



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026

UASG: 927870

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ – PR**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviço de garagem/estacionamento coberto, com portão fechado e controle de acesso, sem circulação ou acesso ao público em geral, destinado à guarda, proteção e conservação de 01 (um) veículo oficial da Câmara Municipal de São João do Ivaí – PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE  
PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MPES**

ITEM ÚNICO					
DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Serviço de garagem/estacionamento coberto, com portão fechado e controle de acesso, sem circulação ou acesso ao público em geral, destinado à guarda, proteção e conservação de 01 (um) veículo oficial da Câmara Municipal de São João do Ivaí – PR.	14630	mês	12	R\$ *	R\$ *

**OBSERVAÇÃO:** Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET, "SIASG", prevalecerá sempre, a descrição deste edital.

\* Valor definido em conformidade com a proposta economicamente mais vantajosa após a fase de disputa (§ 4º, art. 7º - Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021).

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

Avenida Curitiba, Nº 563, Centro – CEP: 86.930-000. São João do Ivaí/PR. CNPJ: 77.774.644/0001-61.  
Telefone (43) 3477-2780. e-mail: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026 UASG: 927870

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.

### **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.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Subcontratação**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

#### **Condições de Entrega**

5.1. O início da prestação do serviço de garagem/estacionamento coberto deverá ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato, o que ocorrer por último.

5.2. A prestação do serviço dar-se-á de forma contínua, durante toda a vigência contratual, mediante a disponibilização de vaga coberta, localizada em área de acesso restrito, dotada de portão fechado e controle de acesso, vedado o acesso ao público em geral, destinada exclusivamente à guarda do veículo oficial da Câmara Municipal.

5.3. Caso não seja possível o início da prestação do serviço no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente a contratante, apresentando as razões devidamente justificadas, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, para fins de análise e eventual autorização de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.4. A garagem/estacionamento objeto da contratação deverá estar localizada no perímetro urbano do Município de São João do Ivaí – PR, a uma distância máxima de até 3 km (três quilômetros) da sede da Câmara Municipal, situada na Avenida Curitiba, nº 563, Centro.

5.5. A limitação de distância justifica-se pela necessidade de racionalização do tempo de deslocamento, economia de combustível, segurança operacional e pronta utilização do veículo oficial para o atendimento das atividades institucionais da Câmara Municipal.

5.6. A comprovação do atendimento à distância máxima estabelecida poderá ser realizada por meio de:

5.6.1 indicação do endereço do local;

5.6.2 consulta a aplicativo ou sistema de georreferenciamento amplamente utilizado; ou



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026 UASG: 927870

5.6.3 outro meio idôneo aceito pela Administração.

5.7. A alteração do local da garagem durante a vigência contratual somente poderá ocorrer mediante prévia comunicação e anuência da Administração, desde que mantidas as condições de distância, segurança e acesso restrito previstas neste Termo de Referência.

5.8. A contratada será responsável pela guarda e conservação do veículo durante o período em que este permanecer sob sua custódia, respondendo por eventuais danos decorrentes de culpa ou dolo, nos termos da legislação civil e das disposições contratuais.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.9. A contratada deverá garantir, durante toda a vigência contratual, a manutenção das condições adequadas de segurança, cobertura, conservação e controle de acesso da garagem disponibilizada, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

5.10. A contratada assumirá responsabilidade objetiva pela guarda, proteção e conservação do veículo oficial durante todo o período em que este permanecer sob sua custódia, respondendo independentemente da comprovação de culpa, pelos danos, avarias, furtos, roubos ou quaisquer prejuízos causados ao bem, salvo nos casos de força maior devidamente comprovada, nos termos da legislação aplicável.

5.11. A responsabilidade de que trata este item compreende, inclusive, danos decorrentes de:

- 5.11.1 falhas na segurança do local;
- 5.11.2 acesso indevido de terceiros;
- 5.11.3 ausência ou deficiência de controle de acesso;
- 5.11.4 negligência na guarda ou vigilância;
- 5.11.5 inadequação estrutural da garagem.

5.12. Verificado dano ao veículo oficial sob a guarda da contratada, esta deverá reparar integralmente o prejuízo, mediante:

- 5.12.1 reparação do dano; ou
- 5.12.2 indenização correspondente, conforme avaliação técnica realizada ou aceita pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.13. A garantia contratual do serviço consiste na prestação contínua e regular do serviço de guarda e estacionamento, assegurando que a vaga permaneça coberta, com portão fechado, acesso restrito e vedação ao público em geral, sem qualquer ônus adicional à contratante.

5.14. A contratada será responsável por manter o local em perfeitas condições de uso, respondendo pela adoção de medidas corretivas sempre que identificadas falhas estruturais, operacionais ou de segurança que comprometam a adequada guarda do veículo oficial.

5.15. Entende-se como manutenção corretiva do serviço a adoção de providências destinadas a restabelecer as condições contratadas, incluindo, quando necessário, reparos no portão, sistemas de fechamento, cobertura, iluminação, controle de acesso ou demais elementos essenciais à segurança e conservação do veículo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026 UASG: 927870

5.16. Constatada qualquer irregularidade ou inadequação na prestação do serviço, a contratada será formalmente notificada e deverá sanar a falha no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo situações de maior complexidade, devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

5.17. Caso a contratada não restabeleça as condições adequadas no prazo estipulado, deverá disponibilizar, sem custos adicionais, vaga alternativa equivalente ou superior, que atenda integralmente às exigências de segurança e restrição de acesso previstas neste Termo de Referência, de modo a garantir a continuidade da guarda do veículo oficial.

5.18. A persistência da inexecução ou a reincidência de falhas na prestação do serviço autorizará a contratante a adotar medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, a rescisão contratual e, se necessário, a contratação de serviço equivalente junto a terceiros, às expensas da contratada, nos termos da legislação vigente.

5.19. A contratada responderá objetivamente por danos causados ao veículo durante o período em que este estiver sob sua guarda, quando decorrentes de culpa, dolo, negligência ou falhas na segurança do local, sem prejuízo das demais responsabilidades civis e administrativas.

5.20. Todos os custos relacionados à manutenção, adequação, correção ou substituição da vaga disponibilizada, bem como às providências necessárias para o cumprimento das condições contratuais, serão de inteira responsabilidade da contratada, não gerando qualquer ônus adicional à contratante.

5.21. A garantia da adequada prestação do serviço subsiste enquanto vigente o contrato, não se confundindo com a vigência contratual para fins de eventual aplicação de penalidades, as quais poderão ser impostas mesmo após o encerramento do contrato, caso constatadas irregularidades ocorridas durante sua execução.

## **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.

### **Fiscalização**

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, ou por respectivo substituto.

### **Fiscalização Técnica**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026 UASG: 927870

- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7. 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.
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. 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.
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.11. 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**

- 6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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**

- 6.15. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.15.1 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.
- 6.15.2 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026 UASG: 927870

6.15.3 acompanhar 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.

6.15.4 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.

6.15.5 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.

6.15.6 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.

6.15.7 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026

UASG: 927870

7.2.4 Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 dias

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, 5% (cinco por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação [ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

## ESTADO DO PARANÁ

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026

UASG: 927870

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.**

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Avenida Curitiba, Nº 563, Centro – CEP: 86.930-000. São João do Ivaí/PR. CNPJ: 77.774.644/0001-61.  
Telefone (43) 3477-2780. e-mail: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026

UASG: 927870

**Medição e Ateste**

- 8.1. A medição da execução do serviço será realizada de forma mensal, considerando a disponibilização contínua e ininterrupta da vaga de garagem, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- 8.2. O ateste da execução do serviço será efetuado pelo(a) servidor(a) designado(a) como fiscal do contrato, após verificação de que a vaga permaneceu, durante o período de referência:
- 8.2.1 cobertura;
  - 8.2.2 com portão fechado;
  - 8.2.3 com controle de acesso;
  - 8.2.4 vedado o acesso ao público em geral;
  - 8.2.5 apta à guarda, proteção e conservação do veículo oficial.
- 8.3. Constatada a conformidade da prestação do serviço, o fiscal do contrato atestará a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, autorizando a liquidação da despesa.
- 8.4. Na hipótese de execução parcial, falha ou irregularidade na prestação do serviço, o fiscal do contrato poderá:
- 8.4.1 glosar proporcionalmente o valor mensal;
  - 8.4.2 notificar a contratada para saneamento das irregularidades;
  - 8.4.3 aplicar as medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções previstas em contrato.

**Liquidação**

- 8.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.6. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.7. 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:
- 8.7.1 o prazo de validade;
  - 8.7.2 a data da emissão;
  - 8.7.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 8.7.4 o período respectivo de execução do contrato;
  - 8.7.5 o valor a pagar; e
  - 8.7.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026 UASG: 927870

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

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

8.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.10.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.10.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

8.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

8.20. 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026 UASG: 927870

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.

**Cessão de Crédito**

8.21. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.21.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.21.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.21.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.21.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.22. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

**Reajuste**

8.23. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

8.24. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.25. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.26. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.27. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026 UASG: 927870

8.28. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.29. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica (com disputa), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

### **Forma de fornecimento**

9.2. A prestação do objeto dar-se-á de forma contínua, durante toda a vigência contratual, mediante a disponibilização ininterrupta da vaga de garagem, observadas as condições de cobertura, segurança, controle de acesso e vedação ao público em geral estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

### **Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

9.4. 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;

9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026 UASG: 927870

- 9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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.
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. 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;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. 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.

**Disposições gerais sobre habilitação**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026 UASG: 927870

9.21. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.22. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.23. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.24. 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.

9.25. 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.

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

10.1. Conforme a proposta economicamente mais vantajosa após a fase de disputa. “Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa”. (§ 4º, art. 7º - Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021).

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

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

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

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

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

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de São João do Ivaí – PR.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026 UASG: 927870

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São João do Ivaí, 13 de janeiro de 2026.

**JOSÉ LIMA LOMBA**  
Presidente  
(Responsável por aprovar o Termo de Referência)

**ÉMERSON DIAS DE OLIVEIRA**  
Oficial Administrativo  
(Responsável por elaborar o Termo de Referência)