



**TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO**

(Processo Administrativo nº132/2026)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de 02 (dois) veículos automotores novos (zero quilômetro), destinados ao atendimento das demandas institucionais do Município, sendo 01 (um) veículo para uso do Gabinete, voltado ao suporte das atividades administrativas, institucionais e de representação oficial, e 01 (um) veículo para a Secretaria Municipal de Assistência Social, destinado ao atendimento de programas, serviços e ações socioassistenciais, especialmente no deslocamento de equipes técnicas e usuários, conforme condições, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	14808	VEÍCULO TIPO SUV 0 KM Veículo tipo SUV, 0 km; Ano 2026/modelo mínimo correspondente ao da data da entrega; Motorização mínima 1.3 ou superior; Potência mínima de 120 cv; Torque mínimo de 20 kgfm; Combustível: flex (gasolina/etanol); Transmissão automática; Direção elétrica ou eletroassistida; Comprimento mínimo de 4.400 mm. Entre-eixos mínimos de 2.600 mm; Largura mínima de 1.800 mm; Capacidade para 05 ocupantes, originalmente de fábrica (sem terceira fileira de bancos); Bancos com revestimento em tecido ou material sintético de qualidade equivalente; Banco do motorista com ajuste de altura; Encosto de cabeça para todos os ocupantes; Cintos de segurança de 3 pontos para todos os ocupantes; Porta-malas mínimo de 440 litros; Tanque com no mínimo 47 litros; Mínimo de 06 airbags; Freios ABS com EBD; Controle de estabilidade e tração; Assistente de partida em rampa; Ar-condicionado;	1,00	UN	212.778,18	212.778,18



**MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ 95.594.776/0001-93**  
**Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.**

		Vidros e travas elétricas; Sistema multimídia com tela sensível ao toque; Conectividade mínima: Bluetooth e USB; Compatibilidade com Android Auto e Apple CarPlay; Computador de bordo; Direção com regulagem de altura e/ou profundidade; Sensor de estacionamento traseiro e/ou câmera de ré; Assistente de frenagem de emergência; Controle automático de velocidade (piloto automático); Rodas aro mínimo 16 polegadas; Pneus compatíveis com o veículo; Estepe, macaco, chave de roda e triângulo; Limpador e desembaçador do vidro traseiro; Faróis com tecnologia halógena, LED ou equivalente; Luzes de circulação diurna (DRL), Cor cinza, prata ou chumbo; Garantia mínima de 03 anos; Atender às normas do CONTRAN; O veículo deverá possuir classificação mínima 'C' de eficiência energética, conforme o Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV) do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, ou equivalente vigente.				
TOTAL						212.778,18
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
2	14809	VEÍCULO TIPO SEDAN Veículo Tipo: sedan de passeio 0 km Ano 2026: no mínimo do exercício vigente Cor: branca sólida Capacidade: 05 passageiros (incluindo motorista) Motorização: (tres cilindros) ou superior Combustível: flex (etanol/gasolina) Potência mínima: 98 cv Transmissão: automática (CVT ou convencional) Direção: elétrica ou hidráulica	1,00	UN	126.990,00	126.990,00



**MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ 95.594.776/0001-93**  
**Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.**

		Freios: ABS com EBD Controle eletrônico de estabilidade (ESP) Controle de tração Airbags: mínimo 04 (frontais e laterais) Ar-condicionado Vidros elétricos nas quatro portas Travas elétricas Sistema multimídia com tela sensível ao toque, tamanho mínimo 7 polegadas. Conectividade Bluetooth e/ou USB Computador de bordo Sensor de estacionamento traseiro Câmera de ré (quando disponível na versão) Rodas mínimo aro 15' Porta-malas com capacidade mínima de 450 litros Tanque de combustível mínimo 40 litros. Garantia mínima de 03 (três) anos. Equipamentos obrigatórios conforme CONTRAN Plotagem conforme modelo padrão SUAS.				
TOTAL						126.990,00

**ATENÇÃO:** Havendo divergência entre os descritivos da plataforma e a do termo de referência permanecerão as últimas.

- 1.2. Os veículos deverão ser novos (zero quilômetros) ano modelo igual ou superior ao ano da contratação, com todos os equipamentos obrigatórios e acessórios exigidos pela legislação vigente, todos os itens deverão ser originais de fábrica ou cuja instalação não ocasione a perda da garantia de fábrica do veículo.
- 1.3. O veículo do item 2 deverá ser entregue plotado modelo SUAS, conforme modelos a serem repassados pela Secretaria requisitante.
- 1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 285/2023 (Enquadramento dos bens nas categorias de qualidade comum e de luxo).
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O presente objeto desta contratação não consta no PCA 2026, uma vez que, à época de sua elaboração, não havia previsão de leilão dos veículos utilizados pelo Gabinete e pela Secretaria de Assistência Social. A presente contratação não consta no PCA 2026, uma vez que, à época de sua elaboração, não havia previsão de leilão dos veículos utilizados pelo Gabinete e pela Secretaria de Assistência Social.
- 2.3. Ressalta-se que a contratação foi devidamente justificada e aprovada pela autoridade competente, diante de sua relevância e urgência, estando ainda compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA)

## **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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. No que tange a especificação dos itens, não utilizou-se o Catálogo Eletrônico de Padronização, considerando que não se trata de bem padronizado tendo em vista que se trata de aquisições já realizadas pela Administração, deste modo foram utilizados os itens registrados em nossa base/cadastro de compras e catálogo de materiais do município. Assim, não obstante o disposto no § 1º do artigo 19 da Lei n. 14.133/2021, que aduz que os órgãos poderão utilizar o catálogo eletrônico de padronização em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou de maior desconto, apresenta-se a devida justificativa quanto a não utilização do catálogo de padronização nos termos do §2º, do aludido artigo. (art. 9º, § 2º do Decreto Municipal nº 022/2024).

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade:**

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2. Eficiência energética: Veículo classificado na classificação mínima “C” de eficiência energética do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular – INMETRO; (item 01).
- 4.3. Eficiência energética: Veículos classificados nas categorias A ou B do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular – INMETRO;
- 4.4. Baixa emissão de poluentes: Atendimento às normas do PROCONVE (mínimo Euro 6/PROCONVE L7);



- 4.5. Materiais recicláveis e reciclados: Declaração do fabricante quanto à presença de materiais recicláveis em componentes internos e externos;
- 4.6. Embalagens ambientalmente adequadas: Embalagens dos itens devem ser recicláveis, reutilizáveis ou retornáveis;
- 4.7. Durabilidade e manutenção facilitada: Veículos com vida útil projetada compatível com uso institucional e ampla rede de assistência técnica;
- 4.8. Garantia e suporte técnico: Garantia mínima de 12 meses e existência de assistência técnica autorizada no raio de até 100 km; A exigência de garantia mínima de 12 (doze) meses e a disponibilidade de assistência técnica autorizada em um raio de até 100 km do local de uso ou sede do órgão público contratante tem por objetivo garantir a sustentabilidade operacional, econômica e ambiental da contratação de veículos.
- 4.9. Esse critério é essencial para assegurar que eventuais defeitos de fabricação ou problemas de funcionamento sejam corrigidos com rapidez e eficiência, reduzindo o tempo de inatividade do veículo e assegurando a continuidade dos serviços públicos prestados.
- 4.10. A existência de assistência técnica autorizada em um raio de até 100 km também contribui para a redução de deslocamentos longos para manutenção, o que, além de evitar gastos públicos desnecessários com logística, colabora com a diminuição da emissão de gases de efeito estufa, promovendo práticas alinhadas à política de contratações sustentáveis e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU, especialmente o ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e o ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima).
- 4.11. Adicionalmente, a exigência de garantia contribui para o uso racional de recursos públicos, pois assegura cobertura contra falhas durante o período mínimo estabelecido, evitando custos extras com manutenção corretiva precoce e promovendo a durabilidade dos veículos adquiridos.

**Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):**

- 4.12. Na presente contratação não haverá indicação de marcas/modelos.

**Da vedação de contratação de marca ou produto**

- 4.13. Não haverá vedação de marca/produto.

**Da exigência de amostra**

- 4.14. Não será exigida.

**Da exigência de carta de solidariedade**

- 4.15. Não será exigida carta de solidariedade.

**Subcontratação**

- 4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



## **Garantia da contratação**

- 4.17. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação.
- 4.18. Com fundamento no art. 96, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública exigirá da contratada garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em qualquer das modalidades legalmente admitidas: caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 4.19. A exigência justifica-se pela necessidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, considerando-se que a presente contratação envolve bens de importância estratégica e em quantidade significativa, cujo fornecimento é essencial para a continuidade dos serviços públicos prestados à população.
- 4.20. A garantia contratual tem por objetivo proteger o interesse público contra eventuais inadimplementos totais ou parciais, assegurando a Administração respaldo financeiro em casos de: Não entrega dos bens no prazo estipulado, entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas, recusa em sanar vícios ou defeitos ou qualquer outro descumprimento das obrigações contratuais.
- 4.21. A fixação do percentual em 5% (cinco por cento) é considerada proporcional a natureza e complexidade da contratação, em conformidade com os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência administrativa, não configurando restrição a competitividade do certame, uma vez que os licitantes poderão optar por qualquer das modalidades prevista em lei para prestar a garantia. Dessa forma, a exigência da garantia contratual visa proporcionar maior segurança jurídica à Administração, proteger o erário público e assegurar o cumprimento integral e satisfatório do objeto contratado.
- 4.21.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.21.2. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.21.3. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.21.4. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.21.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.21.6. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de





**MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ 95.594.776/0001-93**  
**Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.**

- 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.22. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.
- 4.23. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.24. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.25. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.25.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.26. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.26.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e
- 4.26.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.
- 4.27. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.28. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.29. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.30. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



- 4.30.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.30.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.31. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.31.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.31.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.32. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.33. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.34. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.
- 4.35. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias, contados da ordem de compra, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa plausível.
- 5.2. O fornecedor deverá realizar entrega técnica, junto com a documentação completa e treinamento básico quanto ao uso correto dos veículos.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues sito a Avenida Guilherme Laiter nº209, centro Santa Lúcia-PR, Centro Social Dionísio Tortelli (sede provisória da prefeitura).





### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

- 5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.
- 5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

- 6.7. O fiscal técnico do contrato Sr. Celso Antonio Grassi e Adriane Caroline Klein 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.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico 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.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



#### Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato Sr. Valdoir Rodrigues dos Santos nomeado pela Portaria nº 132/2025 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.
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### Gestor do Contrato

- 6.16. Cabe ao gestor do contrato Sr. Silvania Aparecida Costa.
- 6.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.16.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



6.16.7 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento Provisório**

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **Recebimento Definitivo**

- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da data da entrega juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.



## **Liquidação**

- 7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º do Decreto nº 297/2023 (Ordem Cronológica de Pagamento).

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

- 7.11. 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:

- 7.11.1 o prazo de validade;
- 7.11.2 a data da emissão;
- 7.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.11.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.11.4 o valor a pagar; e
- 7.11.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.12. 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;

- 7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 7.14. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público,** bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 7.15. 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.

- 7.16. 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.





- 7.17. 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.
- 7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

- 7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto nº 297/2023 (Ordem Cronológica de Pagamento).
- 7.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \left( \frac{6}{100} \right)$ 365	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	---	---

### **Forma de pagamento**

- 7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 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.
- 7.24. 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.

### **Antecipação de pagamento**

- 7.25. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.





## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, modo de disputa Aberto, sendo tais parâmetros entendidos como mais adequados ao caso.

### **Forma de fornecimento**

- 8.2. O fornecimento do objeto será por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

- 8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).



- 8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.15. Tratando-se de **procurador**, deverá ser apresentado o **instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida** do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nos itens 1.8.1 ao 1.8.9, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital e Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



### **Qualificação Econômico-Financeira**

Com o objeto de aferir a capacidade e/ou aptidão econômica do licitante frente aos compromissos que irá assumir com a execução do objeto, exigir-se-á (art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

### **Qualificação Técnica**

Com o objeto de aferir a capacidade e/ou aptidão técnica do licitante frente aos compromissos que irá assumir com a execução do objeto, exigir-se-á (art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 8.25. Não será exigida.

### **Documentação complementar**

- 8.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.27. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.28. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.29. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.30. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.31. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.32. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.33. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.34. **Quando permitida a participação de consórcio de empresas**, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- 8.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



- 8.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 339.768,18 (Trezentos e Trinta e Nove Mil, Setecentos e Sessenta e Oito Reais e Dezoito Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 001
  - II) Fonte de Recursos: 00000
  - III) Programa de Trabalho: 04122.08244
  - IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00
  - V) Plano Interno: 290.4740
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. CLASSIFICAÇÃO DO TR NOS TERMOS DA LEI 12.527/2011.**

- 11.1. Não há necessidade de classificação deste Termo de Referência nos termos da Lei 12.527/2011.

Santa Lúcia-PR, 24 de abril de 2026.

---

SILVANO TORTELLI  
Matrícula: 11391  
GABINETE DO PREFEITO



# **MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ 95.594.776/0001-93**

**Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.**

---

SILVANIA APARECIDA COSTA  
Matrícula: 11421  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

FERNANDA.C. BOHN DA SILVA  
Matrícula: 10661  
AGENTE DE PLANEJAMENTO