41

MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

Processo Administrativo n° 145006/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **AQUISIÇÃO DE UM TRICICLO AUTOMOTOR PARA PINTURA VIÁRIA QUE SERÁ UTILIZADO NA SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS - SAM 258,** nos termos da requisição anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 17.634 de 27 de junho de 2023.

1.3. A descrição dos itens a serem contratados, as quantidades e valores serão informados na Requisição ao Compras.

2.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.3. A quantidade mínima a ser cotada pelo licitante deverá ser a quantidade total por item.

2.4. Os bens enquadram-se na classificação de bens comuns, conforme termos do inciso do XIII do art. 6° da Lei n° 14.133/21.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

42
P.

3.2. A contratação faz parte do Plano de Contratação Anual do Município de Cascavel, conforme informado no DFD (Documento de Formalização de Demanda) por meio da Intenção da n° **682/2026.**

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no Estudo Técnico Preliminar, devem ser atendidos, quando couber, os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6º Edição e Instrução Normativa nº 01/2024 - Dispõe sobre os Critérios de Sustentabilidade Ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta[1].

Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela razão de ser registro de preços, sendo o objeto entregue de forma parcelada, sem alta complexidade técnica, nem apresentando alto risco financeiro, não causando, nesse caso, prejuízos à Administração.

Demais disposições

5.4. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos veículos atendendo à demanda do Município, **observando estritamente o disposto nos descritivos dos produtos.**

5.5. A CONTRATADA deverá observar estritamente os prazos definidos neste Termo de Referência.

[1] https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf
https://drive.google.com/file/d/1h-s-VGfhrCyPJcVbFeICPEsL_GazyMKZ/view

43
1.

5.6. Quando houver, a CONTRATADA deverá atender às normativas vigentes relacionadas ao objeto desta contratação.

5.7. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos inerentes à contratação, incluindo custos com materiais, embalagens, fretes, deslocamentos de pessoal, etc. Não serão pagos quaisquer valores adicionais além dos homologados para cada item.

5.8. Outras condições não mencionadas poderão ter sido detalhadas no Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens é de **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, nos endereços indicados pela secretaria solicitante no momento da Ordem de Compra.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força

6.3. O prazo par entrega será de ate 90 (noventa) dias após o recebimento da nota de empenho. A entrega deverá ser agendada com o responsável na Divisão de Gerenciamento de Frotas pelo telefone (45) 3902-1333 localizada na Av. Tancredo Neves, 2259 - Pioneiros Catarinense - Cascavel - PR, de segunda a sexta no horário das 8h as 12h e das 14h as 17h, sendo acompanhado pelo fiscal do contrato;

Garantia

6.4. O prazo de garantia, não inferior a 12 (doze) meses serão contados da data de emissão do termo de recebimento definitivo dos veículos (aceite), incluindo durante este período as revisões obrigatórias e necessárias para manutenção da garantia determinada pelo fabricante em razão da quilometragem ou tempo de uso, tendo suas despesas (peças e mão de obra) suportadas exclusivamente pela Contratada.

44
1.

Manutenção e Assistência Técnica

6.5. Os termos de manutenção e assistência técnica estão descritos no Estudo Técnico Preliminar Item 2 - Descrição dos Requisitos de Contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto no Decreto Municipal nº 17.872/2023.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o contratante 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.

7.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante 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.

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

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

45

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

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

7.9. O gestor do contrato coordenará 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.

7.10. O gestor do contrato acompanhará 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.

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

7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, em até 10 (dez) dias úteis contados do ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. 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.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

8.8. 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.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 8 (oito) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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.

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

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. 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.

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17. 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.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior. Havendo divergência entre o prazo informado na Requisição, permanece o prazo estipulado no Termo de Referencia.

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

49
1.

Forma de pagamento

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

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

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

8.22.1. 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.

8.23. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, **por item.**

9.1.1. Deverá ser comprovada através de documentação oficial da empresa a existência de no mínimo 01 (uma) concessionária ou oficina autorizada localizada no território do Estado do Paraná.

9.1.2. Envio de Catálago manual junto a proposta, contendo as especificações técnicas do veículo ofertado afim de analisar devidamente o produto ofertado.

Regime de execução

9.2. O regime de execução adotado será a **Empreitada por Preço Unitário.**

Prazo de validade das propostas

50
1

9.3. A proposta encaminhada pelo licitante terá validade de 60 (sessenta) dias, contados do seu recebimento. Esse prazo serve para que a administração pública tenha tempo suficiente para analisar as propostas recebidas, realizar os demais procedimentos necessários, e tomar a decisão da contratação. Para os licitantes, o prazo de validade das propostas representa um compromisso de manter as condições ofertadas durante esse período, evitando alterações nas propostas ou desistência das mesmas, fazendo com que os processos restem fracassados.

Forma de fornecimento

9.4. O fornecimento do objeto não será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.9. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

9.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

51
1.

9.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.14. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.15. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

9.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

52
1.

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

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

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou/e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n°123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.26. Certidão negativa de falência e de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.26.1. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor;

9.26.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

Disposições referentes a participação de cooperativas

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

9.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa,

53

respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

9.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.27.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

9.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 296.333,33 (duzentos e noventa e seis mil, trezetnos e trinta e três reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na requisição em anexo.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

54
1.

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 14.001 - Secretaria de Serviços e Obras Públicas
II) Fonte de Recursos: 05605 - SECID
III) Programa de Trabalho: Adquirir equipamentos, móveis, utensílios e máquinas para Secretaria de Obras.
IV) Elemento de Despesa: 3.44.90.52000000000 Equipamentos e Material Permanente

11.3. A contratação será atendida pelas dotações a serem informadas em Requisição ao Compras.

Cascavel, 05 de outubro de 2026.

Elaborado por:

Eliane Portella
Matricula 12.599-01

Leonardo Trentini Gabriel
Matricula 36.953-01

De acordo,

Severino José Folador
Secretário de Serviços e Obras Públicas

55
1.

ANEXO I

Processo Administrativo n.º 145006/2026

1. Considerando as opções abaixo, deve ser analisado pela Unidade requisitante e definido uma das duas redações para serem utilizadas:

> Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional."

1.1 Informamos que, na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte PODERÃO se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

2. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, qual exige, em sua Cláusula Quinta – 'PREÇO', a opção por manter ou suprimir a redação abaixo:

> "O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos."

2.1 Informamos que o contrato deverá ser firmado pelo VALOR ESTIMADO a ser pago à contratada.

3. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, qual exige, em sua Cláusula Sétima – 'REAJUSTE', a indicação do(s) índice(s) de reajuste dos preços inicialmente contratados, após o interregno de um ano;

3.1 Informamos que o índice a ser adotado será o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, já que é comumente utilizado como medidor da inflação, uma vez que a Lei não estabelece qual índice deve ser utilizado desde que a escolha permita retratar a efetiva variação dos cargos.

4. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR , informamos, quanto à GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL prevista em sua Cláusula Décima, que:

I. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, qual exige, em sua Cláusula Décima Segunda a previsão da EXTINÇÃO CONTRATUAL, informamos que deverá constar, no instrumento contratual, a seguinte redação:

> 12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.1.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.1.2 *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

6. Considerando a Resolução n.º 069/2024 da Procuradoria Geral do Município de Cascavel, informamos que, em seu item 4. 'DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS', deverá constar a seguinte redação:

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

7. Por fim, relacionamos abaixo os servidores designados para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17.872/2023 neste processo:

Servidor	Matrícula	Secretaria/Setor	Função
Kennedy Moreira Desprinda	34.834	Serviços e Obras Públicas	Gestor de Contrato
Valdir Peiter	12703	Serviços e Obras Públicas	Fiscal de Contrato

Cascavel, 06 de outubro de 2026.

Elaborado por:

Eliane Portella
Gerente de Divisão

Ciente,

Severino José Folador
Secretário de Serviços e Obras Públicas

57

ANEXO II

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO VEÍCULO

Processo Administrativo n.º 146006/2026

1. VEÍCULO AUTOMOTOR (CHASSI / BASE)

Classificação: Veículo de tração automotora, espécie carga.

Ano de Fabricação: Nacional, novo, fabricado no máximo há 12 meses da data de entrega.

Homologação: Com cadastro ativo na Base de Índice Nacional (BIN) para permitir o 1º emplacamento diretamente pelo Município.

Motorização: Motor a diesel de no mínimo 20 HP e cilindrada mínima de 1.100 cm³ (CC).

Capacidade de Carga: No mínimo 1.000 kg.

Caixa de Transmissão: Mínimo de 05 marchas (04 à frente e 01 à ré).

Configuração de Eixos/Rodas: 02 (dois) eixos com 03 (três) rodas (aros entre 14 e 16 polegadas), acompanhado de estepe para ambos os tipos de pneus.

Sistemas de Freio: Sistema de freio de serviço (pé) e freio de estacionamento/emergência (mão).

Sinalização Luminosa: Sinalizador rotativo tipo *giroflex* instalado.

Partida: Sistema de partida elétrica.

Cabine/Carroceria:

Cabine coberta para o operador/condutor, com espaço para 2 assentos (tamanho mínimo da cabine: 1,00 m x 0,75 m).

Carroceria metálica com dimensões mínimas de 1,30 m x 1,80 m, em chapa de ferro com espessura mínima de 1,2 mm e piso antiderrapante (tipo "pede galinha").

2. CENTRAL DE COMANDO DE PINTURA (AUTOMAÇÃO)

Módulo CLP (Controlador Lógico Programável):

Equipamento acoplado ao veículo com interface amigável para o operador.

Permite programação manual e automática para marcações de linhas contínuas e tracejadas, com regulagem da cadência, espessuras de tinta, larguras e comprimentos de linhas.

Suporte para manutenção remota/web.

O sistema deve permitir acionamento e interrupção imediata a qualquer momento (com veículo em movimento ou parado), respeitando o tempo de resposta (*delay*) calibrado da pistola.

3. SISTEMA DE APLICAÇÃO DE TINTA E MICROESFERAS DE VIDRO

3.1. Acionamento Pneumático / Automático:

Guias de Direcionamento:

01 (uma) guia lateral para posicionamento das pistolas.

01 (uma) guia mestre frontal articulada/direcionável com roda de giro 360° e braço de alcance mínimo de 1,5 metros.

Conjunto de Aplicação:

01 (uma) pistola pneumática para aplicação de tinta/cal (bico 8.0).

01 (uma) pistola pneumática para aplicação pressurizada de microesferas de vidro.

01 (um) carrinho de fixação das pistolas pneumáticas construído em ferro galvanizado, munido de roda auxiliar de nivelamento.

Alternância de cores facilitada a partir dos cilindros de suprimento.

3.2. Acionamento Manual:

01 (uma) pistola manual para pintura (bico 4.0).

01 (um) extensor/alongador de 80 cm para a pistola manual.

Mínimo de 10 metros de mangueira de alta pressão.

3.3. Reservatórios Pressurizados (Cilindros):

02 (dois) cilindros para tinta: Confeccionados em ferro, pressurizados, com capacidade mínima de 60 litros cada, tampas fixas no corpo e boca superior de abastecimento.

01 (um) cilindro para microesferas: Confeccionado em ferro, pressurizado, com capacidade mínima de 60 litros, tampa fixa e abertura superior de abastecimento.

Requisitos de Segurança dos Cilindros: Todos os cilindros devem possuir válvulas de segurança, manômetros e fluxômetros reguladores de pressão individuais fixados no corpo. A entrega do equipamento deve ser acompanhada do laudo/prontuário de conformidade com a norma **NR-13**.

4. UNIDADE MOTORA E COMPRESSOR DE AR

Motor Auxiliar de Acionamento: Motor estacionário a combustão de no mínimo 15,0 CV, 04 tempos, a gasolina, com partida retrátil.

Compressor de Ar: Compressor com vazão mínima de 20,0 pés³/min e reservatório de no mínimo 50 litros, munido de válvula de segurança.

5. SISTEMA PARA MISTURA E APLICAÇÃO MECANIZADA DE CAL

Cilindro de Pressurização de Cal: Cilindro metálico de no mínimo 100 litros de capacidade, equipado com válvula de segurança, manômetro e fluxômetro regulador de pressão.

Mangueira de Aplicação: Mangueira dupla de alta pressão com comprimento mínimo de 10 metros.

Tanque Preparador de Cal: Reservatório de 200 litros em polipropileno para mistura e distribuição de cal, equipado com batedor/agitador pneumático integrado e válvula de segurança.

Carreta Reboque (Transporte do Sistema de Cal):

Capacidade de carga mínima de 300 kg, com dimensões úteis de no mínimo 1,20 m x 1,70 m.

Tablado revestido em compensado naval de no mínimo 1,5 cm de espessura.

Cadastrada na BIN para 1º emplacamento.

Estrutura com cambão escamoteável e roda de apoio giratória 360° em nylon (5 polegadas) para manobra/estacionamento.

Rodas de ferro com pneus e câmara aro 13.

Sinalização elétrica traseira completa (freio, lanterna, setas, alerta, ré e iluminação de placa) com tomada/chicote elétrico universal padrão.

Equipada com *giroflex* e adesivos refletivos de sinalização.

6. MOLDES PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA

Moldes em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97) e resoluções do CONTRAN:

01 Molde "PARE": Confeccionado em chapa metálica.

01 Molde "FAIXA DE PEDESTRE": Estrutura em barras/chapa de ferro galvanizado nas dimensões de 0,40 m x 3,00 m.

01 Molde "DEFICIENTE FÍSICO / CADEIRANTE": Confeccionado em chapa metálica para pintura de símbolo internacional de acessibilidade.

60

7. ACESSÓRIOS E COMPLEMENTOS

01 (uma) caixa de ferramentas contendo no mínimo 22 peças necessárias para regulagem e manutenção preventiva do veículo e dos equipamentos de pintura.

8. GARANTIA, ASSISTÊNCIA E ENTREGA TÉCNICA

Garantia: Mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e montagem.

Assistência Técnica: Atendimento presencial no município em até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação oficial.

Entrega Técnica e Treinamento

Teste prático de funcionamento e operacionalidade em via pública indicada pela Prefeitura, acompanhado pelo Gestor do Contrato / Chefe do Setor de Sinalização.

Treinamento operacional teórico e prático para a equipe do município com duração mínima de 02 (dois) dias.

Caso detectadas inconformidades nos testes práticos, a contratada terá o prazo de até 30 dias para sanar os defeitos sem custos adicionais ao Município.

Cascavel, 06 de outubro de 2026.

Elaborado por:

Eliane Portella
Gerente de Divisão

Ciente,

Severino José Folador
Secretário de Serviços e Obras Públicas