



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Aquisição de Veículos

Item	Código Sistema	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quant.
01	59716	Características Mínimas: Veículo tipo SUV Características mínimas: Zero quilômetro; Motor Flex, ano de fabricação atual ou superior; Cor Preto ; carroceria tipo SUV; Porta malas de no mínimo 440 litros ou superior com bancos inclinados ; 04 (quatro portas); Transmissão automática com 07 velocidades à frente ou superior e 01 velocidade à ré , do tipo conversor de torque, ou CVT, ou de dupla embreagem , Ar condicionado digital; direção elétrica; Freios com sistema ABS com EBD ou superior; Motor de 04 cilindros com no mínimo 1.4 litros de deslocamento de ar ou superior e no mínimo 150cv de potência em ambos os combustíveis , e com torque mínimo 21(Kgf.m) ;Suspensão traseira preferencialmente do tipo multilink; Travas Elétricas; Vidros Elétricos dianteiros e traseiros; desembaçador do vidro traseiro; Alarme antifurto perimétrico genuíno de fábrica com acionamento na chave; Chave presencial com partida via botão; Volante com regulagem de altura e profundidade e com revestimento; Retrovisores com regulagem elétrica; Rodas em liga leve aro 18 ou superior; Airbag dianteiros, laterais e de cortinas ou superior; jogo de tapetes genuínos da marca do fabricante do veículo; Película protetora solar do tipo nano-cerâmica profissional com garantia mínima de 03 anos nos vidros laterais e traseiro com certificado de durabilidade do fabricante do material aplicado de acordo com a legislação de transito (transparência a definir no empenho); Faróis em led; luzes de condução diurna em led; Regulagem de altura dos faróis manual ou automático; Faróis de neblina; Sistema de som multimídia com câmera de ré, antena, alto falantes nas 04 portas; Sensor de estacionamento traseiro ou superior; Cintos de segurança traseiros laterais e central de 3 pontos (Resolução nº 518, de 2015 - CONTRAN) e demais acessórios e itens de segurança exigidos por lei; garantia do veículo de no mínimo 03 anos; Despesas com peças e mão de obra, das 03 primeiras revisões obrigatórias, na rede de concessionários da marca, exigido no manual do fabricante, pago pelo fornecedor. O VEÍCULO	UN	01





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

		DEVERÁ SER ENTREGUE NESTE MUNICÍPIO DEVIDAMENTE EMPLACADO E COM TODOS OS IMPOSTOS, TAXAS E ENCARGOS INCLUSOS, COM SEU 1º LICENCIAMENTO EM NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ. Este veículo deve ser entregue de acordo com as normas de trânsito, sendo: INMETRO, PROCONVE e CONTRAN. Adesivagem conforme PADRONIZAÇÃO DO MUNICÍPIO, modelo (termo de referência).		
--	--	---	--	--

2. JUSTIFICATIVA

GABINETE DO EXECUTIVO

Considerado que no pregão 90/2025 o veículo solicitado para o gabinete foi declarado fracassado.

Considerando que o Gabinete do executivo dispõe de veículo fabricado em 2021, devido este tempo de uso, o mesmo necessita de gastos maiores com manutenção, e um veículo de modelo e tecnologia atual trará mais segurança para os servidores que o utilizam e economia aos cofres públicos no longo prazo, uma vez que modelos mais novos e modernos consomem menos combustível, seguramente para o bom desempenho do trabalho e afim de manter a segurança dos servidores usuários com veículos

Considerando que a aquisição de um veículo tipo SUV, é para atender as necessidades do gabinete do prefeito do município de Ibiporã, veículo este para uso em viagens oficiais intermunicipais e interestaduais além do uso diário quando necessário em assuntos oficiais

3. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. O prazo de entrega é de **45 (quarenta e cinco) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho, prorrogável uma vez, por igual período, quando solicitado pela contratada durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado, por escrito, e aceito pela Administração.

3.2. Os veículos ofertados deverão atender as especificações do termo de referência

3.3. O veículo será recebido provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.4. O veículo poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 20 (quinze) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. O veículo será recebido definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Tramitado e Assinado Eletronicamente com base no Decreto Municipal nº 403/2021.
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://ibipora.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: b5d12775-2474-4726-b3b8-376a008e56da - Página 2/9





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

3.5.1. 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.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.7. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos locais abaixo estabelecidos, conforme as condições e as necessidades do licitante.

3.7.1 Gabinete do Executivo

Nº	Local	Endereço	Telefone	Responsável	Horário
1	Sede da Prefeitura Municipal de Ibiporã-PR	Av. dos Estudantes, 352 – Centro	43 3178-8492	Lucas Roverato Pereira	8h às 16h

3.8. A entrega do objeto relativo a presente licitação dar-se-á sob a **FORMA INTEGRAL**.

3.9. A entrega deverá ser realizada mediante a apresentação da Nota Fiscal, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes referentes ao objeto cotado.

3.10. O fabricante/importador da marca, por meio de suas concessionárias e/ou representantes, legalmente estabelecidos ou constituídos, deverá possuir capacidade de prestar o serviço de revisão (dentro do período de garantia) para execução de manutenção, preventiva com fornecimento de peças, previstos no manual de manutenção, até os 30.000 quilômetros.

3.11. Os custos das revisões periódicas (serviços e peças) até os 30.000 quilômetros, serão de total responsabilidade da contratada e devem estar previamente incluídos na proposta.

3.12. As entregas serão acompanhadas e fiscalizadas por um representante da Secretaria Municipal Requisitante, ao qual competirá dirimir, junto à contratada, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

3.13. A empresa vencedora ficará obrigada às suas despesas a ajustar, corrigir, regular, trocar, substituir e refazer, todos os materiais que vierem a ser recusados, por apresentarem defeitos, sendo certo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

4.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades por descumprimento contratual.

4.1.2. 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 n.º 8.078, de 1990);





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 15 dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

4.1.4. 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;

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

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

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

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

4.1.9. 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:

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

4.1.9.2. 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;

4.1.10. Emitir, as notas correspondentes às entregas realizadas pela contratada, havidos em razão do atendimento ao objeto do presente contrato;

4.1.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus profissionais, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, quer pela sua ação ou omissão voluntária, quer pela negligência, imprudência ou imperícia;

4.1.12. Responsabilizar-se integralmente pela entrega dos itens, nos termos da legislação vigente;

4.1.13. Não ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações descritas neste instrumento, salvo se expressamente autorizado pelo **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão imediata do Contrato;

4.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

4.2.2. Cumprir e exigir o cumprimento do disposto nas cláusulas do contrato podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo de 10 dias úteis, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.2.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas.

4.2.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no ato da solicitação de proposta comercial;

4.2.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

4.2.7. 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;

4.2.8. 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;

4.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

4.2.10. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

4.2.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e a execução dos serviços, através dos servidores especialmente designados;

4.2.12. Notificar por escrito a CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços;

4.2.12.1. A notificação poderá ser via correio eletrônico ou aplicativo de mensagem, com confirmação de leitura.

4.2.13. Atestar a nota fiscal correspondente, após o aceite dos bens ou serviços fornecidos;

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, contendo além de seus elementos padronizados, a Modalidade e o Número deste edital, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários para pagamento. A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor do Contrato.

5.2. A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou estrelinhas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

5.3. O pagamento será feito via depósito em conta corrente (indicada na proposta) em nome da CONTRATADA.

5.4. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, por e-mail ou outro meio de comunicação disponível para que, no prazo de 5 dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

5.5. Caso se constate irregularidade nas notas ou faturas apresentadas o Município, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à empresa contratada, para as devidas correções.

5.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.7. Em caso de atraso de pagamento dos produtos efetivamente entregues, a administração deve realizar a correção monetária (INPC) destes valores com a incidência, inclusive, de juros moratórios, nos termos do artigo 92, V, da Lei 14.133/2021.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses ou enquanto durar a garantia do bem.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Fica designado como gestor deste contrato o Secretário Municipal de Administração/Chefe de Gabinete, **Sr. Juarez Afonso Ignácio** o qual desempenhara as atribuições atinentes ao controle orçamentário e financeiro e a ordenação de despesa, bem como as alterações contratuais que se fizerem necessárias.

7.2. A fiscalização do contrato, por sua vez, será exercida pelo servidor **Sr. Lucas Roverato Pereira**, designado pelo Secretário da pasta/ordenador de despesas, conforme previsto no **Decreto nº 02/2023**, a quem caberá, entre outras obrigações pertinentes, o acompanhamento da execução do contrato e o aviso ao gestor quando da ocorrência de qualquer fato adverso ou ainda da necessidade de alterações contratuais de prazo e/ou de valor para que o gestor tome as providências necessárias. O recebimento das mercadorias/bens deverá ser efetuado pela comissão devidamente instituída mediante atestado de recebimento na respectiva nota fiscal.

7.2.1. Fiscal suplente: Sr. Alan Diego Ferreira.

7.3. A execução do objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada pelos servidores acima designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

7.4. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

7.4.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

7.4.2. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

7.4.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.4.4. Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

7.5. A Aprovação por parte da fiscalização de eventuais vícios ou inconsistências técnicas que venham a ser posteriormente constatadas.

7.6 A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7.7. Caso a Contratada se torne inadimplente pela falta de execução total ou parcial do presente Contrato, serão aplicadas isoladas ou cumulativamente as sanções constantes no **Decreto Municipal nº 135/2023**.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

8.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo 36 (trinta e seis) meses, sem prejuízo do disposto no art. 18 e 26 do CDC.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (VIDA UTIL DO OBJETO)

• Descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida útil do objeto	
VEÍCULO UTILITÁRIO/PASSEIO – TIPO SUV (médio)	
1. Especificações Técnicas Detalhadas:	
Modelo, tipo, capacidade, motorização, combustível, consumo energético, entre outros.	Constam conforme descritivo do item
2. Condições de Uso:	
Finalidade específica do veículo.	Transporte de passageiros





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

3. Ciclo de Vida Útil:	
Custos de manutenção preventiva e corretiva.	Variam conforme modelo, marca, ano, quilometragem e condições de uso. Estimativas gerais: Manutenção Preventiva: 1. Troca de óleo: R\$ 150-R\$ 300 (a cada 5.000-10.000 km) 2. Filtros de ar e combustível: R\$ 50-R\$ 200 (a cada 10.000-20.000 km) 3. Pastilhas de freio: R\$ 200-R\$ 500 (a cada 20.000-40.000 km) 4. Discos de freio: R\$ 500-R\$ 1.500 (a cada 40.000-80.000 km) 5. Bateria: R\$ 200-R\$ 500 (a cada 2-3 anos) 6. Rodízio de pneus: R\$ 50-R\$ 200 (a cada 5.000-10.000 km) 7. Verificação de suspensão e direção: R\$ 100-R\$ 300 (a cada 10.000-20.000 km) Manutenção Corretiva 1. Reparo de motor: R\$ 1.000-R\$ 5.000 2. Troca de embreagem: R\$ 800-R\$ 2.000 3. Reparo de transmissão: R\$ 1.500-R\$ 4.000 4. Troca de pneus: R\$ 500-R\$ 3.000 5. Reparo de sistema de freios: R\$ 500-R\$ 2.000 6. Reparo de sistema de suspensão: R\$ 800-R\$ 3.000 7. Reparo de sistema elétrico: R\$ 500-R\$ 2.000 Custos Médios Anuais 1. Manutenção preventiva: R\$ 2.000-R\$ 5.000 2. Manutenção corretiva: R\$ 1.500-R\$ 3.500 3. Total: R\$ 3.500-R\$ 8.500 Fatores que Influenciam os Custos: 1. Quilometragem anual 2. Condições de uso (cidade, estrada, carga) 3. Modelo/marca/Ano de fabricação do veículo 4. Qualidade dos componentes 5. Frequência de manutenção
Garantias oferecidas.	Garantia do veículo de no mínimo 03 anos, película protetora solar com garantia mínima de 03 anos nos vidros laterais e traseiro de acordo com a legislação de trânsito.
Possibilidade de reposição de peças e assistência técnica.	Despesas com peças e mão de obra, das 03 primeiras revisões obrigatórias, na rede de concessionários da marca, exigido no manual do fabricante, pago pelo fornecedor.
	Fatores de Eficiência Operacional 1. Desgaste: Pneus (40.000 km); Pastilhas de freio (20.000-40.000 km); Discos de freio (40.000-80.000 km); Óleo e filtros (5.000-10.000 km). 2. Obsolescência: - Tecnologia (inovações em segurança, eficiência energética); 3 - Design e conforto; Sistemas de entretenimento e conectividade. 4. Consumo de Combustível: - Diesel: 8-14 km/l; Gasolina: 10-16 km/l. 5. Custo por Quilômetro: - Diesel: R\$ 0,25-R\$ 0,50/km; Gasolina: R\$ 0,30-R\$ 0,60/km; 6. Tempo de Uso Útil: - Média: 10-15 anos; Máximo: 20 anos. Indicadores de Eficiência 1. Custo Total de Propriedade (CTP): soma dos custos de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

	aquisição, manutenção, combustível e desgaste. 2. Custo Operacional por Quilômetro (COQ): custo total dividido pela quilometragem anual. 3. Índice de Desempenho (ID): relação entre o custo total e o valor do veículo. Dicas para Melhorar Eficiência 1. Planeje manutenções preventivas. 2. Verifique pressão dos pneus regularmente. 3. Evite condução agressiva. 4. Utilize combustível adequado. 5. Realize rodízio de pneus. 6. Mantenha o veículo limpo e organizado. 7. Considere atualizações tecnológicas.
4. Sustentabilidade:	
Impacto ambiental do veículo.	1. Poluição do ar: Óxidos de nitrogênio (NOx), monóxido de carbono (CO) e partículas finas (PM). 2. Aquecimento global: Contribuição para o aumento da temperatura global. 3. Uso de recursos naturais: Consumo de água e energia para produção de combustíveis. 4. Geração de resíduos: Óleo, filtros e outros componentes. Descarte Responsável 1. Destinação adequada de resíduos e Reaproveitamento: Descarte de fluidos (óleo, líquido de freio), baterias e pneus em locais autorizados. Reaproveitamento 1. Recondicionamento: Renovação de componentes para revender o veículo.

12. MODELO DO ADESIVO

12.1 O Veículo solicitado pelo Gabinete do Executivo deverá ser entregue adesivado conforme o seguinte: - Adesivagem com informações simples, constando: 02 (dois) adesivos (1 em cada porta da frente) com as seguintes dimensões aproximadas: 0,12 cm largura X 0,20 cm de altura cada. Contendo Brasão Oficial da Prefeitura, disposto no link oficial da Prefeitura Municipal de Ibiporã; <https://www.ibipora.pr.gov.br> e mais as seguintes informações: **“GABINETE”**.

Ibiporã-PR, 19 de dezembro de 2025.

Lucas Roverato Pereira
Fiscal

Juarez Afonso Ignácio
Chefe do Gabinete do Executivo

