TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva mecânica e elétrica, bem como de serviços de funilaria e pintura, destinados ao atendimento das necessidades da frota de veículos e máquinas do Município de Santa Amélia-PR, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

2.1. A presente contratação deverá obedecer às condições exigidas abaixo:

LOTE I ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS – Valor máximo: **R$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais) sendo:**

R$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais) para serviços.

R$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) para peças.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor máximo (R$) por hora trabalhada
01	**MANUTENÇÃO ELÉTRICA** PREVENTIVA E CORRETIVA DE **ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS**	159,42
02	Peças de reposição com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original*, necessárias à execução dos serviços definidos no item 01 do Lote I.	Tabela Traz Valor

LOTE II TRATOR – Valor máximo: **R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) sendo:**

R$ 100.000,00 (duzentos mil reais) para serviços.

R$ 100.000,00 (duzentos mil reais) para peças.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor máximo (R$) por hora trabalhada
01	**MANUTENÇÃO ELÉTRICA** PREVENTIVA E CORRETIVA DE **TRATOR**	163,71
02	Peças de reposição com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original*, necessárias à execução dos serviços definidos no item 01 do Lote II.	Tabela Traz Valor

LOTE III MÁQUINAS PESADAS – Valor máximo: **R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) sendo:**

R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para serviços.

R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para peças.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor máximo (R$) por hora trabalhada
01	**MANUTENÇÃO ELÉTRICA** PREVENTIVA E CORRETIVA DE **MÁQUINAS PESADAS**	172,39
02	Peças de reposição com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original*, necessárias à execução dos serviços definidos no item 01 do Lote III.	Tabela Traz Valor

LOTE IV VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS – Valor máximo: **R$ 1.700.000,00 (um milhões e setecentos mil reais) sendo:**

R$ 950.000,00 (novecentos e cinquenta mil reais) para serviços.

R$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais) para peças.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor máximo (R$) por hora trabalhada
01	**MANUTENÇÃO MECÂNICA** PREVENTIVA E CORRETIVA DE **VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS**	141,75
02	Peças de reposição com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original*, necessárias à execução dos serviços definidos no item 01 do Lote IV.	Tabela Traz Valor

LOTE V SERVIÇO DE FUNILARIA E PINTURA DE VEÍCULOS – Valor máximo: **R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) sendo:**

R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para serviços.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor máximo (R$) por hora trabalhada
01	**SERVIÇO DE FUNILARIA E PINTURA DE VEÍCULOS (INCLUINDO MATERIAL)**	344,17

*Peças originais são aquelas que se apresentam como substitutas das peças genuínas. Embora caracterizadas pela sua adequação ou intercambialidade, que apresentem especificações técnicas e qualidade similares da peça genuína.

2.2 Identificação da frota conforme tabela 01 anexa a este TR.

2.2.1. Fica estabelecido que todos os veículos que venham a ser incorporados à frota do Município de Santa Amélia serão inseridos na manutenção, em conformidade com o lote, mediante comunicação do Contratante à Contratada.

2.2.2. Fica estabelecido que o funcionário designado como responsável pela frota do município acompanhará TODOS os veículos que necessitarem de manutenção até à sede da contratada a fim de verificar todo o processo de análise do mecânico na identificação do problema/defeito do veículo e o que precisa ser feito para solucioná-lo.

2.3. Requisitos necessários ao atendimento da contratação:

a) A contratada deverá estar localizada em um raio de no máximo 70 km do Município de Santa Amélia, a comprovação será realizada através do cartão de CNPJ da proponente, sendo que o descumprimento da comprovação acarretará em sua desclassificação.

b) A exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para este Município, pois, se a distância entre a Prefeitura do Município de Santa Amélia e a Contratada for superior à determinada (70 km), a vantagem do "menor preço" e a agilidade dos serviços ficará prejudicada em razão do deslocamento dos fiscais de Contrato e Fiscais de Manutenção para a aprovação de orçamentos e/ou vistorias das peças e serviços a serem executados pela CONTRATADA.

c) As peças de reposição, utilizadas para manutenção serão peças ORIGINAIS, onde considera-se por ORIGINAL aquelas que se apresentam como substitutas das peças genuínas. Embora caracterizadas pela sua adequação ou intercambialidade, que apresentem especificações técnicas e qualidade similares da peça genuína.

d) No eventual caso de uma peça só ser fabricada pela montadora do veículo, impossibilitando a aquisição de uma peça original, fica a contratada obrigada a comprovar tal afirmação.

e) A contratada deverá devolver à Contratante todas as peças que forem substituídas, mesmo que inaproveitáveis, identificando cada peça de acordo com o veículo e o número do orçamento que o autorizou, ficando a Contratada proibida de reter qualquer peça. A administração pública dará as peças a destinação que achar necessária.

f) Os veículos para manutenção poderão ser levados pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços de manutenção até a sede da contratada ou em caso de pane geral que impossibilite de trafegar, estes estarão à disposição da contratada no pátio da Prefeitura Municipal, neste caso, não sendo possível realizar os serviços dentro do pátio da Prefeitura, a contratada poderá recolher o veículo com caminhão auto socorro até sua sede, ficando a contratada responsável por arcar com quaisquer custos relacionados a serviços de guincho e consequentemente proibida de repassar tais valores a esta municipalidade.

g) Não serão aceitas peças usadas, remanufaturadas ou recondicionadas, sendo de responsabilidade da Contratada, qualquer dano ou prejuízo causados pela utilização de peças de má qualidade.

h) A Prefeitura Municipal de Santa Amélia reserva-se o direito de rejeitar qualquer serviço ou peça que não atenda as exigências definidas em Edital, cabendo à Contratada a reposição da peça ou da prestação de serviço. Sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atrasos na execução dos serviços e nem na cobrança de mão de obra. Também não isenta a empresa proponente da responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos da garantia do serviço.

i) **O percentual de desconto será sobre as tabelas de referência de peças e serviços praticada no mercado (TRAZ VALOR AL MOEDA e CATALOGO TEMPARIO SINDIREPA) e utilizadas por esta municipalidade.**

j) A contratada deverá utilizar a tabela do SISTEMA TRAZ VALOR para orçamentação das peças a serem fornecidas e o catalogo tempario SINDIREPA para orçamentação das horas para realização de cada serviço, podendo também ser solicitado por qualquer licitante, que o departamento de compras realize a pesquisa nas tabelas citadas acima.

l) Serão consultados os valores das peças originais para cada veículo e tendo mais de uma opção de preço para uma mesma peça, prevalecerá aquela de menor valor no momento da finalização do orçamento.

m) O Município poderá efetuar diligências junto a outras concessionárias autorizadas ou aos fabricantes visando averiguação da conformidade dos preços encontrados na tabela TRAZ VALOR.

n) No caso de peças não cadastradas na tabela TRAZ VALOR, será utilizada como parâmetro a tabela de preço do fabricante da peça ou montadora, realizada em site oficial considerando o preço da peça e o frete para entrega.

o) Qualquer prazo se iniciará com a solicitação do(s) serviço(s) feita pelo responsável pela frota municipal ou Secretário o qual o veículo esteja vinculado, conforme a necessidade do Município. A solicitação conterá os dados necessários do veículo e será realizada via sistema de internet, e enviado ao fornecedor por e-mail ou whatsapp.

p) A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação de serviço no prazo máximo de 02 (duas) horas. Após a confirmação do recebimento da solicitação ou depois de transcorrido o prazo máximo de duas horas estabelecido no item anterior, a contratada deverá receber ou recolher o veículo, com caminhão auto socorro, quando necessário, e sem ônus para esta municipalidade no prazo máximo de 02 (duas) horas.

q) Após o recebimento do veículo a contratada deverá apresentar em no máximo em 24 (vinte e quatro) horas o orçamento detalhado em que conste:
– a marca, o modelo e o ano do veículo;
– a quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços;
– a relação de peças a serem utilizadas com suas respectivas marcas;
– o prazo para a conclusão dos serviços, ou seja, a data que a Contratada liberará o veículo, levando em conta o número de veículos encaminhados para manutenção e o prazo de manutenção de cada um deles.

r) A execução dos serviços estará condicionada à aprovação do orçamento realizado pelo departamento de compras e/ou secretaria de administração, que por sua vez, será enviado via e-mail através de nota de empenho.

s) A contratada terá também que prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos e orientações sobre os serviços executados e peças utilizadas.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

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

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA E GARANTIA DO SERVIÇO REALIZADO

4.1. Quando os serviços forem de baixa complexidade e de urgência/emergência, estes deverão ser executados em no máximo 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação formal, através do envio da nota de empenho por e-mail.

4.2. Para serviços de maior complexidade, o Contratado deverá informar ao Fiscal responsável pela frota no ato de recebimento do veículo para a manutenção, qual o prazo estimado para a realização do serviço.

4.3. O prazo para conclusão de serviços considerados de alta complexidade será de no máximo 15 dias úteis.

4.4. Caso seja necessário estender qualquer prazo, o Contratado deverá comunicar e justificar o pedido de prorrogação de prazo à administração municipal, sob pena de notificação por descumprimento contratual.

4.5. A contratada deverá conceder garantia mínima de 90 (noventa) dias às peças substituídas e aos serviços executados, sem prejuízo de prazo superior previsto na legislação aplicável ou oferecido pelo fabricante. A garantia deverá constar da documentação fiscal. Havendo controvérsia quanto à cobertura da garantia, eventual avaliação técnica deverá ser realizada por empresa de reconhecida idoneidade, às expensas da contratada, mediante anuência prévia do Município. A referência legal ao prazo de 90 dias deverá ser conferida à luz do art. 26, inciso II, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável.

5. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação é necessária para manter os veículos e máquinas que integram a frota municipal em condições adequadas de funcionamento, segurança e disponibilidade. A frota atende serviços essenciais das diversas Secretarias, incluindo transporte de pacientes e usuários do SUS, transporte escolar, deslocamentos administrativos e execução de atividades de obras, agricultura, assistência social, esporte e demais serviços públicos. A ausência de manutenção preventiva e corretiva pode

provocar falhas, aumentar custos com reparos, reduzir a vida útil dos bens e comprometer a continuidade dos serviços públicos. Por isso, faz-se necessária a contratação de empresas especializadas para a execução de serviços de manutenção mecânica e elétrica, bem como funilaria e pintura, conforme a categoria dos veículos e máquinas, mediante solicitação e prévia autorização da Administração.

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

6.1. A solução consiste na realização de pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, para contratação futura e eventual de empresas especializadas, organizado em cinco lotes conforme as categorias de veículos/máquinas e a natureza dos serviços: ônibus e micro-ônibus; trator; máquinas pesadas; veículos leves e utilitários; e funilaria e pintura. A execução ocorrerá sob demanda, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados, mediante solicitação formal, avaliação do veículo, apresentação de orçamento discriminado e autorização prévia da Administração. As peças serão orçadas conforme a referência prevista neste Termo de Referência e os serviços conforme o catálogo de tempos de mão de obra indicado, aplicando-se o desconto ofertado e observadas as exigências de qualidade, garantia, fiscalização e devolução das peças substituídas. A manutenção preventiva e o reparo tempestivo de falhas visam prolongar a vida útil dos bens, reduzir a ocorrência de avarias mais onerosas e assegurar a continuidade dos serviços públicos ao longo do ciclo de vida da frota.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme o art. 96 da Lei 14.133/2021 a exigência de garantia é discricionária, não obrigatória, dependendo da análise de risco.

7.2. O objeto não apresenta alta complexidade técnica que justifique o custo da garantia.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, considerando a necessidade de assegurar a qualidade, a responsabilidade e o controle sobre a execução dos serviços contratados.

8.2. Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços de retífica de motor, em razão de sua especialização técnica, desde que previamente autorizada pela Administração e que sejam atendidas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.3. A eventual subcontratação não afastará a responsabilidade integral da empresa contratada pela qualidade, pelos prazos e pela adequada execução dos serviços, permanecendo esta responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. O objeto será parcelado em cinco lotes, conforme a categoria dos veículos e máquinas e a especialidade dos serviços, de modo a permitir a participação de fornecedores que possuam capacidade técnica para atender a cada segmento, ampliar a competitividade e buscar a proposta mais vantajosa. Os lotes poderão ser disputados de forma independente, podendo cada licitante participar daqueles para os quais reúna condições de execução e habilitação. A divisão considera a natureza do objeto e a possibilidade de execução autônoma dos segmentos, em observância ao art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, inciso I, bem como ao art. 47, inciso II e § 1º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da necessária compatibilidade entre os serviços e as peças previstas em cada lote.

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotada tais circunstância mediante simples apostila.

10.3. 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.

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante/preposto 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.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.7. O fiscal 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.

10.7.1. O fiscal 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.

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

10.7.3. O fiscal 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.

10.7.4. 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.

10.7.5. O fiscal 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.

10.8. 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.

10.9.1. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.10.2. 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.

10.10.3. 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.

10.10.4. 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.

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

10.12. 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.

10.13. Serão gestores das atas/contratos oriundos desta contratação os Secretários Válquíria Aparecida Bonacini Martins, Lorimal Aparecida Correa, Maria Aparecida Ipólito Coneglian, Karollyne dos Santos Marques, Antônio Marcos Nicodemo, João Vitor Rocha Barbosa e Wellington Geraldo Inforzato e os fiscais os servidores Lucas Ferreira de Lima e Luis Paulo Bratz.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

11.2. Os produtos/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 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produtos/serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. 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.

11.5. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6. 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.

11.7. 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.

12. DA LIQUIDAÇÃO

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.

12.2. 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.

12.3. 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;

12.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital ou Termo de Referência, 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.

12.6. Constatando-se 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.

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

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

12.9. 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.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is).

13.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA para correção monetária.

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

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

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

13.5.1. 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.

13.5.2. 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.

14. FORMA SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO POR LOTE e do procedimento auxiliar do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

PARA FINS DE HABILITAÇÃO, OS LICITANTES QUE AO FINAL DA DISPUTA APRESENTAREM LANCES SUPERIORES A 50% DEVERÃO COMPROVAR A EXEQUIBILIDADE DOS LANCES OFERTADOS ATRAVÉS DE NOTAS FISCAIS DE ENTRADA DE PEÇAS DE NO MÍNIMO 70% DOS MODELOS DE VEÍCULOS EXISTENTES NA FROTA DO MUNICÍPIO (conforme tabela I) E AS REFERIDAS NOTAS NÃO PODERÃO ULTRAPASSAR O PRAZO MÁXIMO DE 180 DIAS ANTERIOR A DATA DO CERTAME.

SERÃO EXIGIDOS PELO MENOS TRÊS NOTAS FISCAIS DE PEÇAS DIFERENTES PARA CADA VEÍCULO.

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1. Certificado da Condição de MEI que poderá ser obtido no endereço: http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado, acompanhado do RG, CPF;

15.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

15.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

15.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

15.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

16. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

16.2. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**; Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991;

16.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante; mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante; mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

Caso a CND Municipal exija o comprovante de pagamento ou revalidação da mesma, este deverá acompanhar a CND;

16.5. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** (CRF); com validade, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;

16.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** (CNDT), conforme exigido pela Lei nº 12.440/11.

16.7. Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se Certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

a) Não vencidos;

b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;

c) Cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,

d) Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado de bom fornecedor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

17. OUTRAS EXIGÊNCIAS

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

17.1.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

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

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

17.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

17.1.6. 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;

17.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O valor máximo estimado global da contratação é de R$ 4.700.000,00 (quatro milhões e setecentos mil reais), conforme valores máximos definidos para cada lote neste Termo de Referência, assim distribuídos:

Lote I – Ônibus e micro-ônibus: R$ 2.400.000,00;

Lote II – Trator: R$ 200.000,00;

Lote III – Máquinas pesadas: R$ 350.000,00;

Lote IV – Veículos leves e utilitários: R$ 1.700.000,00;

Lote V – Funilaria e pintura de veículos: R$ 50.000,00.

18.2. Os valores máximos da hora trabalhada para os serviços previstos no item 2 deste Termo de Referência, foram estabelecidos com base na cesta de preços realizada para verificar os preços registrados por outros órgãos e entidades pública, conforme estabelecido no Decreto Municipal n° 87/2023.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Amélia/PR.

Secretaria de Administração: fonte livre
Secretaria de Saúde: fonte 303
Secretaria de Educação: fonte 121, 127 e 104
Secretaria de Assistência Social: fonte livre
Secretaria de Obras: fonte livre
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: fonte livre
Secretaria de Esportes: fonte livre

20. DA PUBLICIDADE

19.1. Os extratos das Ata de Registros de Preços oriundos deste instrumento serão publicados no portal de transparência e no Diário Oficial do Município de Santa Amélia/PR e dos Municípios do Estado do Paraná.

19.2. A Contratada deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra da Ata de Registros de Preços, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Santa Amélia/PR e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGDP.

21. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

21.1. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção e do Decreto Federal nº 8.420/2015.

21.1.1 As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

21.1.2. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

21.1.3. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

21.1.4. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que:

a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção;

b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e

c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

21.1.5. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

Assinado digitalmente
MARIA APARECIDA I...
06/11/2026 10:14
Decreto Municipal...
Validar no eProcessos (Consulta Anexo Assinado)
Código: 02a72429-d156-4b26-81e2-227b128ef156

Assinado digitalmente
WELLINGTON GERALD...
06/11/2026 09:47
Decreto Municipal...
Validar no eProcessos (Consulta Anexo Assinado)
Código: 311ee815-7700-4e37-8823-baa2ce85539d

Santa Amélia/PR, 26 de outubro de 2026.

Juliana Pereira de França Rossi
Chefe do Departamento de Compras

Valquíria Aparecida Bonacini Martins
Secretária de Administração

Assinado digitalmente
Valquiria Apareci...
06/11/2026 09:35
Decreto Municipal...
Validar no eProcessos (Consulta Anexo Assinado)
Código: 1ef168b3-bba3-4dfc-b8ef-9228e596bf83

Karollyne dos Santos Marques
Secretária de Saúde

Lorimal Aparecida Correa
Secretária de Educação

Maria Aparecida Ipolito Coneglian
Secretária de Assistência Social

Wellington Geraldo Inforzato
Secretário de Agricultura

Assinado digitalmente
João Vitor Rocha ...
06/11/2026 08:59
Decreto Municipal...
Validar no eProcessos (Consulta Anexo Assinado)
Código: fcfd93fc-1734-4948-ba97-53e8060c9220

João Vitor Rocha Barbosa
Secretário de Obras

Assinado digitalmente
ANTONIO MARCOS NI...
06/11/2026 08:54
Decreto Municipal...
Validar no eProcessos (Consulta Anexo Assinado)
Código: a1b9d2f2-d127-442f-bfe8-1df3b06e80bc

Antonio Marcos Nicodemo
Secretário de Esportes

Assinado digitalmente
Lorimal Aparecida...
06/11/2026 08:54
Decreto Municipal...
Validar no eProcessos (Consulta Anexo Assinado)
Código: f94cc725-b45b-4bb0-aba9-f81ca60f8e6a

Assinado digitalmente
JULIANA PEREIRA D...
06/11/2026 08:48
Decreto Municipal...
Validar no eProcessos (Consulta Anexo Assinado)
Código: 15d82a65-ea23-4851-b5ea-64acaaf8e96c

Assinado digitalmente
KAROLLYNE DOS SAN...
06/11/2026 08:52
Decreto Municipal...
Validar no eProcessos (Consulta Anexo Assinado)
Código: 7a528359-78b0-436b-bf91-55c03049b2b8

TABELA I (identificação da frota)

VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS

HONDA/CIVIC EXS FLEX - 2009/ 2009 - 140CV/1798 - ALCOOL/GASOLINA
FIAT/UNO MILLE ECONOMY - 2011/ 2012 - 66CV/1000 - ALCOOL/GASOLINA
VW/KOMBI - 2013/ 2014 - 80CV/1390 - ALCOOL/GASOLINA
VW/KOMBI - 2013/ 2014 - 80CV/1390 - ALCOOL/GASOLINA
VW/KOMBI - 2013/ 2014 - 80CV/1390 - ALCOOL/GASOLINA
VW/GOL 1.0 GIV - 2013/ 2014 - 71CV/999 - ALCOOL/GASOLINA
FIAT/PALIO WEEK HLX FLEX - 2005/ 2006 - ALCOOL/GASOLINA
GM/BLAZER COLINA 4X4 - 2005/ 2006 - 132CV/2800 - DIESEL
VW/KOMBI LOTAÇÃO - 2006/ 2007 - 85CV/1390- ALCOOL/GASOLINA
FIAT/PALIO FIRE - 2014/2015 - 75CV/1000 - ALCOOL/GASOLINA
FIAT/PALIO FIRE WAY - 2014/ 2015 - 75CV/1000 - ALCOOL/GASOLINA

FIAT/PALIO FIRE - 2015/ 2015 - 75CV/1000 - ALCOOL/GASOLINA
FIAT/PALIO FIRE - 2015/ 2015 - 75CV/1000 - ALCOOL/GASOLINA
PEUGEOT/B REVESCAP AMBSR - 2015/ 2016 - 127CV/2286 - DIESEL
CITROEN/AIRCROSS STARTMT - 2018/2019 - 122CV/1587 - ALCOOL/GASOLINA
FORD/KA SE 1.0 HA C - 2018/ 2019 - 85CV/997 - ALCOOL/GASOLINA
VW/VOYAGE 1.6L AF5 - 2019/ 2019 - 120CV/1598 - ALCOOL/GASOLINA
VW/GOL 1.0L MC4 - 2021/ 2022 - 84CV/999 - ALCOOL/GASOLINA
VW/FOX CONNECT MB - 2021/ 2021 - 104CV/1598 - ALCOOL/GASOLINA
RENAULT/KWID INTENS 10MT - 2021/ 2022 - 70CV/999 - ALCOOL/GASOLINA
FIAT/SIENA 1.4 - 2021/ 2021 - 88CV/1368 - ALCOOL/GASOLINA
FIAT/SIENA 1.4 - 2021/ 2021 - 88CV/1368 - ALCOOL/GASOLINA
FIAT/SIENA 1.4 - 2021/ 2021 - 88CV/1368 - ALCOOL/GASOLINA
FIAT/SIENA 1.4 - 2021/ 2021 - 88CV/1368 - ALCOOL/GASOLINA
I/FIAT DUCATO ENGESIGMIC - 2021/ 2021 - 130CV/2287 - DIESEL
RENAULT/MASTER REVES A - 2022/ 2023 - 136CV/2299 - DIESEL
I/FORD TRANSIT REVES AMB - 2022/ 2023 - 170CV/1995 - DIESEL
I/FORD TRANSIT REVES AMB - 2022/ 2023 - 170CV/1995 - DIESEL
FIAT/DUCATO C RONTAN AMB - 2005/ 2005 - 103CV/2800 - DIESEL
I/FIAT CRONOS DRIVE GSR - 2018/ 2019 - 109CV/1300 - ALCOOL/GASOLINA
RENAULT/ MASTER ALTECHAMB- 2009/2010 - 1,60T/ 115C- DIESEL
FIAT/DUCATO MINIBUS -2015/ 2016- 127CV/2300- DIESEL
VAN RENOUT MASTER L3H2 - 2024/2025 - DIESEL
VAN RENOUT MASTER L3H2 - 2024/2025 - DIESEL
TOYOTA COROLLA 2.0 XEI 2025/2025 - ALCOOL/GASOLINA
TOYOTA COROLLA 2.0 XEI 2025/2025 - ALCOOL/GASOLINA
HYUNDAI HB20 1.0 2025 - FLEX
HYUNDAI HB20 1.0 2025 - FLEX
HYUNDAI HB20 1.0 2025 - FLEX

CAMINHÕES
CAMINHÃO MERCEDES BENZ L 1113
CAMINHÃO BASCULANTE M.BENZ ATRON 2729 K 6X4
CAMINHÃO MERCEDES BENZ 1113
CAMINHÃO BASCULANTE M.BENZ ATRON 2729 K 6X4
CAMINHÃO BASCULANTE MERCEDES BENZ
CAMINHÃO DE LIXO 4X2 17.190

TANQUE DE ÁGUA 8MIL LITROCOM MOTORESTACIONÁRIO A GASOLINA
ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS
MICROONIBUS IVECO
ONIBUS VOLARE V8L 2019/2020
MICRO-ONIBUS IVECO - SEED
MICROONIBUS MERCEDEZ BENS GRANMINI 115CV/2009
MICRO-ONIBUS MARCOPOLO VOLARE V8L ESC 115CV/2010
MICROONIBUS CITYCLASS 70C 17
MICROONIBUS CITYCLASS 70C 17
ONIBUS IVECO BUS 10-190 TQ 1501 + ESCOLAR + DPM
ONIBUS NEOBUS 8.160 ESCOLAR
ONIBUS ESCOLAR NEOBUS
MICROONIBUS VAN DUCATO MULT JAEDI T
MICROONIBUS RENALT REVESCAP L3H2
MICROONIBUS VOLARE BRANCO 33 PASSAGEIROS
MICROONIBUS FIAT DUCATO GREEN
MÁQUINAS PESADAS
MOTONIVELADORA XCMG
MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K
PÁ CARREGADEIRA CARPILLAR 924K
RETRO ESCAVADEIRA MODELO: 416 F2 MARCA: CAT. 2018
RETRO-ESCAVADEIRA JCB 3C 4X4
ESCAVADEIRA HIDRÁULICA CATERPILAR 313 D2L
ROLO COMPACTADOR XCMG
ROLO COMPACTADOR BOMAG
TRATORES
TRATOR AGRICOLA MASSEY FERGUSSON 275
TRATOR NEW HOLLAND TL5.100
TRATOR NEW HOLLAND TL5.100
TRATOR SOLIS MONTANA 65 CV
TRATOR AGRICOLA MASSEY FERGUSSON 275