



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 06/2026

Processo Administrativo nº 055/2026

EXCLUSIVO LOCAL, PARA CONTRATAÇÃO DE ME, EPP E EQUIPARADAS

(LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014; Lei Municipal nº 1454/2025)

O Prefeito Municipal de Itambé/PR, com base em suas atribuições legais e em conformidade com os incisos I a VI do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e nos Decretos Municipais nº 216/2023 e nº 218/2023, torna público que, a partir de 05/08/2026, realizará o CHAMAMENTO PÚBLICO para o credenciamento Nº 06/2026. Este procedimento auxiliar visa CREDENCIAR pessoas jurídicas por inexigibilidade de licitação, conforme as condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO:

- 1.1. É objeto do presente o CREDENCIAMENTO de empresa para **prestação de serviços de manutenção da frota municipal, com fornecimento de peças, compreendendo a manutenção mecânica, elétrica e de ar-condicionado dos veículos da linha leve e das vans, bem como a manutenção elétrica e de ar-condicionado dos ônibus, caminhões e máquinas pesadas pertencentes à frota municipal.**
 - 1.1.1. O presente credenciamento é baseado no art. 74, IV e art. 79 ambos da Lei nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 1454/2025, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis.
 - 1.1.2. Os fornecimentos serão realizados mediante requisição da administração, conforme a demanda, com valores praticados a partir de percentuais de desconto aplicados sobre tabelas de referência vigentes, destinados aos veículos da frota oficial do Município de Itambé/PR.
- 1.2. Para a perfeita execução dos trabalhos objeto do Chamamento Público as empresas credenciadas deverão possuir estrutura física adequada e todos os equipamentos imprescindíveis para a sua execução.
 - 1.2.1. O local indicado para realização dos serviços deverá ser único para cada empresa credenciada.
- 1.3. Em caso de necessidade de deslocamento do equipamento até a oficina do Credenciado, o transporte será de responsabilidade do Credenciado.
- 1.4. A escolha do Credenciado fica condicionada a estrutura física e de mão de obra especializada disponibilizada que atenda a necessidade do serviço a ser solicitado.
- 1.5. O presente edital de Credenciamento permanecerá aberto de forma permanente, a contar da data de sua publicação, permitindo a habilitação contínua de interessados, conforme a necessidade administrativa.
- 1.6. O prazo de vigência da contratação será contado da formalização do contrato até o término de vigência do credenciamento, admitida prorrogação, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
- 1.7. O quantitativo indicado neste Edital é estimativo, não obrigando à aquisição total, sendo devido o pagamento somente dos itens efetivamente requisitados.
- 1.8. É de responsabilidade da CREDENCIADA o fornecimento dos equipamentos, mão de obra, ferramentas, material de consumo e pessoal qualificado para a prestação do serviço, ficando o Município isento de quaisquer outros ônus decorrentes da prestação do Serviço.
- 1.9. Nos valores fixados por Item para fins de credenciamento, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: mão-de-obra, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, comerciais e fiscais, entre outros, não estando consideradas as peças de reposição, sendo essas adquiridas e fornecidas pelo Município de Itambé/PR, conforme a necessidade.
- 1.10. É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado, a disponibilização do local, equipamentos e pessoal para execução dos serviços, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município de Itambé/PR.
- 1.11. Todo e qualquer serviço somente poderá ser executado mediante apresentação de Ordem de Serviço, emitida pela secretaria, onde deverá constar a identificação do equipamento, nome do servidor municipal solicitante/fiscalizador e a Secretaria demandante.
- 1.12. A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na Instrução Normativa SGD/ME vigente e no Decreto Federal nº 7.746/2012.

- 1.13. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- 1.14. **A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.**
- 1.15. O Termo de Credenciamento encontra-se vinculado ao presente Edital de Chamamento Público nº 06/2026.
- 1.16. Considerando tratar-se de um CREDENCIAMENTO, os preços unitários, bem como os percentuais de desconto, definidos no Anexo I - Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:

- 2.1. Poderão participar deste Credenciamento todas as empresas interessadas, que atuem no ramo do objeto e atendam às condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, sediadas no Município de Itambé.
- 2.2. Durante o prazo em que estiver aberto este Credenciamento qualquer empresa, que atenda a todas as exigências deste Edital, especialmente quanto à documentação, poderá solicitar seu credenciamento.
- 2.3. A participação neste credenciamento implica tacitamente que o proponente:
 - a. Aceita todos os termos, cláusulas e condições constantes no Edital e seus anexos;
 - b. Responsabiliza-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;
 - c. Examinou criteriosamente o Edital e seus anexos, que comparou entre si, bem como obteve do Município de Itambé/PR as informações necessárias e suficientes à sua participação.

2.4. Período de Inscrição:

- a. As pessoas jurídicas interessadas em prestar os serviços ao Município de Itambé/PR, deverão entregar os documentos no Departamento de Licitações, na Praça Rui Barbosa, nº 34, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h de segunda-feira a sexta-feira, do dia **05/08/2026** até o dia **05/08/2027**.
- b. As inscrições ficarão permanentemente abertas a todos os interessados, observado o período de vigência do Edital, porém, as contratações ocorrerão conforme a necessidade do Município de Itambé/PR e disponibilidade de saldo para contratação, que formalizará a cada demanda a emissão da respectiva nota de empenho vinculada a respectiva inexigibilidade de licitação, respeitando a rotatividade entre os credenciados.
- c. O prazo de vigência deste credenciamento será de 12 (doze) meses contados a partir do 1º dia útil subsequente a data de publicação do Aviso de Edital de Credenciamento no Diário Oficial dos Municípios-AMP.
- d. Este Edital e seus anexos ficarão disponíveis, na íntegra, no Portal da Transparência do Município no site oficial do município (<https://www.itambe.pr.gov.br>), durante o período de vigência do Credenciamento, disposto na alínea "a" do item 2.4.
 - d.1) O edital poderá ser acessado nos links abaixo relacionados:
 - www.itambe.pr.gov.br – aba: PROCESSOS LICITATÓRIOS ou no link abaixo relacionado:
 - <https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>
 - ou no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP (<https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>)
- e. Sempre que houver necessidade de alteração do Edital, os Termos de Credenciamento vigentes deverão ser aditivados ou renovados com as alterações realizadas para que atendam o Edital republicado e as renovações deverão seguir o novo Edital.

2.5. Será de responsabilidade exclusiva dos credenciados o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes da má prestação dos serviços.

2.6. É vedado:

- 2.6.1. Estará impedida de participar de qualquer fase do processo, a pessoa jurídica que se enquadrar em uma ou mais das situações a seguir:
 - a. que esteja cumprindo sanção que a impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- b. que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Itambé/PR ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - c. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - d. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - e. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - f. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - g. empresa que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.
 - h. agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 2.6.1. será também aplicado a proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

2.7. Da justificativa:

2.7.1. Em atendimento ao maior interesse público e aos princípios da transparência e isonomia, conforme a Lei nº 14.133/2021 (art. 79, I), o Município de Itambé/PR objetiva promover um processo democrático para a contratação de empresas para a manutenção da frota municipal. Este serviço abrange o fornecimento de peças e a manutenção mecânica, elétrica e de ar-condicionado de veículos leves, vans, ônibus, caminhões e máquinas pesadas. O objetivo é garantir a ampla participação das empresas locais e o atendimento integral da demanda municipal, sem preferência.

2.7.2. A contratação dos serviços justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade das atividades desempenhadas pela frota municipal, essencial à execução dos serviços públicos prestados pelas Secretarias Municipais. Atualmente, a Prefeitura não dispõe de estrutura técnica, pessoal qualificado e equipamentos adequados para a realização da manutenção preventiva e corretiva dos veículos, o que inviabiliza a execução desses serviços por meios próprios.

2.7.2.1. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a disponibilidade, a segurança e o adequado funcionamento da frota municipal, evitando a interrupção dos serviços públicos, reduzindo o tempo de indisponibilidade dos veículos e assegurando maior eficiência na prestação dos serviços à população.

2.7.3. As empresas credenciadas aptas serão ordenadas pelo protocolo de entrega de documentos em completude e regularidade. Serão credenciadas até 05 (cinco) empresas por lote, as demais permanecerão no cadastro de reserva durante a vigência do credenciamento.

3. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO:

3.1. As pessoas jurídicas deverão apresentar:

3.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício e respectivas alterações contratuais.
- d) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- e) No caso de Microempreendedor Individual, deverá apresentar o CCMEI.
- f) Alvará de Licença e Funcionamento da sede da licitante, dentro do seu prazo de validade.
- g) Declaração Unificada - Anexo III.

3.1.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão Negativa de Dívida Ativa para com a União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda e Seguridade Social (INSS);
- c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- e) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - (CNDT), nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

3.1.3. Qualificação técnica:

- a) A empresa interessada deverá apresentar Declaração ou Atestado comprovando aptidão, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pessoa física, com os quais o licitante fornece/forneceu, manteve ou mantém contrato **pertinente ao fornecimento compatível em características ao objeto**. No caso de apresentação de declarações e/ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado ou pessoa física, estas deverão ser assinadas por certificado digital ou GOV.BR.

3.1.4. Proposta de Credenciamento:

- a) Requerimento para Credenciamento - Anexo II

3.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município do Departamento de Licitações, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.

3.3. Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020.

3.4. O Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

3.5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

3.5.1. Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 3.1 ao Departamento de Licitação, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h em dias de expediente no Paço Municipal, situado na Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, CEP- 87.175-000, Fone (44) 98826-9739, em Itambé/PR, em envelope fechado com as seguintes indicações:

CRENCIAMENTO Nº 06/2026 – PMI – PROCESSO Nº 055/2026

CRENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA E DE AR-CONDICIONADO DOS VEÍCULOS DA LINHA LEVE E DAS VANS, BEM COMO A MANUTENÇÃO ELÉTRICA E DE AR-CONDICIONADO DOS ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL.

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE PARA CONTATO: (____) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

4. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1. Os serviços serão contratados conforme necessidade das Unidades Administrativas Municipais no atendimento da demanda.
- 4.2. O valor somente poderá ser alterado pelo Executivo Municipal, após análise circunstanciada dos fatores que compõem seu custo, observado o ordenamento jurídico.
- 4.3. Somente poderão prestar os serviços as pessoas jurídicas, devidamente credenciadas, que atendem às exigências deste Edital, ficando vedada a subcontratação.
- 4.4. Será de responsabilidade exclusiva dos credenciados o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes da má prestação dos serviços;
- 4.5. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços;
- 4.6. O cronograma de horários poderá sofrer alterações, com fins de atender a demanda e necessidade da Secretaria.
- 4.7. A participação no chamamento público com a formalização do termo de credenciamento. A credenciada estará apta a prestar serviços ao município de acordo com as regulamentações e normas previstas neste edital.
- 4.8. A contratação não gera vínculo entre as partes sob a ótica trabalhista, eis que se trata de mero chamamento público para o credenciamento de prestadores de serviços, pessoas jurídicas, que prestarão os serviços constantes do objeto.
- 4.9. **As normas de Fornecimento e Valores estão dispostas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.**

5. DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento dos serviços será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados devidamente assinado pelos fiscais designados no contrato.
- 5.2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 5.3. **Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.**
- 5.4. **Em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores, os órgãos e entidades da administração pública municipal direta, ficam obrigados, a efetuar as retenções na fonte do IR.**
- 5.5. Para os fins do art. 72, IV, da Lei 14.133/21, indica-se as dotações orçamentárias a seguir para atender as despesas decorrentes da presente contratação:
 - 02.001.04.122.0009.2002.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 04.002.04.122.0010.2006.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 05.001.04.124.0010.2007.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 06.002.04.122.0012.2011.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 06.002.15.452.0012.2012.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 06.003.15.452.0012.2013.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 06.005.04.122.0012.2015.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 07.001.12.361.0004.2020.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 07.001.12.361.0004.2021.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 07.001.12.365.0004.2023.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 08.001.10.301.0003.2067.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 08.001.10.302.0003.2029.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 08.001.10.302.0003.2038.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 08.001.10.302.0003.2048.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 08.001.10.302.0003.2079.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 08.001.10.304.0003.2037.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 08.001.10.305.0003.2039.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
 - 09.001.20.606.0007.2035.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- 10.001.08.244.0014.2031.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 10.001.08.244.0014.2032.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 10.002.08.243.0014.2033.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 10.003.08.244.0014.2034.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 11.001.27.811.0013.2028.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00

5.5.1. O valor de referência dos serviços e o percentual de desconto de que trata o item 1.1.2 são apurados com base em pesquisa de preços junto a tabelas de referência do setor, conforme metodologia detalhada no Estudo Técnico Preliminar que instrui o processo administrativo nº 055/2026, e o presente Edital será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observado o regime de transição do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável ao Município.

5.6. A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente contrato, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

5.7. Do Reequilíbrio Econômico Financeiro

5.7.1. Os preços contratados são fixos, não estando sujeitos a qualquer reajuste, exceto os dispostos em legislação.

6. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

6.1. O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, contendo as cláusulas e condições previstas neste Edital, bem como aquelas previstas na lei Federal nº 14.133/2021, que lhe forem pertinentes.

7. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

7.1. O prazo para a prestação de serviços é de 24 (vinte e quatro) horas e finalizados em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo em situações atípicas ao objeto. Toda e qualquer execução fora do estabelecido será imediatamente notificado ao fornecedor, que ficará obrigado a refazê-los imediatamente, ficando entendido que ocorrerão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se também às sanções previstas pela Lei 14.133/2021.

7.1.1. Consideram-se situações atípicas, aptas a justificar prazo diverso do estabelecido no caput, os serviços que dependam de peça sob encomenda ou de reparo de maior complexidade mecânica, elétrica ou de ar condicionado, hipótese em que o credenciado deverá comunicar o novo prazo estimado ao fiscal do contrato, mediante justificativa técnica, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado do recebimento da Ordem de Serviço.

7.2. Os serviços serão prestados nos prédios públicos e no estabelecimento do credenciado, com pessoal e material próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

7.3. Para a realização do serviço, o credenciado deverá receber do Município a autorização de prestação do serviço, na qual constará o serviço contratado.

7.4. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao desc credenciamento, em casos de má prestação dos serviços contratados, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

7.5. O serviço deverá ser realizado conforme necessidade de cada Secretaria, podendo ocorrer em qualquer prédio público da administração no município de Itambé/PR.

8. DA FORMA/CRITÉRIO DE CREDENCIAMENTO:

8.1. Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento a partir da publicação do presente termo no Órgão Oficial do Município e exposição no átrio do Paço Municipal, no Departamento de Licitação, situado na Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, Fone (44) 98826-9739, em Itambé-PR.

8.1.1. Prazo de inscrição no Credenciamento: de **05/08/2026** até **05/08/2027**.

8.2. Serão considerados credenciadas as PESSOAS JURÍDICAS que apresentarem os documentos enumerados no item 3.1 deste termo.

8.3. Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento a partir da publicação deste, sendo suas inscrições proporcionalmente adequadas ao período remanescente de vigência do Credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

8.4. Os interessados para atenderem o chamamento do credenciamento, poderão ter acesso aos modelos, no endereço citado no item 8.1, deste termo, ou na página oficial do Município, no endereço eletrônico:

- <https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes/1225>
- ou no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP (<https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>)

8.5. Convocação dos credenciados por ordem de protocolo, conforme inciso I, art. 12 do Decreto nº 216/2023.

- a) A ordem inicial de inscrição é definida pelo protocolo de entrega de documentos em completude e regularidade.
- b) As empresas credenciadas aptas serão ordenadas pelo protocolo de entrega de documentos em completude e regularidade. Serão credenciadas até 05 (cinco) empresas por lote.
- c) A distribuição das demandas obedecerá a um rodízio igualitário e rotativo. Caso o primeiro credenciado não tenha condições operacionais imediatas de atender em 24h, a demanda passa automaticamente ao segundo inscrito, e assim consecutivamente.
- d) As empresas excedentes comporão um Cadastro de Reserva para suprir flutuações de demanda ou substituições em casos de descredenciamento.
- e) caso o primeiro inscrito não tenha condição de atender a demanda ofertada, o serviço será passado para o segundo inscrito e assim sucessivamente.

8.6. É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado, a disponibilização de pessoal para execução dos serviços, deslocamento, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:

9.1. O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

9.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 02 (dois) dias serão descredenciados.

9.3. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. Na aplicação das penalidades previstas, serão observadas as normas processuais administrativas previstas pelo Decreto Municipal nº 211/2023.

9.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá a autoridade competente para tomada de decisão.

9.6. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

10. DOS PRAZOS:

10.1. O prazo de vigência do credenciamento terá duração de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura. Podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Os valores pactuados no credenciamento, poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, sendo que o índice a ser adotado para reajuste anual será o INPC ou outro indexador que vier a substituí-lo.

10.3. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente Termo Contratual, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

10.4. A CREDENCIADA poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

10.5. O Credenciado assume a responsabilidade pelos atos praticados na execução dos serviços, por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente Termo de Credenciamento que venham em prejuízo dos interesses do Município.

10.6. Após, publique-se o instrumento do Contrato, conforme determina o art. 94 da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

11. FISCALIZAÇÃO:

11.1. O recebimento, acompanhamento, fiscalização e avaliação do contrato por parte do Município será feito através do(a) Servidor(a) nomeado(a) e pelos titulares das pastas das Unidades Administrativas solicitantes, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas nos serviços e solicitar os ajustes dos mesmos. O não atendimento de quaisquer das obrigações implicará em advertência. Caso não atendido a contento, poderão implicar na rescisão do contrato.

11.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente Termo Contratual, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

12. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO:

12.1. Fica assegurado ao Município de Itambé/PR, o direito de, a qualquer tempo, antes da contratação, revogar ou anular a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, suficiente para justificar o ato, sem que assista às licitantes direito à indenização.

12.2. A anulação do Edital induz à do Termo de Credenciamento.

12.3. A autoridade competente poderá ainda, anular a presente licitação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

13. DA IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS:

13.1. A qualquer tempo, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos.

13.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento poderá ser realizado de forma eletrônica através do e-mail licitacao@itambe.pr.gov.br, ou via Protocolo Geral da Prefeitura durante o horário de expediente da Administração, que se inicia às 8h às 11h e das 13h às 17h.

13.3. Caberá à autoridade competente decidir sobre a impugnação ou do pedido de esclarecimento.

13.4. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no procedimento.

13.6. As respostas as impugnações e os esclarecimentos prestados pela autoridade serão entranhados nos autos do processo e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13.7. O Município não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

13.8. Da decisão relativa ao credenciamento ou descredenciamento caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal por escrito, para o e-mail: licitacao@itambe.pr.gov.br ou via Protocolo Geral da Prefeitura durante o horário de expediente das 8h às 11h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7 comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícito, recolhida no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícito.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícito.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, 14.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Havendo divergência, omissão ou conflito entre as condições estabelecidas neste Edital e as legislações que regem este credenciamento, estas sempre prevalecerão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

15.2. O Município de poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente credenciamento.

15.3. Qualquer interessado poderá denunciar eventuais irregularidades na prestação dos serviços oriunda deste credenciamento.

15.4. Este procedimento pode ser revogado, no todo ou em parte, por interesse público ou, anulado, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório, sem que disso resulte direito a ressarcimento ou indenização.

15.5. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará no imediato descredenciamento de quem o tiver apresentado e rescisão do respectivo Termo de Credenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.6. O presente Edital e todos os seus anexos, são integrantes entre si, de forma que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido, para todos os efeitos.

15.7. As informações a respeito do cadastramento das empresas junto ao Município de Itambé poderão ser obtidas no Departamento de Licitações, situado na Praça Rui Barbosa, nº 34, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira ou pelo Fone: (44) 98826-9739, por e-mail: licitacao@itambe.pr.gov.br.

15.8. O Edital contendo detalhes, expedido de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, está afixado o aviso no quadro mural da Prefeitura Municipal de Itambé, podendo os interessados obterem cópias do edital e anexos no, Portal de Licitações do Município (www.itambe.pr.gov.br) aba: Processos Licitatórios, ou acessar pelo link:

- <https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>
- ou no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP (<https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>)

15.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Marialva/PR para solucionar todas as questões oriundas deste ajuste, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Requerimento para Credenciamento.

ANEXO III - Declaração Unificada.

ANEXO IV - Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

ANEXO V - Minuta do Termo de Credenciamento.

Itambé/PR, 04 de agosto de 2026.

Ananias Soares Vieira

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026 - Processo nº 055/2026.

Participação: EXCLUSIVO LOCAL, PARA CONTRATAÇÃO DE ME, EPP E EQUIPARADAS (LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014; Lei Municipal nº 1454/2025).

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Em observância ao disposto na Lei Federal 14.133/2021, no seu artigo 82 e no Decreto Municipal 221/2023, para atender as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal, elaboramos o presente Termo de Referência e a fundamentação quanto a contratação e de seus quantitativos pormenorizada em tópicos do Estudo Técnico Preliminar para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuado o CREDENCIAMENTO de empresas para **prestação de serviços de manutenção da frota municipal, com fornecimento de peças, compreendendo a manutenção mecânica, elétrica e de ar-condicionado dos veículos da linha leve e das vans, bem como a manutenção elétrica e de ar-condicionado dos ônibus, caminhões e máquinas pesadas pertencentes à frota municipal**, de acordo com as especificações constantes neste edital e seus anexos.

1.2. O Credenciamento será realizado em Lotes distintos, separando serviços e peças. Essa divisão visa garantir eficiência e eficácia na gestão do contrato, facilitando o controle e a fiscalização dos resultados e a garantia dos serviços prestados. A designação de um único fornecedor por Lote tem como objetivo evitar falhas no fornecimento, especialmente de peças, assegurando sua qualidade e pontualidade na entrega. Dessa forma, o proponente estará apto a cumprir os prazos estabelecidos, sem poder alegar atrasos decorrentes da falta ou má qualidade das peças.

1.3. A seguir, apresenta-se a tabela contendo a especificação dos serviços a serem contratados, bem como os valores obtidos através da cotação de preços dos serviços:

LOTE 1 - VEÍCULOS LEVES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção MECÂNICA, preventiva, corretiva e assistência técnica em veículos da linha leve.	Horas	300	110,00	33.000,00
	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO		PERCENTUAL DE DESCONTO	
2	Fornecimento de peças Genuínas (fabricantes/montadoras) e peças Originais (primeira linha) para veículos leves. (mecânica)	R\$ 47.000,00		10% da tabela	
VALOR ESTIMADO LOTE 1				80.000,00	

LOTE 2 - VEÍCULOS MÉDIOS, VANS E AMBULÂNCIAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção MECÂNICA, preventiva, corretiva e assistência técnica em veículos da linha média.	Horas	250	140,00	35.000,00
	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO		PERCENTUAL DE DESCONTO	
2	Fornecimento de peças Genuínas (fabricantes/montadoras) e peças Originais (primeira linha) para veículos da linha média. (mecânica)	R\$ 45.000,00		10% da tabela	
VALOR ESTIMADO LOTE 2				80.000,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

LOTE 3 - VEÍCULOS LEVES, VANS E AMBULÂNCIAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção ELÉTRICA, preventiva, corretiva e assistência técnica em veículos da linha leve e utilitários.	Horas	380	90,00	34.200,00
	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO		PERCENTUAL DE DESCONTO	
2	Fornecimento de peças Genuínas (fabricantes/montadoras) e peças Originais para veículos leves e utilitários. (elétrica)	R\$ 45.000,00		10% da tabela	
VALOR ESTIMADO LOTE 3				79.200,00	

LOTE 4 - VEÍCULOS LEVES, VANS E AMBULÂNCIAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção AR CONDICIONADO, preventiva, corretiva e assistência técnica em veículos da linha leve e utilitários.	Horas	300	100,00	30.000,00
	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO		PERCENTUAL DE DESCONTO	
2	Fornecimento de peças Genuínas (fabricantes/montadoras) e peças Originais para veículos leves e utilitários. (ar-condicionado)	R\$ 40.000,00		10% da tabela	
VALOR ESTIMADO LOTE 4				70.000,00	

LOTE 5 - VEÍCULOS PESADOS: ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção ELÉTRICA, preventiva, corretiva e assistência técnica em veículos da linha pesada, ônibus, caminhões e máquinas.	Horas	400	100,00	30.000,00
	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO		PERCENTUAL DE DESCONTO	
2	Fornecimento de peças Genuínas (fabricantes/montadoras) e peças Originais para veículos da linha pesada. (elétrica)	R\$ 35.000,00		10% da tabela	
VALOR ESTIMADO LOTE 5				65.000,00	

LOTE 6 - VEÍCULOS PESADOS: ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção de AR CONDICIONADO, preventiva, corretiva e assistência técnica em veículos da linha pesada, ônibus, caminhões e máquinas.	Horas	300	140,00	42.000,00
	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO		PERCENTUAL DE DESCONTO	
2	Fornecimento de peças Genuínas (fabricantes/montadoras) e peças Originais para veículos da linha pesada. (ar-condicionado)	R\$ 38.000,00		10% da tabela	
VALOR ESTIMADO LOTE 6				80.000,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

LOTE 7 – VEÍCULOS LEVES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços mecânicos de RETIFICA DE MOTORES, para manutenção preventiva e corretiva em veículos da linha LEVE da frota municipal.	Horas	150	200,00	30.000,00
	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO		PERCENTUAL DE DESCONTO	
2	Fornecimento de peças Genuínas (fabricantes/ montadoras) e peças Originais para veículos leves.	R\$ 50.000,00		10% da tabela	
VALOR ESTIMADO LOTE 7				80.000,00	

LOTE 8 – VEÍCULOS: VAN/AMBULÂNCIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços mecânicos de RETIFICA DE MOTORES, para manutenção preventiva e corretiva em veículo do tipo VAN da frota municipal.	Horas	150	200,00	30.000,00
	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO		PERCENTUAL DE DESCONTO	
2	Fornecimento de peças Genuínas (fabricantes/montadoras) e peças Originais, para veículo do tipo VAN	R\$ 50.000,00		10% da tabela	
VALOR ESTIMADO LOTE 8				80.000,00	

LOTE 9 – VEÍCULOS LEVES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alinhamento em Veículo leve	Serviços	150	60,00	9.000,00
2	Balanceamento em Veículo leve	Serviços	400	20,00	8.000,00
VALOR ESTIMADO LOTE 9				17.000,00	

LOTE 10 – VEÍCULOS: VAN E AMBULÂNCIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alinhamento em Veículo tipo Van	Serviços	50	120,00	6.000,00
2	Balanceamento em Veículo tipo Van	Serviços	200	30,00	6.000,00
VALOR ESTIMADO LOTE 10				12.000,00	

LOTE 11 – VEÍCULOS LEVES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DESCONTO.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Troca de Óleo: compatível com o manual do veículo, incluso o produto. *	Unidade	10% da tabela	20.000,00	20.000,00
2	Troca de filtros: compatível com o manual do veículo, incluso o produto. **	Unidade	10% da tabela	20.000,00	20.000,00
VALOR ESTIMADO LOTE 11				40.000,00	

* Óleo original, ou genuíno, ou de Primeira Linha

** Filtro original, ou genuíno, ou de Primeira Linha



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

LOTE 12 – VEÍCULOS: VAN E AMBULÂNCIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DESCONTO.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Troca de Óleo: compatível com o manual do veículo, incluso o produto. * (Van)	Unidade	10% da tabela	10.000,00	10.000,00
2	Troca de filtros: compatível com o manual do veículo, incluso o produto. ** (Van)	Unidade	10% da tabela	10.000,00	10.000,00
VALOR ESTIMADO LOTE 12				20.000,00	

* Óleo original, ou genuíno, ou de Primeira Linha

** Filtro original, ou genuíno, ou de Primeira Linha

1.3.1. DA TABELA/ORÇAMENTO:

I. O desconto previsto nos lotes do item 1.3 acima listados, utilizarão como base a tabela AUDATEX.

II. O Município possui a licença de uso da tabela, para sua conferência.

III. **A credenciada deverá enviar ao solicitante o ORÇAMENTO das peças e serviços a serem fornecidos:**

- Deverá informado o **código das peças originais, genuínas ou primeira linha**, para conferência pela Tabela;
- Caso a peça informada não esteja de acordo com a classificação descrita na alínea "a" deste item III, (*peça paralela, genérica ou de mercado secundário*) o **valor de desconto será de 30% sobre o valor da Tabela AUDATEX.**

IV. Em caso de dúvidas em relação a classificação da peça, a contratada deverá fornecer documentos comprobatórios de sua origem.

1.3.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/VALOR:

I. O valor máximo estimado, será para cada lote individualmente e independente do número de empresas credenciadas.

a) o valor estimado não implica em nenhuma previsão ou expectativa de crédito em favor dos credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal requisitante, nos termos deste edital e seus anexos, não havendo pagamento de sobretaxa.

II. Os interessados poderão credenciar-se para um ou mais lotes, sendo que cada um dos lotes compreende:

- a prestação dos serviços de manutenção dos veículos: que será computada por hora e terá como base a Tabela AUDATEX.
 - a.1) Se na referida tabela não houver o tempo de determinado serviço, deverá ser utilizado a Tabela de Tempo Padrão usada pelos fabricantes ou respectivas concessionárias autorizadas;
 - b) o fornecimento de peças genuínas e originais: que será remunerado aplicando-se o percentual de desconto ofertado sobre o preço constante na Tabela AUDATEX, caso não constar a peça, será utilizada a tabela de Preços Oficial de Peças (Tabela da Montadora e/ou Tabela da Concessionária).
 - b.1) A aferição dos preços das tabelas oficiais ocorrerá através do uso de Plataforma de Orçamentação AUDATEX.
 - b.2) Na eventualidade de não constar o preço de determinada peça nas tabelas oficiais, o percentual de desconto ofertado será aplicado sobre a média de 03 (três) ou mais orçamentos coletados no mercado.
- III. Considerando tratar-se de um CREDENCIAMENTO, os preços unitários, bem como os percentuais de desconto, definidos neste instrumento são fixos.

1.3.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

I. Prazos e formas de entrega/execução:

- Os serviços somente deverão ser executados após a autorização do Departamento de Compras e recebimento da respectiva Solicitação de Fornecimento (SF), que será encaminhado pela Secretaria Municipal Requisitante.
- Os serviços serão distribuídos entre as oficinas credenciadas de forma igualitária, conforme demanda do Município, sendo respeitada a rotatividade entre as credenciadas para cada lote.
- Havendo 03 (três) negativas sequenciais de atendimento da solicitação de orçamento pela empresa credenciada o Departamento de Compras apresentará relatório, solicitando o cancelamento do Termo de Credenciamento da respectiva oficina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- d) O prazo máximo para atendimento das solicitações de orçamento prévio será de 01 (um) dia útil.
- e) A empresa CREDENCIADA deverá encaminhar ao Departamento de Compras via e-mail, no prazo máximo de 01 (dia) dia útil, contado a partir do recebimento do veículo, orçamento prévio dos serviços para devida análise e autorização.
- f) **A prestação do serviço de auxílio de partida (partida auxiliar), disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, em veículos com bateria descarregada, incluindo, quando necessário, a utilização de equipamento apropriado ou de cabos auxiliares, observadas as normas de segurança aplicáveis, deverá ser realizada no local onde o veículo se encontrar.**
 - f.1 Enviar orçamento dos serviços e/ou produtos utilizados no atendimento.

II. No orçamento prévio deverá constar obrigatoriamente:

- a) a identificação do veículo;
- b) o descritivo dos serviços a serem executados;
- c) a quantidade de horas a serem utilizadas para execução destes serviços;
- d) valor unitário da hora e valor total dos serviços.

III. Quando houver o fornecimento de peças, o orçamento prévio deverá conter ainda:

- a) o código e descritivo da peça necessária;
- b) quantidade;
- c) valor unitário da peça genuína e valor unitário da peça original constantes na Tabela de Preços Oficial de Peças (Tabela da Montadora e/ou Tabela da Concessionária);
- d) valores unitários das peças (genuína e original) com a aplicação do respectivo desconto;
- e) valor total.

IV. A aferição dos preços ocorrerá através do uso de Plataforma de Orçamentação – Tabela Audatex:

- a) No orçamento prévio deverá ser expresso o valor constante na tabela de preços oficial e o valor com a aplicação do respectivo desconto.
- b) No orçamento prévio deverá ser indicado o valor da peça genuína e da peça original, sendo que a escolha sobre qual destas peças utilizar será do Departamento de Compras. A CREDENCIADA deverá efetuar o fornecimento da peça conforme escolha do departamento.

V. Do Fornecimento das Peças e Acessórios:

- a) Como condição de operação imediata e tendo em vista a celeridade na execução do objeto deste Credenciamento, a empresa CREDENCIADA deverá dispor de estrutura operacional, logística e de pessoal qualificado para a prestação dos serviços de manutenção e o fornecimento das peças requisitadas, uma vez que os veículos a serem atendidos são de uso ininterrupto em diversas atividades administrativas, sendo em muitos casos, ligados a serviços essenciais como saúde, educação, meio ambiente, assistência social e obras.
- b) O fornecimento das peças e acessórios será parcelado, conforme necessidades da Administração, e somente deverá ser realizado mediante emissão da Solicitação de Fornecimento (SF).
- c) A empresa CREDENCIADA deverá fornecer peças e acessórios novos, de primeira linha, de primeiro uso; genuínos (Fabricante/Montadora), Originais (Peças de Primeira Linha), não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, não pré-utilizados, necessários aos reparos dos veículos, obedecendo à recomendação do Departamento de Compras.
- d) Para facilitar a leitura dos orçamentos das peças, solicita-se que estes sejam elaborados com a relação das peças em ordem alfabética, sendo que para cada peça deverá ser indicado o código discriminado nas Plataformas Orçamentárias.
- e) Os preços das peças e acessórios terão como base a Tabela de Preços Oficial de Peças Genuínas (concessionárias/fabricantes) e/ou Originais (peças de Primeira Linha), sobrepondo o percentual de desconto, conforme pré-estabelecido no Termo de Referência.
- f) Na eventualidade de não constar valores na respectiva Tabela de Preços Oficial de Peças Genuínas (concessionárias/fabricantes) e/ou Originais (peças de Primeira Linha), das peças aplicadas nos veículos e equipamentos, será utilizado como referência a média de 3 ou mais orçamentos coletados no mercado, sobre a qual será aplicado o percentual de desconto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- g) Aplicar somente peças indicadas pelos fabricantes dos veículos e, autorizado pelo Departamento de Compras, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens remanufaturados, reconicionados, recuperados, pré-utilizados.
- h) Apresentar obrigatoriamente sempre que solicitado as notas fiscais que comprovem a procedência das peças destinadas à substituição. As peças entregues e que não satisfaçam as especificações – genuínas ou originais – serão imediatamente devolvidas e deverão ser substituídas por peças que preencham as condições de qualidade exigida, sendo que todos os custos envolvidos nas operações de trocas ou substituições correrão a expensas da Credenciada.
- i) Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- j) A falta de quaisquer produtos cujo fornecimento incumbe a Credenciada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- k) A proponente deverá manter a estrutura necessária com condições mínimas de pessoal e para atendimento das ordens de fornecimento.
- l) Quando solicitado pelo Município, a Credenciada deverá emitir relatório dos fornecimentos realizados, constando data, nº da nota fiscal, responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle do fornecimento realizado.
- m) Todas as peças novas obrigatoriamente deverão ser apresentadas no Departamento de Patrimônio e Almoxarifado com o Orçamento contendo o código das peças Genuínas (fabricante/montadora) ou Originais (peças de primeira Linha) através da Plataforma Orçamentária Audatex.
- n) Somente serão aceitas peças paralelas ou genéricas se for do interesse da Prefeitura, neste caso o **valor de desconto será de 30% sobre o valor da Tabela AUDATEX.**
- o) A Credenciada deverá devolver ao Departamento de Compras todos os itens que forem substituídos, mesmo que inaproveitáveis, com a indicação clara e segura, através de acondicionamento resistente etiquetagem ou pintura com tinta apropriada, constando à identificação do veículo, a solicitação de serviço autorizada com número do orçamento e da Nota de Empenho e a descrição das peças utilizadas.
- p) Fica expressamente proibido a utilização das peças sem o atesto do Departamento de Patrimônio, Almoxarifado e/ou Departamento de Compras.
- q) Fica a critério do Departamento de Compras definir se deverão ser utilizadas peças Genuínas (concessionárias/fabricantes) e/ou Originais (peças de Primeira Linha) nas manutenções preventivas e corretivas.
- r) A credenciada deverá obrigatoriamente apresentar no orçamento prévio com os valores das Peças Genuínas (concessionárias/fabricantes) e/ou Originais (peças de Primeira Linha) para que o Departamento de Compras escolha qual deverá ser utilizada para execução dos serviços.
- s) Sempre que for do interesse da Prefeitura a mesma poderá solicitar as marcas ou códigos das peças contidas no Orçamento de Peças Originais ou Genuínas nas manutenções preventivas e corretivas.
- t) **O responsável pela fiscalização poderá solicitar comprovante fiscal da peça fornecida com intuito de comprovar a originalidade da mesma.**

V. Da Autorização e Início dos Serviços:

- a) Os serviços somente poderão ser iniciados após a AUTORIZAÇÃO do Departamento de Compras com a respectiva Solicitação de Fornecimento (SF). A empresa CREDENCIADA não poderá, em hipótese nenhuma, iniciar os serviços contratados sem recebimento de autorização.
- b) O procedimento de orçamentação prévio deverá ser realizado da forma prevista no subitem “1.3.3 II”, ficando sujeito à APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO POR ESCRITO do Departamento de Compras e da Secretaria Municipal competente. A execução do serviço, bem como o fornecimento das peças, somente poderá ser iniciada após a respectiva autorização formal e não poderá ser substituído por nenhum outro documento a não ser a Solicitação de Fornecimento (SF).
- c) A Credenciada fica obrigada a exigir a entrega da respectiva SF para início da execução do objeto, podendo se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento do documento, sendo que neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
- d) A Credenciada obrigatoriamente deverá incluir o número da Solicitação de Fornecimento (SF) na nota fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- e) As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças genuínas (montadora/fabricante) ou originais (peças de primeira linha), pela empresa CREDENCIADA, que deverá, obrigatoriamente, obter a autorização expressa do Município antes da realização de quaisquer possíveis substituições.
- f) Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a empresa CREDENCIADA deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o Município.
- g) No valor fixado para prestação dos serviços e fornecimento das peças, deverão estar inclusos todos os custos, despesas diretas e indiretas, equipamentos e materiais de consumo utilizados nos reparos, dentre outros de uso corriqueiro, e que são indispensáveis para execução do objeto, sendo que seu fornecimento não acarretará ônus à CONTRATANTE.
- h) Os serviços executados, bem como o fornecimento das peças, somente serão considerados aceitos após o atesto de recebimento definitivo pelo Município.

VI. Da Manutenção:

- a) As proponentes interessadas em se credenciar deverão executar o objeto conforme preços fixados no item 1.3. deste Termo de Referência.
- b) Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica constarão de:
- c) Mão de obra especializada referente à execução de serviços mecânicos e elétricos, preventivo, corretivo, assistência técnica em todos os veículos pertencentes à Frota Municipal.
- d) A CREDENCIADA de cada lote atenderá, a diversidade de marcas (Multimarcas), onde constam veículos leves a gasolina ou a álcool, veículos utilitários a gasolina e a álcool, vans, ambulâncias a diesel e máquinas pesadas/extra pesadas.
- e) A empresa CREDENCIADA para prestar serviços mecânicos e serviços elétricos nos ônibus, micro-ônibus e vans, pertencentes à Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Saúde; deverá estar pronta para se deslocar e prestar os serviços onde o veículo apresentou problemas. Deverá ainda, prestar serviços em casos emergenciais fora do horário de expediente, em período noturno e muitas vezes nos finais de semana, assim que for acionada a Empresa CREDENCIADA. Também poderá ser realizado eventualmente em área Rural do Município, quando algum veículo apresentar problemas e necessitar de socorro mecânico.
- f) A quantidade de veículos, máquinas e equipamentos indicada, visa somente oferecer às proponentes, elemento para avaliação potencial de serviços, sendo que tal quantitativo não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de serviço a ser requisitado, reservando-se ao Departamento de Compras que administra a manutenção da Frota, o direito de alterar a distribuição da Frota, adaptando-se às suas necessidades.
- g) **Deverá a empresa CREDENCIADA conceder ao Município especial prioridade para execução dos serviços contratados para as AMBULÂNCIAS, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado.**
- h) Em razão da natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, ficando a EMPRESA CREDENCIADA ciente do serviço a ser realizado quando da comunicação feita pelo Município.
- i) O interessado deve ter ciência dos termos e condições deste Termo de Referência e dos serviços, verificando as condições atuais. Não poderá invocar desconhecimento como impeditivo para a correta formulação da proposta ou para o integral cumprimento do disposto, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.
- j) O interessado deverá possuir, até a data da assinatura do Termo de Credenciamento, instalações físicas com área coberta suficiente para a manutenção do(s) veículo(s), com pessoal, equipamentos e ferramentas suficientes para a execução dos serviços contratados.
- k) Possuir até a data da assinatura do Termo de Credenciamento, técnicos especializados, com formação comprovada ou experiência nos serviços que são objeto deste Termo de Referência.
- l) Fornecer ao Departamento de Compras, relatório mensal das atividades realizadas, contendo inclusive a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente informadas se são: Genuínas(concessionárias/fabricantes) e/ou Originais (peças de Primeira Linha).
- m) O prazo máximo para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva será o disposto abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

ORÇAMENTO	EXECUÇÃO		
	PEQUENA MONTA	MÉDIA MONTA	GRANDE MONTA
01 (um) dia útil	01 (um) dia útil	03 (três) dias úteis	05 (cinco) dias úteis

Para definição do tipo de execução dos serviços ou fornecimento de peças, considera-se a seguinte regra:

PEQUENA MONTA:	Serviços com valores orçados até R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
MÉDIA MONTA:	Serviços com valores orçados acima de R\$ 2.001,00 (dois mil e um reais) até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
GRANDE MONTA:	Serviços com valores orçados acima de R\$ 5.001,00 (cinco mil e um reais)

VII. Para fins deste Credenciamento a Credenciada deverá estar apta a realizar os serviços a seguir descritos com suas respectivas definições:

- MANUTENÇÃO: É o conjunto de atividades realizadas com finalidade de conservar ou recolocar o veículo em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas e corretivas;
- MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Sistemática regular de revisões com o intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho do veículo no tocante ao seu funcionamento, rendimento e segurança, contemplando a prevenção de defeitos que possam resultar na indisponibilidade do mesmo. Devem obedecer às determinações existentes no manual de cada fabricante. Os serviços que exigirem a troca de peças e lubrificação deverão ser feitos mediante prévia autorização do Município.
- MANUTENÇÃO CORRETIVA: Atividade que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso ou falha no processo fabril. Os serviços que exigirem a troca de peças e serviços de borracharia deverão ser feitos mediante prévia autorização do Fiscal do Município;
- SISTEMA ELÉTRICO: Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros);
- SISTEMA HIDRÁULICO: Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freio, direção, lubrificação e outros);
- SISTEMA DE SUSPENSÃO: Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanços, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
- INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS: Consistem nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem;
- AR CONDICIONADO: Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins;
- TROCA DE ÓLEO: Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo;
- SISTEMA DE FREIO: Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servofreio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e outros;
- SISTEMA DE TRANSMISSÃO: Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e outros;
- SISTEMA DE DIREÇÃO: Os serviços de revisão do sistema de direção consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros;
- VIDRACEIRO: Consiste na manutenção corretiva nos serviços de substituição dos vidros e portas e polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins.
- SISTEMA DE RODAGEM: Os serviços de revisão do sistema de rodagem dos veículos, tais como balanceamento de rodas, alinhamentos de direção e outros serviços afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- o) SISTEMA DE CONTROLE: São sistemas de controles veicular obrigatórios, tais como reparos e ou substituição de tacógrafos, horímetros, velocímetros, bem como suas aferições obrigatórias, laudos e outros afins.

VIII. Do rodízio entre as Credenciadas:

- a) As empresas poderão se credenciar para o lote que tiverem interesse, conforme condições de habilitação do edital. Atendo as exigências para habilitação, após homologação do credenciamento, será emitido Termo de Credenciamento em nome da credenciada que estará apta a contratação, que se dará através da emissão de solicitação de Fornecimento (SF).
- b) Os serviços serão distribuídos entre as credenciadas através de sistema de rodízio, sendo iniciada a distribuição das demandas pela ordem cronológica de emissão do Termo de Credenciamento, respeitando na sequência a ordem das demais credenciadas, a qual deverá ser rigorosamente respeitada nas solicitações de orçamento e sua devida aprovação, oferecendo os serviços e peças nos valores definidos neste Termo de Referência.
- c) Serão encaminhados os veículos para cada oficina credenciada, ocorrendo a rotatividade entre elas na distribuição das demandas conforme o lote/tipo de serviço.
- d) A ordem cronológica seguirá a ordem de emissão do Termo de Credenciamento.
- e) Na solicitação de orçamento para manutenção de veículo, o Departamento de Compras deverá verificar quais empresas estão habilitados nos lotes específicos, devendo respeitar a ordem cronológica de credenciamento, sendo o serviço distribuído entre as empresas credenciadas de forma igualitária e ponderada.
- f) O Departamento de Compras deverá manter controle sobre as solicitações de orçamento e manutenção veicular, conforme lista de credenciados, respeitando o rodízio de credenciados em cada lote.
- g) Caso a empresa credenciada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de orçamento, deve o Departamento de Compras, anotar a ocorrência no controle de rodízio. Havendo 03 (três) negativas sequenciais de atendimento da solicitação de orçamento pela empresa credenciada o Departamento de Compras apresentará relatório, solicitando o cancelamento do Termo de Credenciamento da respectiva oficina.
- h) Quando não realizado o orçamento pela empresa, por sua vez, inscrita no rodízio, o Departamento de Compras deverá solicitar a próxima empresa credenciada, conforme ordem cronológica, a elaboração do orçamento de serviços de manutenção e assim sucessivamente.
- i) Poderão se credenciar, a qualquer momento, quaisquer empresas habilitadas para a prestação de serviços, conforme edital, ficando o credenciamento aberto para novas habilitações pelo período de 12 (doze) meses.
- j) Durante a vigência do edital de credenciamento, o fornecedor que tiver consumido integralmente o valor do contrato relativo a determinado lote poderá solicitar novo credenciamento para esse mesmo lote, desde que permaneça atendendo a todas as condições de habilitação e aos requisitos estabelecidos no edital.
- k) Homologado o novo credenciamento, poderá ser celebrado novo contrato, observada a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração.
- l) A celebração de novo contrato não implicará preferência na distribuição da demanda. O fornecedor recontratado será posicionado ao final da ordem de rodízio do respectivo lote, preservando-se a sequência objetiva de distribuição entre todos os credenciados, deixando claro que o rodízio é por contrato, e não por empresa.
- m) Cada novo contrato observará os limites de vigência e de valor estabelecidos no edital e na legislação aplicável, podendo ocorrer sucessivas recontrações durante a vigência do credenciamento, desde que mantidas as condições de habilitação, o interesse público e a observância do critério objetivo de distribuição da demanda.

IX. Das Condições de Recebimento do Objeto:

- a) O RECEBIMENTO PROVISÓRIO será realizado pelo responsável da Secretaria demandante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a entrega do veículo e/ou equipamento, da seguinte forma:
- b) O Departamento de Viação realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio do fiscal do Contrato, podendo ser com assessoria de profissional técnico competente, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- c) A empresa CREDENCIADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- d) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, caso se aplique.
- e) No prazo de até 02 (dois) dias úteis, a partir do RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o RECEBIMENTO DEFINITIVO, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
 - e.1) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pelo Departamento de Obras e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as exigências pertinentes, solicitando à empresa CREDENCIADA, por escrito, as respectivas correções;
 - e.2) Atestar o recebimento definitivo dos serviços prestados e fornecimentos realizados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - e.3) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- f) O RECEBIMENTO PROVISÓRIO ou RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto não exclui a responsabilidade da empresa CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas no Termo de Credenciamento e por força das disposições legais em vigor.
- g) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas da Empresa CREDENCIADA, sem ônus ao Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis à CREDENCIADA.

X. Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto/peças:

- a) Para facilitar a leitura dos orçamentos das peças, solicita-se que sejam apresentadas/descritas em ordem alfabética e também disponibilizar o código das mesmas que estão discriminadas nas Plataformas Orçamentárias juntamente com cópia da Solicitação de Fornecimento (SF).
- b) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados nas dependências da empresa credenciada, que deverá dispor de estrutura suficiente para a perfeita execução do objeto nos termos exigidos neste edital.
- c) O recebimento do veículo ficará a cargo do Fiscal do Contrato, onde o mesmo poderá indicar um servidor responsável para fiscalizar se as manutenções preventivas e corretivas foram realizadas corretamente no local da Credenciada.
- d) Serão admitidas neste credenciamento as empresas cujas atividades sejam compatíveis com o objeto contratado, que disponham de quadro permanente de mecânicos qualificados para a prestação dos serviços e, adicionalmente, possuam os equipamentos e instalações mínimos exigidos para o lote específico ao qual a empresa pleiteia o credenciamento:
 - d.1) Oficina contendo, espaço fechado para abrigar os veículos em manutenção;
 - d.2) Equipe de Mecânicos Especializados;
 - d.3) Todos os demais equipamentos necessários para a plena execução dos serviços de manutenção veicular.

1.3.4. EXECUÇÃO CONTRATUAL E PRAZO DE ENTREGA

1.3.4.1. A execução contratual será a seguinte:

- a) Fica a cargo da CONTRATANTE a remoção e devolução do veículo, quando a distância entre o pátio da CONTRATADA e onde o veículo estiver, no prazo de 24 horas a partir da solicitação de remoção, conforme endereço indicado na Ordem de Serviço.
- b) A cada serviço a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, por meio de Ordem de serviço, um orçamento que deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo nome, marca, quantidade de peças, valor, percentual do desconto, quantidade de horas, serviços a serem executados e valor da hora trabalhada homologada no credenciamento;
- c) Os orçamentos apresentados pela CONTRATADA deverão apresentar também as seguintes informações: número de ordem, data de emissão, marca/modelo do veículo, placa do veículo, hodômetro do veículo no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

momento do Contrato, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos advindos da omissão dessas informações.

- d) O Gestor do Contrato poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a CONTRATADA a executar o que for aprovado.
- e) Os orçamentos apresentados pela CONTRATADA terão validade de 10 (dez) dias, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças orçadas, independente de flutuações do mercado de autopeças e da data em que a CONTRATANTE autorizar a execução dos serviços.
- f) O orçamento deve ser fornecido em documento que possua a identificação da empresa: CNPJ, razão social, telefones e endereço.
- g) Caberá a CONTRATADA juntar o Orçamento Sistema referencial ao orçamento para nortear a aprovação das Ordens de Serviços e autorização dos serviços, comprovando a prática dos preços de acordo com a hora trabalhada, para futuras auditorias e prestações de contas.
- h) Caso haja discrepância nas horas necessárias para a execução de serviços apresentadas em orçamento e as horas constantes no Sistema Referencial, a CONTRATADA deverá solicitar por escrito, apresentando fundadas justificativas, para autorização do Gestor do Contrato.
- i) A empresa CONTRATADA, após receber solicitação para remover o veículo emitida pelo Gestor do Contrato, ou receber o veículo com condições próprias de locomoção em suas instalações, terá um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar orçamento prévio, contados a partir do recebimento de solicitação de orçamento, para os devidos reparos, ou não tendo condições de fazê-lo nesse prazo, deverá apresentar as justificativas ao Gestor do Contrato, informando por escrito um novo prazo, que, em nenhuma hipótese, deverá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- j) As peças e suas quantidades, bem como o número de horas/serviços a serem executados, deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, devendo a CONTRATADA abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto, conforme o que prevê o fabricante do veículo.
- k) Os serviços serão executados na oficina da CONTRATADA, após o recebimento da Ordem de Serviço preenchida com descrição dos serviços e peças, assinada e autorizada pelo Gestor do Contrato, em local coberto, limpo e fechado, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança, inclusive da CONTRATADA, visto tratar-se de veículos oficiais, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries. No caso de danos causados aos veículos, enquanto na guarda da CONTRATADA, todos os reparos necessários serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- l) A CONTRATADA deverá disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças, antes de serem aplicadas nos veículos da CONTRATANTE, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designada(s) pela autoridade competente da Contratante.
- m) Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo 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.
- n) Os serviços e materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- o) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1.3.4.2. O prazo de entrega do objeto é no máximo de:

- a) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- b) Os materiais e ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- c) Os serviços e ou materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d) 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.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos equipamentos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1.3.4.3. Das condições de entrega:

- a) Fornecimento dar-se-á sob a forma Parcial, de acordo com a Solicitação de Fornecimento (SF) emitida.
- b) **NÃO HÁ FATURAMENTO ANTECIPADO PARA CONTRATOS DE FORNECIMENTO.**
- c) O prazo de entrega do objeto é no máximo de:

PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO		
PEQUENA MONTA	MÉDIA MONTA	GRANDE MONTA
01 (um) dia útil	03 (três) dias úteis	05 (cinco) dias úteis

c.1) Contados da data de recebimento da autorização de Fornecimento.

- d) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- e) **O prazo de validade dos serviços na data da entrega não poderá ser inferior a 3 (três) meses, ou dois terços do prazo total recomendado pelo Credenciado.**
- f) Os itens deverão ser entregues no ENDEREÇO DA CONTRATADA, conforme solicitação de fornecimento (SF).
- g) Os materiais e ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- h) Os serviços e ou materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- i) 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.
- j) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos equipamentos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1.3.4.4. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica (Caso Houver)

- a) A Credenciada fica obrigada a prestar garantia e assistência técnica para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados da efetiva prestação dos serviços, que não poderá ser inferior a 03 (três) meses.
- b) Será exigida, no mínimo, a garantia oferecida pelo fabricante das peças e acessórios, contada a partir da data do recebimento do veículo pelo Município, no que diz respeito a quaisquer vícios que venham a surgir quando do uso adequado do produto. Esta garantia não poderá ser inferior a 3 (três) meses, salvo disposição contrária do fabricante.
- c) Para os serviços em motor, câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva Prestação dos serviços, a garantia não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou 10.000 km, o que ocorrer primeiro.
- d) A garantia mínima das peças será de 90 dias ou a indicada pelo fabricante.
- e) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no Termo de Credenciamento, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

2.2. O presente processo preenche os requisitos legais de Inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 79 e art. 74, IV da Lei 14.133/2021, considerando que estão presentes os requisitos legais do art. 72, estando devidamente acompanhado de Termo de Referência, no qual constam informações que identificam o objeto, o preço estimado, a existência de dotação orçamentária, dentre outras especificações

2.3. A contratação é necessária para a manutenção dos veículos da linha leve e vans do Município, dando condições para o bom funcionamento do serviço público.

2.4. A contratação dos serviços justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade das atividades desempenhadas pela frota municipal, essencial à execução dos serviços públicos prestados pelas Secretarias Municipais. Atualmente, a Prefeitura não dispõe de estrutura técnica, pessoal qualificado e equipamentos adequados para a realização da manutenção preventiva e corretiva dos veículos, o que inviabiliza a execução desses serviços por meios próprios.

2.4.1. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a disponibilidade, a segurança e o adequado funcionamento da frota municipal, evitando a interrupção dos serviços públicos, reduzindo o tempo de indisponibilidade dos veículos e assegurando maior eficiência na prestação dos serviços à população.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos necessários para atendimentos das necessidades

4.1.1. Para atendimento da demanda se faz necessário contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção elétrica, estando devidamente regular.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

- I. Exceção Admitida: Excepcionalmente, será admitida a subcontratação exclusiva para a execução de serviços especializados de retífica de motor (compreendendo o refazimento e a plaina de bloco e cabeçote), desde que a empresa credenciada não disponha de maquinário próprio necessário para tal fim.
- II. Condições para a Exceção: A subcontratação autorizada no item anterior restringe-se estritamente à execução operacional do serviço de retífica, permanecendo vedada a subcontratação dos serviços de diagnóstico, desmontagem, montagem e regulação do motor.

4.2.2. Das Obrigações da Contratada:

- I. Responsabilidade Integral: A Contratada assume total e exclusiva responsabilidade civil, administrativa e técnica por todos os serviços executados, incluindo aqueles subcontratados nos termos da exceção prevista neste instrumento.
- II. Garantia dos Serviços: A garantia legal e contratual dos serviços de retífica de motor é de responsabilidade integral e direta da Credenciada, não sendo aceita, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade ou a imposição de encargos de acionamento de garantia à empresa subcontratada por parte da Administração.
- III. Acompanhamento e Supervisão: Caberá à Credenciada supervisionar, orientar e fiscalizar a qualidade dos serviços executados pela subcontratada, respondendo por quaisquer vícios, defeitos, incorreções ou danos causados aos veículos da Administração.

4.3. Da exigência de carta de solidariedade

4.3.1. Considerando o subitem anterior, não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como as condicionantes inseridas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que é parte integrante do presente expediente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

Adicionalmente, deverão ser consideradas as disposições da Lei nº 14.133/2021 referentes à sustentabilidade nas contratações públicas.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do Artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, exceto se o Estudo Técnico Preliminar (ETP) ou a natureza específica do objeto contratual, devidamente justificada, indicarem a necessidade de tal medida para mitigar riscos significativos à Administração Pública.

4.6. Transição Contratual

4.6.1. A contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante.

5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

5.7. 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.

5.7.1. O fiscal do contrato deverá registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, detalhando as medidas necessárias para a regularização de faltas ou defeitos observados, em conformidade com o Art. 117, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021. Tais registros servirão como base para a avaliação do desempenho da contratada e para a aplicação de eventuais sanções.

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

5.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

5.7.5. 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 à prorrogação contratual.

5.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

5.8. O fiscal 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

5.8.1. 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.

5.9. 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.

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

5.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.9.3. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

6. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto dar-se-á mensalmente por intermédio dos fiscal e gestor do contrato.

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produzir os resultados acordados; deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.4. Do recebimento

6.4.1. Os serviços serão recebidos nos termos do subitem 1.3.3. IX.

6.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, em conformidade com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

artigos 119 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021. A não resolução destas pendências poderá acarretar a aplicação de penalidades e a rescisão contratual, conforme o caso.

6.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.8. 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.

6.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.10. 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.

6.11. Liquidação

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

6.11.2. 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;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11.3. 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;

6.11.4. 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.

6.11.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas em Lei, identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

6.11.6. 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.

6.11.7. 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.

6.11.8. 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.

6.12. Prazo de Pagamento

6.12.1. 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).

6.12.2. 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 INPC, do IBGE, de correção monetária.

6.13. Forma de pagamento

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

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

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

6.13.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.13.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.14. Antecipação de pagamento

6.14.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, conforme as regras previstas no presente tópico, bem como na proposta apresentada pela interessada e no ETP.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O(s) fornecedor(es) será(ão) selecionado(s) por meio da realização de procedimento de Credenciamento, conforme justificativas e condicionantes insertas no ETP.

- a) será considerado a ordem de inscrição o número do protocolo daquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade. (§ 1º, art. 12 do Decreto Municipal nº 216/2023);
- b) as empresas serão contratadas por ordem de protocolo, caso a primeira empresa atenda ao edital, os serviços serão repassados a ela, com adoção de critérios objetivos na distribuição da demanda dos serviços elencados no item 1.1 do Anexo - Termo de Referência do edital;
- c) serão credenciadas até 05 (cinco) empresas por lote, as demais empresas que protocolarem os envelopes que atendam ao edital permanecerão no CADASTRO DE RESERVA, e serão convocadas conforme houver aumento de demanda dos serviços ou em substituição a empresa anteriormente contratada, por motivo de déficit de mão de obra ou descredenciamento;
- d) a escolha do credenciado será feita pelo Município, de forma igualitária por serviços, com as empresas contratadas, de forma rotativa entre eles, a partir do primeiro contratado;
- e) caso o primeiro inscrito não tenha condição de atender a demanda ofertada, o serviço será passado para o segundo inscrito e assim sucessivamente.

7.2. Exigências de habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

7.2.1. Para fins de habilitação jurídica:

- a. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d. 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;
- e. Alvará de Licença e Funcionamento da sede da licitante (vigente);
- f. Declaração Unificada – anexo III;
- g. Declaração, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - anexo IV.

7.2.2. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b. Certidão negativa conjunta de débitos referentes a Tributos e Contribuições Federais, bem como quanto a dívida ativa da União e relativa à Seguridade Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante; com validade na data da apresentação da proposta;
- c. Certidão negativa de débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante, com validade na data da apresentação da proposta;
- d. Certidão negativa de débitos referentes a Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante; com validade na data da apresentação da proposta;
- e. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS); com validade na data da apresentação da proposta;
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

7.2.3. Para fins de qualificação técnica:

- a) A empresa interessada deverá apresentar Declaração ou Atestado comprovando aptidão, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pessoa física, com os quais o licitante fornece/forneceu, manteve ou mantém contrato **pertinente ao fornecimento compatível em características ao objeto**. No caso de apresentação de declarações e/ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado ou pessoa física, estas deverão ser assinadas por certificado digital ou GOV.BR.

7.2.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município do Departamento de Licitações, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração, observando que:

- a) serão aceitas apenas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;
- c) não serão aceitos documentos sob condições.
- d) Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020.
- e) O Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.2.5. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.

7.2.6. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

7.2.7. A documentação deverá ser apresentada em nome da licitante (matriz ou filial), conforme o caso. Excepcionalmente, serão aceitos documentos emitidos em nome da matriz, mesmo que a licitante seja filial, desde que a natureza do documento comprove tal emissão.

7.2.8. Serão considerados inabilitados os proponentes que deixarem de atender a alguma exigência constante do presente Edital, destacando, porém, que este Município poderá relevar vícios formais que não comprometam a seriedade e substancialidade da proposta, atendendo-se sempre o princípio da boa-fé e o princípio da supremacia do interesse público.

7.2.9. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.

7.2.10. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização "a posteriori" nela previstos.

7.2.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.2.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.12.13. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente à matéria, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

7.12.14. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR

8.1. O valor estimado dos lotes elencados no item 1.3 deste termo é de **R\$ 713.200,00 (setecentos e treze mil e duzentos reais)**.

8.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no ETP anexo.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itambé, Estado do Paraná.

9.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- 02.001.04.122.0009.2002.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 04.002.04.122.0010.2006.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 05.001.04.124.0010.2007.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 06.002.04.122.0012.2011.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 06.002.15.452.0012.2012.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 06.003.15.452.0012.2013.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 06.005.04.122.0012.2015.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 07.001.12.361.0004.2020.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 07.001.12.361.0004.2021.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 07.001.12.365.0004.2023.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.301.0003.2067.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.302.0003.2029.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.302.0003.2038.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.302.0003.2048.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.302.0003.2079.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.304.0003.2037.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.305.0003.2039.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 09.001.20.606.0007.2035.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- 10.001.08.244.0014.2031.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 10.001.08.244.0014.2032.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 10.002.08.243.0014.2033.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 10.003.08.244.0014.2034.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 11.001.27.811.0013.2028.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1. São obrigações da Credenciada, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado

10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente edital;

10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação vigente e neste edital.

10.1.8. Cientificar o órgão de assessoramento jurídico do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas neste Edital, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.2.3. 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;

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

10.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.2.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.2.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.2.17. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.2.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. DA PUBLICIDADE

11.1. O Aviso de Publicação do Edital de Credenciamento, a Ratificação da Inexigibilidade e o extrato do contrato oriundo deste instrumento, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itambé, Estado do Paraná - DOEM. (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>), conforme artigo 79 da lei 14133/21.

11.2. A CONTRATADA deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

12.1. 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), do Decreto Federal nº 8.420/2015 e do Decreto nº 223/2023, que a regulamenta no âmbito do Município de Itambé, Estado do Paraná/PR. Adicionalmente, deverão cumprir os preceitos da Lei nº 14.133/2021 referentes à integridade nas contratações públicas.

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

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.

12.1.4. 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.

12.1.5. 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.

12.1.6. Antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá conhecer, na íntegra, as disposições contidas no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do Município de Itambé, Estado do Paraná/PR, instituído pelo Decreto nº 212/2023.

13. DO FORO:

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marialva/PR para solucionar todas as questões oriundas deste ajuste, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Itambé/PR, 04 de agosto de 2026.

Ananias Soares Vieira
Prefeito Municipal

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Itambé-PR/Comissão de Licitações
Ref.: Chamamento Público nº 06/2026 - Processo nº 055/2026

1.1. A empresa, inscrita no CNPJ nº, requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de manutenção mecânica e elétrica, em atendimento às necessidades das Unidades Administrativas do Município de Itambé/PR nos valores e condições estabelecidas, compreendendo os serviços, valores e características, estabelecidos no item 1.1 do Anexo I - Termo de Referência deste edital, constantes dos Itens que compõem os Lotes seguir:

(OBS.: A interessada deverá apresentar apenas os serviços que queira prestar.)

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	CREDENCIAR
1	MECÂNICA em VEÍCULOS LEVES	
2	MECÂNICA em VEÍCULOS MÉDIOS (VANS E AMBULÂNCIAS)	
3	ELÉTRICA em VEÍCULOS LEVES, VANS E AMBULÂNCIAS	
4	AR CONDICIONADO em VEÍCULOS LEVES, VANS E AMBULÂNCIAS	
5	ELÉTRICA em VEÍCULOS PESADOS	
6	AR CONDICIONADO em VEÍCULOS PESADOS	
7	RETIFICA DE MOTORES em VEÍCULOS LEVES	
8	RETIFICA DE MOTORES em VAN/AMBULÂNCIA	
9	ALINHAMENTO/BALANCEAMENTO em VEÍCULOS LEVES	
10	ALINHAMENTO/BALANCEAMENTO em VAN/AMBULÂNCIA	
11	TROCA DE ÓLEO/FILTRO em VEÍCULOS LEVES	
12	TROCA DE ÓLEO/FILTRO em VAN E AMBULÂNCIA	

1.2. Para a perfeita execução dos trabalhos objeto do Chamamento Público as empresas credenciadas deverão possuir estrutura física adequada e todos os equipamentos imprescindíveis para a sua execução.

1.2.1. **Declaramos possuir disponibilidade de equipe técnica, equipamentos e para a realização do serviço**

1.2.2. **Declaramos, sob as penas da Lei, de que disponibilizaremos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para todos os profissionais que executarem os serviços nas áreas internas e externas, assumindo a responsabilidade por acidentes envolvendo seus funcionários ou terceiros, decorrentes da execução do serviço.**

1.2.3. **Declaramos ter ciência do fornecimento de peças Genuínas ou Originais do veículo.**

1.2.4. **Declaramos ter ciência da prestação do serviço de auxílio de partida (partida auxiliar), disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, em veículos com bateria descarregada, incluindo, quando necessário, a utilização de equipamento apropriado ou de cabos auxiliares, observadas as normas de segurança aplicáveis, deverá ser realizada no local onde o veículo se encontrar.**

1.3. O local indicado para realização dos serviços deverá ser único para cada empresa credenciada.

1.4. É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado, a disponibilização do local, equipamentos e pessoal para execução dos serviços, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao município de Itambé/PR.

1.5. A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor e utilizando equipamentos mais eficientes. Durante toda a execução contratual, deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental e implementar ações que reduzam os impactos ambientais. Os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT quanto à correta destinação dos resíduos sólidos.

Em papel timbrado da interessada

Adicionalmente, deverá seguir os termos definidos na Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010, e os princípios de licitação sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.6. O Termo de Credenciamento encontra-se vinculado ao presente Edital de Chamamento Público nº 06/2026. Disponibilizamos para a execução dos serviços credenciados, profissionais, materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços.

Razão social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Sócio Administrador: _____

RG nº: _____

CPF: _____

Dados bancários da empresa:

Banco _____

Agencia _____

Conta Corrente _____

....., de de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome)

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Prefeitura Municipal de Itambé/PR

Ref.: Chamamento Público nº 06/2026 - Processo nº 055/2026

1. A Empresa, devidamente inscrita no CNPJ nº, com endereço na Rua, nº, CEP:, na cidade de Estado do, por intermédio de seu representante legal, DECLARA expressamente:

- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- f) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- g) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- h) que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.
- i) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

2. Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso IV, do artigo 13º da Lei nº 14.133/2021.

3. Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4. Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Termo de Credenciamento.

5. Declaramos, para os devidos fins que a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado pela empresa, conforme tabela de retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços com base na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012:

6. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a ata de registro de preços ou o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: (.....)

Em papel timbrado da interessada

7. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

....., de de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome)

Em papel timbrado da interessada

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Itambé/PR

Ref.: Edital de Credenciamento nº 06/2026 - Processo nº 055/2026

A empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], por meio de seu representante legal, Sr(a). [Nome do Representante Legal], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], DECLARA, para os fins do Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 06/2026, sob as penas da lei, que, nesta data, enquadra-se como:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- () COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007. DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

....., de de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, Estado do Paraná, com sede a Praça Rui Barbosa, 34, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 76.282.698/0001-47, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr., portador do CPF nº, residente e domiciliado nesta cidade de Itambé/PR, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ sob nº estabelecida a Rua....., nº, na cidade de/....., doravante denominada CREDENCIADA, representada neste ato pelo Sr., portador do CPF nº, tem justo e acordado este Termo de Credenciamento, por Inexigibilidade nº/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e de conformidade com o resultado constante do Chamamento Público, Edital de Credenciamento Nº 06/2026 e Processo nº 055/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. É objeto do presente CREDENCIAMENTO a Prestação de serviços de manutenção da frota municipal, com fornecimento de peças, compreendendo a manutenção mecânica, elétrica e de ar-condicionado dos veículos da linha leve e das vans, bem como a manutenção elétrica e de ar-condicionado dos ônibus, caminhões e máquinas pesadas pertencentes à frota municipal, compreendendo os serviços e características, constantes dos Itens que compõem os Lotes seguir:

xxx

xxx

xxx

1.1.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- I. Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:
 - a. Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.
 - b. **O CONTRATADO deverá enviar relatório das peças a serem trocadas.**
 - c. O CONTRATANTE será responsável pela aquisição das peças através de busca da melhor oferta entre empresas especializadas.
 - d. O CONTRATADO terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para efetuar a visita e comparecer ao local solicitado pelo setor para a realização dos serviços, devendo entregar os serviços no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, salvo em situações atípicas ao objeto.
- II. Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.
- III. A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.
- IV. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para o Município, devendo prestador reexecutar no prazo de até 01 (um) dia, a partir da data de solicitação da reexecução.
- V. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.
- VI. O Município reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência ou fora das Normas Técnicas (NBR/ABNT) aplicadas ao serviço.
- VII. Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

1.1.2. DA ESTRUTURA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- I. Para a perfeita execução dos trabalhos objeto do Chamamento Público as empresas credenciadas deverão possuir estrutura física adequada e todos os equipamentos imprescindíveis para a sua execução.
- II. O local indicado para realização dos serviços deverá ser único para cada empresa credenciada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- III. Em caso de necessidade de deslocamento do equipamento até a oficina do Credenciado, o transporte será de responsabilidade do Credenciado.
- IV. A escolha do Credenciado fica condicionada a estrutura física e de mão de obra especializada disponibilizada que atenda a necessidade do serviço a ser solicitado.
- V. Após a solicitação, os serviços deverão ser atendidos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas e finalizados em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, salvo em situações atípicas ao objeto. Os serviços deverão ter garantia de no mínimo 3 (três) meses;
- VI. É de responsabilidade da CREDENCIADA o fornecimento dos equipamentos, ferramentas e pessoal qualificado para a prestação do serviço, ficando o Município isento de quaisquer outros ônus decorrentes da prestação do Serviço.
- VII. Nos valores fixados por Item para fins de credenciamento, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: mão-de-obra, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, comerciais e fiscais, entre outros, não estando consideradas as peças de reposição, sendo essas adquiridas e fornecidas pelo Município de Itambé/PR, conforme a necessidade.
- VIII. É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado a disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para todos os profissionais que executarem os serviços, assumindo a responsabilidade por acidentes envolvendo seus funcionários ou terceiros, decorrentes da execução do serviço.
- IX. Todo e qualquer serviço somente poderá ser executado mediante apresentação de Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento de Compras, onde deverá constar a identificação do equipamento, nome do servidor municipal solicitante/fiscalizador e a Secretaria demandante.
- X. A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010.
- XI. A Contratada deverá efetuar a limpeza do local, retirando sobras de produtos ou produtos substituídos, dando a destinação correta, conforme a Legislação Ambiental.

2. PAGAMENTO:

2.1. O pagamento dos serviços será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados devidamente assinado pelos fiscais designados no contrato.

2.2. Para os fins do art. 72, IV, da Lei 14.133/21, indica-se as dotações orçamentárias a seguir para atender as despesas decorrentes da presente contratação:

- 02.001.04.122.0009.2002.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 04.002.04.122.0010.2006.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 05.001.04.124.0010.2007.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 06.002.04.122.0012.2011.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 06.002.15.452.0012.2012.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 06.003.15.452.0012.2013.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 06.005.04.122.0012.2015.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 07.001.12.361.0004.2020.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 07.001.12.361.0004.2021.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 07.001.12.365.0004.2023.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.301.0003.2067.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.302.0003.2029.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.302.0003.2038.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.302.0003.2048.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.302.0003.2079.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.304.0003.2037.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 08.001.10.305.0003.2039.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 09.001.20.606.0007.2035.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 10.001.08.244.0014.2031.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 10.001.08.244.0014.2032.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 10.002.08.243.0014.2033.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- 10.003.08.244.0014.2034.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
- 11.001.27.811.0013.2028.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00

2.3. A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente contrato, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros

3. DOS PRAZOS:

3.1. **O Termo de Credenciamento terá duração a partir da data de sua assinatura, até a vigência do edital de credenciamento, que se encerra em 04/08/2027.** Podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Os valores pactuados no credenciamento não serão reajustados antes de decorrido 12 (doze) meses, sendo que o índice a ser adotado para reajuste, após cada período de 12 (doze) meses, mediante solicitação, será conforme variação do INPC.

3.3. O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará o infrator ao pagamento de multa estipulada neste instrumento.

3.4. A CONTRATADA fica sujeita e compromete-se cumprir os prazos que a Administração Municipal determinar para a realização dos serviços objeto deste contrato.

3.5. A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente contrato, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros

3.6. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente Termo Contratual, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

3.7. O recebimento, acompanhamento, fiscalização e avaliação do contrato por parte do Município será feito através do(a) servidor(a) nomeado(a) e pelos titulares das pastas das Unidades Administrativas solicitantes, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas nos serviços e solicitar os ajustes dos mesmos. O não atendimento de quaisquer das obrigações implicará em advertência. Caso não atendido a contento, poderão implicar na rescisão do contrato.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços serão contratados conforme necessidade das Unidades Administrativas Municipais no atendimento da demanda.

4.1.2. O valor somente poderá ser alterado pelo Executivo Municipal, após análise circunstanciada dos fatores que compõem seu custo, observado o ordenamento jurídico.

4.1.3. Somente poderão prestar os serviços as pessoas jurídicas devidamente credenciadas e que atendam às exigências deste Termo de Credenciamento, sendo vedada a subcontratação, conforme previsto no Art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.4. Será de responsabilidade exclusiva dos credenciados o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes da má prestação dos serviços;

4.1.5. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços;

4.1.6. O cronograma de horários poderá sofrer alterações, com fins de atender a demanda e necessidade da Secretaria.

4.1.7. A participação no chamamento público com a formalização do termo de credenciamento, A credenciada estará apta a prestar serviços ao município de acordo com as regulamentações e normas previstas neste edital.

4.1.8. A contratação não gera vínculo entre as partes sob a ótica trabalhista, eis que se trata de mero chamamento público para o credenciamento de prestadores de serviços, pessoas jurídicas, que prestarão os serviços constantes do objeto.

5. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

5.1. Após a solicitação, os serviços deverão ser iniciados em no máximo 24 (vinte e quatro) horas e finalizados em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo em situações atípicas ao objeto. Toda execução fora do estabelecido será imediatamente notificada ao fornecedor, que ficará obrigado a refazê-los sem ônus, por sua conta e risco, sujeitando-se às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.2. Os serviços deverão ter garantia de no mínimo 3 (três) meses;

5.3. Os serviços serão prestados nos prédios públicos e no estabelecimento do credenciado, com pessoal e material próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

5.4. A escolha do credenciado será feita pelo MUNICIPIO, de forma igualitária por serviços, com as empresas credenciadas.

5.5. Para a realização do serviço, o credenciado deverá receber do MUNICIPIO a autorização de prestação do serviço, na qual constará o serviço contratado.

5.6. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em casos de má prestação dos serviços contratados, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

5.7. O serviço deverá ser realizado conforme necessidade de cada Departamento, podendo ocorrer em qualquer prédio público da administração no município de Itambé/PR.

6. DAS INFRAÇÕES: PENALIDADES E MULTAS:

6.1. Da Contratada:

6.1.1. Advertência por escrito, caso verificado pequenas irregularidades, para as quais a Contratada tenha concorrido;

6.1.2. Será aplicada multa no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total anual do contrato, por dia de atraso prestação dos serviços.

6.1.3. Será aplicada multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor corrigido do Contrato, quando o credenciado:

- a) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;
- c) Executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) Desatender às determinações da fiscalização;
- e) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infração cometida, cabendo a Prefeitura o direito de exigir a folha de pagamentos dos empregados a qualquer momento;
- f) Não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços no prazo fixado;
- g) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a três dias na execução dos serviços contratados;
- h) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços contratados;
- i) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

6.1.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei;

6.1.5. As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia de respectivo contrato e quando for o caso, cobradas judicialmente.

6.1.6. Aplicam-se ainda as subsidiariamente as penalidades previstas nos artigos da Lei Federal nº 14.133/2021

6.1.7. O presente Credenciamento rege-se pelas normas constantes deste Credenciamento, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis.

7. DA RESCISÃO:

7.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) por ato unilateral ou escrito do Contratante;
- b) não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais;
- c) paralisação, sem causa e sem prévia comunicação, dos serviços;
- d) subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sem prévia autorização do contratante;
- e) razões de interesse público;
- f) judicialmente, nos termos da legislação processual vigente;
- g) liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da Contratada.

7.2. Verificada a infração do contrato, o Contratante notificará a Contratada, para que purgue a mora, no prazo fixado, sem prejuízo de responder por perdas e danos decorrentes dessa mora.

7.3. A Contratada indenizará o Contratante por todos os prejuízos que este vier a causar em decorrência da rescisão deste contrato por inadimplemento de suas obrigações, inclusive, perdas e danos porventura decorrentes para o Município.

7.4. Uma vez rescindido o presente contrato, e desde que ressarcido de todos os prejuízos, o Contratante poderá efetuar à Contratada o pagamento de serviços corretamente executados.

7.5. O CREDENCIADO poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 30 dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

8. DA LEIGERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

8.1. As PARTES observarão os preceitos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) para o cumprimento dos fins que se propõe o presente Contrato, comprometendo-se a adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias visando a proteção dos dados pessoais.

8.2. As PARTES estão cientes que os dados pessoais tratados no âmbito da execução do objeto deste Contrato deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades necessárias a este fim, não podendo ser utilizados para fins alheios ao referido objeto.

8.3. As PARTES comprometem-se a atuar, no presente Contrato, em conformidade com os controles de Segurança da Informação mediante esforço razoável e adequado à legislação aplicável.

8.4. As PARTES se comprometem a manter o mais completo sigilo por si, por seus empregados, servidores e prepostos, nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011 e da LGPD, cujos teores declaram de seu inteiro conhecimento, todos os dados, informações e documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, compartilhados ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso em decorrência do cumprimento do Contrato, ficando responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos das supracitadas Leis.

8.5. As PARTES se comprometem a dar conhecimento aos seus prepostos que realizem atividades relacionadas ao objeto contratual, das obrigações acordadas neste Contrato, garantindo que o acesso somente seja concedido aos que estejam sob a obrigação de confidencialidade dos dados pessoais tratados.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente Termo Contratual, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

9.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Marialva/PR para solucionar todas as questões oriundas deste ajuste, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

9.3. O presente Credenciamento rege-se pelas disposições constantes deste Edital de Credenciamento, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas demais normas aplicáveis.

9.4. Após, publique-se o instrumento de Credenciamento, conforme determina o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município.

E, por estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente Termo de Credenciamento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias, para que produza jurídicos e legais efeitos.

Itambé/PR, de de 2026.

XXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
CREDENCIANTE

XXXXXXXXXXXXX
(empresa)
CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 06/2026

PROCESSO Nº 055/2026

Participação: Exclusivo Local, para Contratação de ME, EPP e Equiparadas (LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014; Lei Municipal nº 1454/2025).

OBJETO: Chamamento Público para Credenciamento de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de manutenção da frota municipal, com fornecimento de peças, compreendendo a manutenção mecânica, elétrica e de ar-condicionado dos veículos da linha leve e das vans, bem como a manutenção elétrica e de ar-condicionado dos ônibus, caminhões e máquinas pesadas pertencentes à frota municipal.

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: A partir de **05/08/2026** até **05/08/2027**.

Os interessados para atenderem o chamamento do credenciamento, poderão ter acesso aos modelos, na Divisão de Licitação do Paço Municipal, no Portal Nacional de Compras Públicas-PNCP, na página oficial do Município, no endereço: www.itambe.pr.gov.br – aba: Processos Licitatórios ou no link:

<https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>

Dúvidas: licitacao@itambe.pr.gov.br ou (44) 98826-9739.

Itambé/PR, 04 de agosto de 2026.

Luís Cezar Contreras

Agente de Contratação