do sistema (digital ou impresso).
- Política de atualização do banco de dados.
- Cronograma de implantação.

O sistema vencedor deverá, previamente à implantação definitiva, demonstrar todas as funcionalidades exigidas pela Administração, de **forma a comprovar o atendimento integral aos requisitos estabelecidos através do checklist.**

CHECKLIST – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

Item	Descrição	Situação de Atendimento
1	Sistema de banco de dados via web, com acesso remoto, sem necessidade de instalação local	[] Atende [] Não atende
2	Disponibilização de, no mínimo, 05 (cinco) acessos simultâneos	[] Atende [] Não atende
3	Base de dados atualizada com preços de peças de montadora/genuínas e fabricante/originais	[] Atende [] Não atende
4	Consulta rápida e precisa de preços de peças e serviços automotivos	[] Atende [] Não atende
5	Exibição automática do preço médio nacional praticado para a peça pesquisada	[] Atende [] Não atende
6	Histórico de pesquisas realizadas disponível no sistema	[] Atende [] Não atende
7	Geração de relatórios exportáveis (PDF, Excel ou similar)	[] Atende [] Não atende
8	Pesquisa por código, descrição e/ou fabricante da peça	[] Atende [] Não atende
9	Demonstração prática das funcionalidades exigidas, antes da implantação definitiva	[] Atende [] Não atende
10	Treinamento para os servidores designados	[] Atende [] Não atende
11	Suporte técnico remoto (telefone, e-mail ou chat) durante a vigência contratual	[] Atende [] Não atende
12	Manual de uso do sistema (digital ou impresso)	[] Atende [] Não atende
13	Apresentação da política de atualização do banco de dados	[] Atende [] Não atende
14	Entrega de cronograma de implantação	[] Atende [] Não atende
15	Implantação e manutenção do cadastro das oficinas credenciadas pela Administração, contemplando: - Inclusão de novos cadastros (razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, contatos, responsável técnico e especialidades); - Edição e atualização dos dados existentes; - Consulta rápida e filtrada por nome, CNPJ, tipo de serviço ou localização;	[] Atende [] Não atende



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- | |
|--|
| - Histórico de alterações realizadas; |
| - Relatórios exportáveis em PDF, Excel ou similar. |

Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificado a contratada pelos fiscais do contrato para as providências cabíveis.

Eventuais intercorrências e ações de contorno estão elencadas no Anexo I - Análise de Riscos

4.7. DA PADRONIZAÇÃO

Não se aplica.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'j' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'j' do § 1º do art. 33.

5.1. A contratação está prevista nas seguintes leis orçamentárias:

PPA - Lei 3.374/2025 de 16/12/2025;

LDO – Lei 3.329 de 17/07/2025, alterada pela lei 3.367/2025 de 01/12/2025;

LOA – Lei 3.373/2025 de 15/12/2025;

PCA – Item nº 89 do Plano de Contratações Anual;

5.2. Serão utilizados recursos da seguinte dotação orçamentária:

Recurso	
REFERÊNCIA:	584
ÓRGÃO:	11 – SECRETARIA DE TRANSPORTES
UNIDADE:	3 – CENTRAL DE MANUTENÇÃO DA FROTA
AÇÃO:	2118 – ATIVIDADES DA CENTRAL E MANUTENÇÃO DA FROTA
VÍNCULO:	505 - ROYALTIES TRATADO DE ITAIPU BINACIONAL
ELEMENTO	33390400000000000000 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO:	33390400600000000000 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'h' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'h' do § 1º do art. 33.

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'd' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'd' do § 1º do art. 33.

6.1. Critério de julgamento da proposta

6.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, por ITEM.

6.2. Forma de seleção

6.2.1. As exigências de habilitação são as que seguem:

- Ato constitutivo e alterações posteriores; Estatuto e Ata de Eleição; ou Contrato Social Consolidado;
- Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento da sede do licitante;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais), emitida pela Receita Federal;
- Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede do licitante.
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.
- Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

i) Comprovante de Inscrição Cadastral, do estado da sede da licitante, ou documento que comprove a inscrição junto ao Estado sede da licitante.

6.2.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

6.2.2.1. Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, (Falência e Concordata) com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

6.2.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

6.2.3.1. A empresa deverá apresentar comprovação de capacidade técnica do software ofertado, demonstrando que a solução atende plenamente as funcionalidades e requisitos técnicos descritos no Termo de Referência.

6.2.3.2. Prova de Conceito (PoC)

6.2.3.2.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica do sistema ofertado e de atendimento integral às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), que consiste em demonstração prática das funcionalidades do software, em ambiente controlado e supervisionado pela Administração.

6.2.3.2.2 A Prova de Conceito terá como objetivo verificar a conformidade do sistema com os requisitos técnicos mínimos, especialmente quanto a:

a) abrangência da base de dados (veículos leves, médios, pesados e máquinas);

b) rapidez e precisão das consultas de preços;

c) atualização automática da base de dados;

d) geração e exportação de relatórios;

e) funcionalidades de cadastro e consulta de oficinas credenciadas;

f) suporte a múltiplos acessos simultâneos;

g) estabilidade e navegabilidade em ambiente web.

6.2.3.2.3. A empresa deverá disponibilizar o acesso temporário ao sistema, com login e senha de teste, pelo período mínimo de 5 (cinco) dias úteis, para que os técnicos da Secretaria Municipal de Transportes possam avaliar o atendimento dos requisitos do checklist previsto no item 4 deste Termo de Referência.

6.2.3.2.4. A comprovação da aprovação na Prova de Conceito será formalizada em relatório técnico emitido pela equipe de avaliação, devendo constar expressamente o cumprimento dos itens testados e a conclusão quanto à aptidão técnica da solução.

6.2.3.2.5. A não comprovação de atendimento satisfatório aos requisitos mínimos implicará inabilitação técnica da proposta.

6.2.4. Após a fase de lances, o licitante mais bem classificado será acionado, por meio do sistema eletrônico, para que, no prazo de 02 (duas) horas, envie os documentos exigidos neste Termo de Referência;

a) Com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa, e em consonância com o princípio da razoabilidade, o Pregoeiro poderá conceder a prorrogação do prazo previsto no item 6.2.4, por no máximo mais 30 (trinta) minutos, desde que o licitante faça a solicitação dentro do prazo inicialmente concedido e por escrito (via CHAT DO COMPRAS.GOV)

6.2.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.2.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

a) Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'e' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'e' do § 1º do art. 33.

7.1. A execução do objeto deverá ocorrer conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se as seguintes etapas:

1. Disponibilização do Sistema

- A empresa contratada deverá disponibilizar o sistema em ambiente **web**, acessível por meio dos principais navegadores de internet **atualmente suportados e atualizados** (tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e equivalentes), **não sendo admitida a utilização de navegadores obsoletos, descontinuados ou a necessidade de execução em “modo de compatibilidade”**.
- O sistema deverá estar disponível em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, com garantia mínima de 99% de disponibilidade mensal.

2. Implantação e Configuração

- A contratada será responsável por realizar a implantação inicial do sistema, incluindo a configuração de perfis de acesso, parâmetros de pesquisa de peças.

3. Treinamento de Usuários

- A empresa deverá oferecer treinamento remoto aos servidores designados pela Administração, de forma a garantir a correta utilização das funcionalidades do sistema, em especial quanto à busca automática de peças e cálculo de horas de serviço.

4. Suporte Técnico e Manutenção Evolutiva

- O fornecedor deverá oferecer suporte técnico durante toda a vigência contratual, incluindo atendimento remoto para resolução de dúvidas, correção de falhas e atualização do sistema.
- Deverão ser incluídas no contrato manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas, sem custo adicional, garantindo que o sistema acompanhe eventuais alterações legais e tecnológicas.

5. Monitoramento e Relatórios

- O sistema deverá permitir a extração de relatórios gerenciais que contenham informações sobre: peças pesquisadas, tempo estimado de serviços, custos de manutenção e indicadores de desempenho.
- Os relatórios deverão ser exportáveis em, no mínimo, formato PDF e Excel.

6. Avaliação da Execução

- A execução do objeto será avaliada pela Administração com base na disponibilidade do sistema, qualidade do suporte prestado, eficiência das funcionalidades implantadas e atendimento aos prazos estabelecidos.
- Caso sejam verificadas inconsistências ou falhas, a contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para proceder às devidas correções, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato.

7. Segurança das Informações e conformidade

- O sistema deverá bloquear qualquer forma de manipulação dos valores e dados apresentados ou extraídos de plataformas de precificação automotiva (“Fontes Habilitadas”), tais como Audatex, Trazvalor e sistemas congêneres, utilizados como



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

referência para orçamentos, laudos, perícias, cotações e documentos correlatos.

- A proibição abrange, sem limitação, alteração, adulteração, omissão, simulação, arredondamento não autorizado, recomputação, supressão de dados ou qualquer outra forma de manipulação, manual ou automatizada, sobre os valores de referência.

7.2. O prazo para entrega do objeto será de até 10 (dez) dias, contados da emissão da ordem de compra/contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

7.3. A vigência do contrato será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.

7.4. O acesso ao sistema deverá ser disponibilizado nas máquinas da Secretaria Municipal de Transportes, situado na Avenida Rio Grande do Sul, nº 2640, nesta cidade.

7.5. A empresa vencedora deverá repassar para a Secretaria Municipal de Transportes o nome, telefone e/ou WhatsApp, e-mail ou qualquer outro meio de contato que possa ter, do funcionário responsável pela execução dos serviços.

7.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.4. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

8.2.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

8.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

8.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

8.2.9. Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

8.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

8.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

8.3. São obrigações da **CONTRATADA**:

8.3.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

8.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

8.3.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.3.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.3.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

8.3.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3.7. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;

8.3.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.3.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

8.3.9.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

8.3.9.2. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

8.3.9.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;

8.3.10. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

8.3.11. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

8.3.11.1. Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

8.3.11.2. Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

8.3.12. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

8.3.13. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.14. A contratada deverá ainda:

8.3.14.1. Garantir atualização periódica da base de dados;

8.3.14.2. Prestar suporte técnico remoto;

8.3.14.3. Oferecer treinamento remoto;

8.3.14.4. Manter as condições de habilitação durante a vigência;

8.3.14.5. Atender chamados técnicos via painel do cliente;

8.3.14.6. Substituir ou corrigir falhas em até 5 dias úteis.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E REGRAS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'f' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'f' e 'l' do § 1º do art. 33.

9.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

9.1.4. 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 Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. DA GESTÃO

9.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.2.3. 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.

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

9.2.5. 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.

9.3. Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

9.3.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.3.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.3.4. Informar ao gestor do contrato, 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.

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

9.3.6. Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente à data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.3.7. Verificar 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.

9.3.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.3.9. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

9.3.10. Fica designado como Fiscal de Contrato os servidores, Marta Rodrigues de Oliveira Segatto e Luiz Fernando Machado de Lima.

9.4. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

9.4.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.4.2. Acompanhar 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.

9.4.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.4.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

9.4.5. Tomar 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.

9.4.6. 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.

9.4.7. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'g' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'g' e 'o' do § 1º do art. 33.

10.1. Liquidação

10.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato e servidor e/ou Comissão de Recebimento Definitivo, prorrogáveis por igual período.

10.1.2. Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.3. 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;

10.1.4. As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) 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 Federal nº 14.133/21.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- b) Laudo de acompanhamento de aquisições e/ou execução dos serviços contratados emitido pelo fiscal de contrato.

10.1.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

10.1.6. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.1.6.1. 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.

10.1.6.2. 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.

10.1.6.3. 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.

10.1.6.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

10.1.7. O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

10.1.7.1 No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 10.1.7.

10.1.7.2. O contido no item 10.1.7 e 10.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

10.1.8. Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

10.2. Prazo de pagamento

10.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.2.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

10.3. Forma de pagamento

10.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

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

10.3.3.1 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.

10.3.4. 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.

10.4. DO REAJUSTAMENTO.

10.4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

10.4.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

10.4.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

10.4.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

10.4.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

10.4.5. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

11. SUBCONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 122 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso V do art. 34.

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'm' do § 1º do art. 33.

12.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)

13. SUSTENTABILIDADE

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 5º e inciso IV do art. 11 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'n' do § 1º do art. 33 e inciso III do art. 34.

13.1. Para esta contratação não está previsto a aplicação de critérios de sustentabilidade.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 155 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VII do art. 34.

14.1. A **multa** poderá ser aplicada em **conjunto** com todas as demais sanções.

14.2. Aplicação de advertência acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave	Multa de 1% do valor do contrato + advertência
inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave	Multa de 3% do valor do contrato + advertência
Atraso na entrega de até 30 dias	Multa de mora diária de até 0,5%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

	atraso
--	--------

14.3. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

14.4. Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração.	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato.	Multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar

14.5. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

14.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

14.7. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.

14.8. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

14.9. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

15. ALOCAÇÃO DE RISCOS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 103 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea inciso VII do art. 35.

A alocação de riscos se encontra no Anexo I.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Santa Helena, 19 de janeiro de 2026.

ANTONIO MARCOS KLAUS DOS SANTOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO O ENCAMINHAMENTO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

RODRIGO FARINA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES

ANEXO I
Análise de riscos



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Risco 1	Risco	Atraso na contratação		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Atrasos no processo de contratação do software que fornece os parâmetros técnicos e de preços podem inviabilizar o início do processo de credenciamento das oficinas. Como esse sistema é essencial para compor a planilha de preços e as regras de pagamento, sua ausência impede a formatação técnica adequada. 2. Consequentemente, haverá impacto direto na capacidade de manter a frota operante, uma vez que a contratação de serviços de manutenção ficará paralisada ou juridicamente fragilizada.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Análise criteriosa das soluções disponíveis no mercado		Área demandante	Por ocasião da demanda
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
Alinhamento dos requisitos da contratação com as soluções encontradas no mercado, através da elaboração do ETP		Área demandante	Por ocasião da demanda	
Risco 2	Risco	Dimensionamento incorreto dos quantitativos		
	Probabilidade	Baixa	Impacto	Médio
	Danos			
	1. Caso a contratação do software não contemple corretamente o número de usuários, módulos necessários (ex: consulta, geração de relatórios, integrações), cobertura de tipos de veículos/máquinas ou a atualização periódica da base de dados, haverá limitação na aplicação do sistema como referência válida para credenciamento. Um sistema subdimensionado ou limitado pode gerar impugnações ao edital, distorções nos preços praticados e risco de contratação irregular.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Estudo comparativo das quantidades históricas de aquisição, utilizados como parâmetro para a atual contratação.		Fiscalização da contratação	Por ocasião do ETP
	Elaboração de padrão de utilização de produtos.		Área demandante	Por ocasião do planejamento
Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo	
Controle e acompanhamento dos pedidos de produtos pelos órgãos durante a vigência da ARP.		Fiscal de contrato	Durante a vigência da ARP	
Risco 3	Risco	Descumprimento contratual grave ou inexecução		
	Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
	Danos			
	1. A não entrega do software contratado, a não disponibilização das funcionalidades previstas ou a ausência de suporte técnico durante a execução do contrato afetam diretamente a execução do credenciamento. A interrupção ou falha do sistema pode causar atraso ou até nulidade de fases do procedimento, além de impacto na fiscalização dos contratos de manutenção.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
Controle rigoroso de prazos de entrega,		Fiscalização da	Por ocasião da entrega	



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

com aplicação de notificações sempre que houver pequenos descumprimentos.	contratação	
Previsão clara e objetiva de sanções a serem aplicadas no caso de descumprimento parcial ou total	Área demandante	Por ocasião do ETP
Ações de mitigação ou contingência	Responsável	Prazo
Aplicação das sanções previstas em Edital.	Fiscal e Gestor de contrato	Durante a vigência da ARP