



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

### PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2026 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

**1 – OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS E EQUIPAMENTOS DE URBANISMO PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES.**

1.1 – A documentação deverá ser protocolada juntamente ao Município no Departamento de Protocolo, a partir da publicação do edital.

1.2 – Serão credenciadas pessoas jurídica ou física, da Sede e Distritos.

1.3 - Todos os serviços aqui descritos deverão ser feitos com material de primeira qualidade e de acordo com as especificações constantes no mesmo.

1.4 – As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência do contrato, através de ordem de serviços emitidas pelas unidades requisitantes.

1.5 – Na medida da necessidade, a Secretaria, através de servidores previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada.

### **2 - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

2.1 - O Departamento de Licitações e Contratos, prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste credenciamento, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, na RUA PARAGUAI, nº 1401 - CENTRO - SANTA HELENA - PR.

2.2 – O edital estará disponível aos interessados pelo site do Município ([www.santahelena.pr.gov.br](http://www.santahelena.pr.gov.br)), através do link licitações.

### **3 – DOS VALORES E QUANTIDADES**

3.1 – O valor máximo do credenciamento é de **R\$ 265.712,70 (duzentos e sessenta e cinco mil, setecentos e doze reais e setenta centavos).**

3.2 – Os valores unitários, bem como a quantidade máxima de fornecimento, são as seguintes:

ITEM	CATSER	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	13552	SERV	20	85728 - CONserto de PNEUS DE TRATOR CORTADOR DE GRAMA	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
2	13552	SERV	15	65168 - CONserto de PNEU DE MOTOCICLETA	R\$ 44,74	R\$ 671,10
3	13552	SERV	60	65169 - CONserto de PNEU DE CARRO DE PASSEIO E UTILITÁRIO	R\$ 44,68	R\$ 2.680,80
4	13552	SERV	150	65170 - CONserto de PNEU DE CAMIONETAS SPRINTER, F4000 DO ARO 15 ATÉ 17,5	R\$ 69,33	R\$ 10.399,50
5	13552	SERV	150	65171 - CONserto de PNEUS DE CAMINHÕES E ÔNIBUS	R\$ 79,27	R\$ 11.890,50
6	13552	SERV	150	65172 - CONserto de PNEUS DE TRATORES	R\$ 200,00	R\$ 30.000,00
7	13552	SERV	150	65173 - CONserto de PNEUS A ÁGUA DE TRATORES	R\$ 230,00	R\$ 34.500,00
8	13552	SERV	200	65174 - CONserto de PNEUS: PÁ CARREGADOR MOTONIVELADOR, ROLO COMPACTADOR E RETROESCAVADEIRAS	R\$ 210,00	R\$ 42.000,00
9	13552	SERV	10	65175 - MONTAGEM DE PNEUS MOTO	R\$ 35,00	R\$ 350,00
10	13552	SERV	60	65176 - MONTAGEM DE PNEUS DE CARRO DE PASSEIO E UTILITÁRIOS	R\$ 38,68	R\$ 2.320,80
11	13552	SERV	100	65177 - MONTAGEM DE PNEUS DE CAMIONETAS SPRINTER, F4000 DO ARO 15 ATÉ 17,5	R\$ 60,00	R\$ 6.000,00
12	13552	SERV	200	65178 - MONTAGEM DE PNEUS DE CAMINHÕES E ÔNIBUS	R\$ 70,00	R\$ 14.000,00
13	13552	SERV	50	65179 - MONTAGEM DE PNEUS DE TRATOR	R\$ 180,00	R\$ 9.000,00
14	13552	SERV	50	65180 - MONTAGEM DE PNEUS COM	R\$ 210,00	R\$ 10.500,00



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

				ÁGUA DE TRATORES		
15	13552	SERV	100	65181 - MONTAGEM DE PNEUS DE PÁ CARREGADEIRA, MOTONIVELADORA, ROLO COMPACTADOR E RETROESCAVADEIRAS	R\$ 190,00	R\$ 19.000,00
16	27715 (aprox.)	KM	10.200	111491 - DESLOCAMENTO, SENDO CONSIDERADO APENAS PARA ATENDIMENTOS FORA DO PERÍMETRO URBANO DA SEDE E/OU DOS DISTRITOS.	R\$ 7,00	R\$ 71.400,00
TOTAL						R\$ 265.712,70

### 3.3 - DETALHAMENTO DO OBJETO

3.3.1 - A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido à credenciada, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao Município a aquisição de todos os itens constantes no contrato.

3.3.2 - Destacamos que, para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8, referentes aos serviços de **conserto de pneus**, estão inclusos a retirada do pneu, a execução do respectivo conserto e a posterior montagem do pneu novamente.

3.3.3 - Para os itens 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15, referentes aos serviços de **montagem de pneus**, tais serviços destinam-se exclusivamente à troca de pneus (retirada e colocação) sejam eles novos ou seminovos, não estando incluídos serviços de conserto.

3.3.4 - Referente ao item 16, o **deslocamento** compreende o trajeto a partir do ponto de origem da borracharia até o local da prestação do serviço, bem como o retorno à borracharia.

### 4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão requerer credenciamento pessoas jurídicas ou físicas, que comprovem aptidão para exercícios da definição da função, apresentando os documentos exigidos neste edital.

### 5 – HABILITAÇÃO

5.1 – Os interessados em credenciar-se e contratar com o MUNICÍPIO deverão apresentar os seguintes documentos, devidamente autenticados (salvo os documentos emitidos via internet):

#### 5.1.1 – DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA

- I. Requerimento solicitando credenciamento junto ao Município, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;
- II. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações ou Contrato Social Consolidado, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo.
- III. Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento;
- IV. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- V. Certidão Negativa de Tributos Federais;
- VI. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- VII. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- VIII. Certidão de Regularidade de Situação CRF, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS;
- IX. Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

#### 5.1.2 - DOCUMENTAÇÃO PESSOA FÍSICA

- I. Requerimento solicitando credenciamento junto ao Município, devidamente assinado.
- II. Cópia do RG e CPF do licitante.
- III. Certidão Negativa de Tributos Federais;
- IV. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- V. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- VI. Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

5.2 – Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em plena validade. Caso em algum documento não conste o prazo de validade, este será considerado válido em até 60 (sessenta) dias após a data de emissão.

### 6 – CRITÉRIOS PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

6.1 – Serão credenciados tantos quantos interessados solicitem credenciamento e tenham se habilitado.

6.2 – Os serviços serão solicitados e executados de acordo com a necessidade do município e atendendo ao princípio da economicidade.

### 7 – PRAZO DE CONTRATAÇÃO E DA RESCISÃO

7.1 - O prazo de validade do credenciamento será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do §1º do art. 71 do Decreto Municipal nº 96/2023.

7.1.1 – O prazo de validade do credenciamento será até o dia 26 de fevereiro de 2027.



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

**7.2** – O prazo para execução dos serviços e entrega do objeto será em até 01 (um) dia, contados da solicitação da secretaria.

**7.2.1** - Em casos de urgência, devidamente motivados pela secretaria, o serviço deverá ser prestado em até 02 (duas) horas após a solicitação da secretaria.

**7.3** - A vigência de cada ordem de compra é de mais **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão da mesma.

**7.4** - As ordens de compra serão emitidas uma vez a cada 30 (trinta) dias, conforme a demanda de serviços executados.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES**

**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.

**8.1.1** - São obrigações do **CONTRATANTE**:

**8.1.2** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

**8.1.4** - 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;

**8.1.5** - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a

**8.1.6** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

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

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

**8.1.9** - 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;

**8.1.10** - 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;

**8.2.12** - Fica a cargo do município o fornecimento das câmeras de ar, pneus, tip-top e todos os insumos de toda natureza direta.

**8.2.13** - Ficará a cargo dos funcionários lotados em suas respectivas Secretarias Municipais levar o veículo (moto, veículos leves, médio porte, pesados e máquinas pesadas desta municipalidade), para fazer os serviços de manutenção (borracharia), exceto quando a necessidade de fazer o deslocamento (empresa).

**8.2.14** - Fica a cargo da Secretaria Municipal de Transportes o controle das quantidades distribuídas para cada empresa credenciada, devendo respeitar os limites máximos do credenciamento, estipulados na tabela do item 3 deste Edital.

**8.2** - São obrigações da **CONTRATADA**:

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

**8.2.2** - 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);

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

**8.2.4** - 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;

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

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

**8.2.7** - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente e disponibilidade dos sistemas;

**8.2.8** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**8.2.9** - 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:

**8.2.9.1** - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**8.2.9.2** - 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;

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





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

8.2.10 - 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.

8.2.11 - Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

8.2.11.1 - A licitação sustentável é uma solução para integrar considerações ambientais e sociais em todos os estágios do processo de compra e contratação dos agentes públicos (de governo) com o objetivo de reduzir impactos à saúde humana, ao meio ambiente e aos direitos humanos. A licitação sustentável permite o atendimento das necessidades específicas dos consumidores finais por meio da compra do produto que oferece o maior número de benefícios para o ambiente e a sociedade. A licitação sustentável é também conhecida como compras públicas sustentáveis, eco aquisição, compras verdes, compra ambientalmente amigável e licitação positiva.

8.3.11.2 - A licitação sustentável é uma solução para integrar considerações ambientais e sociais em todos os estágios do processo de compra e contratação dos agentes públicos, com o objetivo de reduzir impactos a saúde humana, ao meio ambiente e aos direitos humanos. A licitação sustentável permite o atendimento das necessidades específicas dos consumidores finais por meio da compra do produto que oferece o maior número de benefícios para o ambiente e a sociedade.

8.3.12 - A contratada deverá disponibilizar o número de telefone e o nome do responsável que ficar de plantão nos dias de semana e final de semana, para fazer os atendimentos emergenciais.

8.3.12.1 - Serão considerados como emergências os horários após as 18h00m e nos finais de semana, feriados nacionais e municipais.

8.3.12.2 - A contratada deverá atender as chamadas em até 15 (quinze) minutos nos casos considerados urgência/emergências.

8.3.12.3 - Os veículos de urgência e emergências a serem considerados:

I - Ambulâncias.

II - Veículos da Secretaria Municipal de Saúde.

a) veículos leves;

b) micro-ônibus;

c) ônibus

III - Carros da defesa civil.

8.3.12.4 - Caso não seja atendida a solicitação e ou efetivada a execução do objeto dentro do prazo previsto, será aplicada as sanções previstas no edital para a empresa, e ainda poderá ser desclassificada conforme critérios da municipalidade.

8.3.13 - A contratada deverá atender as chamadas num raio de até 50 km.

8.3.13.1 - Valor do deslocamento (chamado) será considerado por km rodado. Devendo ser considerado a partir do local de saída (borracharia) até o veículo a ser socorrido e retorno até o local de origem da saída, devendo ter como justificativa dos quilômetros a ser cobrado, a contratante deverá fazer uma ordem de serviço devidamente assinada pelo motorista responsável pelo veículo, data do ocorrido, hora do chamado, veículo, placa, frota e quantidades de km rodados.

8.3.13.2 - A empresa credenciada deverá comprovar o registro de saída e de chegada por meio de sistema de rastreamento via GPS, ou por outros meios idôneos que permitam a comprovação da veracidade da quilometragem percorrida nos deslocamentos realizados.

8.3.13.3 - Deverá a credenciada informar o setor responsável pelas requisições de serviços para efetuar a emissão da requisição de deslocamento com os quilômetros a serem cobrados nos deslocamentos até o próximo dia subsequente, salvo motivo quando o próximo dia for: sábado, domingo ou feriado, ficando condicionado ao próximo dia útil.

8.3.13.4 - A credenciada que não observar estas cláusulas assumirá para si o valor do deslocamento.

8.3.14 - As empresas credenciadas deverão agendar horários quando solicitados, podendo o Município determinar o acompanhamento dos serviços pelo responsável do veículo/máquina municipal no momento do serviço, assim verificando se o serviço está sendo realizado conforme se necessita e recusar-se de receber o serviço que não estiver de acordo conforme os padrões que se espera, informando ao responsável da Secretaria Municipal de Transportes, para tomar as medidas cabíveis;

8.3.15 - Os serviços a serem executados deverão ser de alto padrão de qualidade, sendo que a não aceitação de serviços fora da conformidade com o interesse público resultará em sanções ao executor;

8.3.16 - O município se reserva no direito de não efetuar o pagamento que for considerado com baixa qualidade na execução, caso, se reservando o direito de solicitar que a credenciada efetue novamente o serviço sem ônus ao erário público;

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

8.3.18 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá substituir aquele bem que estiver em desacordo, 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.

## 9 - DO PAGAMENTO

### 9.1 - Liquidação

9.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal, gestor de contrato e/ ou servidor designado para fiscalização do mesmo, prorrogáveis por igual período.

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



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 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.

9.1.3- 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;

9.1.4 - **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.
- b) Laudo de acompanhamento de aquisições e/ou execução dos serviços contratados emitido pelo fiscal de contrato.

9.1.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.1.6 - 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.

9.1.7 - 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.

9.1.7.1 - 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.

9.1.7.2 - 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.

9.1.7.3 - 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.

9.1.7.4 - 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.

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

9.1.8.1 - 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 9.1.8.

9.1.8.2 - O contido no item 9.1.8 e 9.1.8.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

9.1.9 - 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.

## 9.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

9.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.2.2 - 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 x N x 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:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

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

## 9.3 - FORMA DE PAGAMENTO

9.3.1 - 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.

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

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



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.3.3.1 - 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.

9.3.4 - 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.

## 9.4 - DO REAJUSTAMENTO.

9.4.1 - 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.

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

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

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

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

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

9.4.5 - 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.

9.5 - Serão utilizados recursos da seguinte dotação orçamentária:

Recurso	
Referência:	583
Órgão:	11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
Unidade:	3 - Central de Manutenção da Frota
Ação:	2118 – Atividades da Central de Manutenção da Frota
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipu Binacional
Elemento	33339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Subelemento:	33390391999000000000 – Outros serviços de manutenção e conservação de veículos

## 10 – DA GESTÃO DO CONTRATO E REGRAS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

### 10.1 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, 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.

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

10.1.3 - 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.

10.1.3.1 - 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.

10.1.3.2 - 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.

10.1.4 - 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.

10.1.5 - 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.

10.1.6 - 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.

### 10.2 - DA GESTÃO

10.2.1 - 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.

10.2.2 - 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.

10.2.3 - 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.

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

10.2.5 - 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 conterà





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

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.

## 10.3 - CONSTITUEM ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:

10.3.1 - 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.

10.3.2 - 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.

10.3.3 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.3.4 - 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.

10.3.5 - 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.

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

10.3.7 - 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.

10.3.8 - 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.

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

10.3.10 - Ficam designados como Fiscais de Contrato os servidores **Luiz Fernando Machado de Lima e Marta Rodrigues de Oliveira Segatto**.

## 10.4 - CONSTITUEM ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

10.4.1 - 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.

10.4.2 - 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.

10.4.3 - 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.

10.4.4 - 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.

10.4.5 - 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.

10.4.6 - 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.

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

## 11 – SANÇÕES

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

11.2 - **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 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso

11.3 - 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.

11.4 - **Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:**



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

## 11.5 - 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

**11.6** - 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.

**11.7** - 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 nº 12.846/2013.

**11.8** - 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.

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

## 12 – DA SUBCONTRATAÇÃO

**12.1** - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**13.1** - O CONTRATANTE reserva-se o direito de avaliar a qualquer época o credenciamento aqui pactuado, sob todos os aspectos, não gerando eventual denúncia do mesmo, quaisquer direitos a CONTRATADA, relativos a indenização, lucros cessantes ou a qualquer outro título;

**13.2** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

**13.3** - Serão Incorporadas a este instrumento de credenciamento, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como, a prorrogação de prazos, renovação e normas gerais.

## 14 - DA SUCESSÃO E FORO:

**14.1** - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de SANTA HELENA, excluído qualquer outro.

Santa Helena - PR, 20 de fevereiro de 2026.

**RODRIGO FARINA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES