SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO 2
2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 4
3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO 4
4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 5
5 PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO 7
6 DAS AMOSTRAS E DOCUMENTOS TÉCNICOS 8
7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 9
8 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA 13
9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 16
10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 20
11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 23
12 DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO 23
13 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 26
14 DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO 35
15 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 38
16 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 39
17 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 46
18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 47
19 RESPONSABILIDADE TÉCNICA E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA 48

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº **68/2026**
Pregão Eletrônico nº **29/2026**

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Aquisição de **veículos automotores novos, tipo minivan, com capacidade para 07 ocupantes, incluindo o motorista, e tipo van/minibus, com capacidade para 10 passageiros + 01 motorista**, destinados ao transporte sanitário eletivo de pacientes e acompanhantes, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campo Bonito - PR, com utilização de recursos vinculados às **Resoluções SESA nº 1816/2024 e nº 1945/2025**, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nas **Folhas de Dados - Produtos CB01 e CB02**, que o integram.

1.2 Itens, Quantitativos e Especificações Técnicas

1.2.1 O objeto da contratação encontra-se detalhado no quadro a seguir, contendo a descrição dos itens, as unidades de medida, os quantitativos e os valores estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R$)
1	**VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO, TIPO MINIVAN, COM CAPACIDADE PARA 07 OCUPANTES, INCLUINDO O MOTORISTA. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONFORME FOLHA DE DADOS - PRODUTO CB01 - ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA.** **Veículos de referência:** Chevrolet / Spin LTZ 1.8 7 lugares AT; Chevrolet / Spin Premier 1.8 7 lugares AT. **Transmissão:** automática. **Condições gerais:** veículo novo, zero quilômetro, cor branca ou prata, ano de fabricação 2026 ou superior e ano-modelo 2027 ou superior. Serão aceitos os veículos de referência ou veículos similares ou equivalentes, de qualidade igual ou superior, **desde que atendam integralmente às especificações e condições da Folha de Dados - Produto CB01 e deste Termo de Referência**. A indicação dos veículos possui caráter exclusivamente referencial.	Unidade	**01**	R$ 182.330,00	**R$ 182.330,00**
2	**VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO, TIPO VAN/MINIBUS, COM CAPACIDADE PARA 10 PASSAGEIROS + 01 MOTORISTA. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONFORME FOLHA DE DADOS - PRODUTO CB02 - ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA.** **Veículos de referência:** Citroën / Jumpy Vitré; Fiat / Scudo Multi; Peugeot / Expert Vitré, na configuração para transporte de 10 passageiros + 01 motorista. **Transmissão:** manual ou automática. **Condições gerais:** veículo novo, zero quilômetro, a diesel, cor branca ou prata, ano de fabricação 2026 ou superior e ano-modelo 2027 ou superior, original de fábrica para passageiros ou resultante de transformação regularizada de veículo novo. Serão aceitos os veículos de referência ou veículos similares ou equivalentes, de qualidade igual ou superior, **desde que atendam integralmente às especificações e condições da**	Unidade	**01**	R$ 332.933,33	**R$ 332.933,33**

	Folha de Dados - Produto CB02 e deste Termo de Referência. A indicação dos veículos possui caráter exclusivamente referencial.				

1.2.2 As **Folhas de Dados - Produtos CB01 e CB02 integram este Termo de Referência** e estabelecem as especificações técnicas mínimas e as condições complementares de fornecimento exigidas para cada veículo.

1.3 Valor da Contratação

1.3.1 O valor global estimado da contratação é de **R$ 515.263,33 (quinhentos e quinze mil, duzentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos)**, apurado com base nos quantitativos definidos e na pesquisa de preços, observados os parâmetros do **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme a metodologia e a memória de cálculo que instruem o processo administrativo.

1.3.2 Os valores estimados abrangem **todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos veículos nas condições estabelecidas**, incluindo equipamentos, acessórios, transformação e regularização quando aplicáveis, **primeiro emplacamento, licenciamento, identificação visual SESA, as 03 (três) primeiras revisões periódicas, entrega técnica**, transporte, seguros, tributos e demais despesas inerentes ao objeto.

1.4 Forma de Execução

1.4.1 O fornecimento ocorrerá de forma **integral por item**, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde, após a formalização da contratação, observadas as especificações, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Folhas de Dados.

1.5 Enquadramento Jurídico da Contratação

1.5.1 O objeto da contratação enquadra-se como **bem comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

1.5.2 O bem objeto da presente contratação **não se enquadra como artigo de luxo**, observadas, **no que couber**, as disposições do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

1.5.3 A contratação será realizada mediante **pregão, na forma eletrônica**, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI; 17, § 2º; 28, inciso I; e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a regulamentação municipal aplicável.

1.6 Vigência da Contratação

1.6.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura**, observado o art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.2 Por se tratar de contratação com **escopo predefinido**, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado, observadas as disposições do **art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021**, inclusive as providências cabíveis quando a não conclusão decorrer de culpa

da contratada.

1.6.3 O término da vigência contratual **não extingue as obrigações de garantia, assistência técnica e realização das 03 (três) primeiras revisões periódicas**, que permanecerão exigíveis pelos respectivos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e nas Folhas de Dados.

1.7 Prevalência dos Documentos da Licitação sobre o Cadastro da Plataforma

1.7.1 Havendo divergência entre a descrição, especificação, unidade de medida ou demais informações cadastradas na plataforma eletrônica **BNC COMPRAS** e aquelas constantes do Edital, deste Termo de Referência e de seus anexos, prevalecerão as informações constantes dos **documentos que compõem a licitação**, devendo os licitantes observá-las integralmente para a elaboração de suas propostas.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação da Contratação

2.1.1 A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição detalhada da necessidade administrativa encontram-se apresentadas no **Estudo Técnico Preliminar - ETP**, elaborado nos termos do **art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021** e integrante da fase preparatória do processo.

2.2 Descrição da Necessidade da Contratação

2.2.1 A contratação mostra-se necessária para **ampliar e renovar a frota destinada ao transporte sanitário eletivo de pacientes e acompanhantes**, mediante ampliação da capacidade de atendimento e substituição de veículos atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campo Bonito - PR.

2.2.2 Os veículos serão utilizados nos deslocamentos para **consultas, exames e tratamentos agendados**, inclusive em serviços de referência localizados em Cascavel, Curitiba, Corbélia, Nova Aurora e Jandaia do Sul, dentre outros municípios do Paraná, demandando condições adequadas de segurança, conforto, climatização e acomodação de bagagens, compatíveis com a quantidade de ocupantes e a duração dos trajetos.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Caracterização Geral da Solução

3.1.1 Em atendimento ao **art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021**, a descrição da solução como um todo, considerado o ciclo de vida do objeto, encontra-se detalhada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, integrante da fase preparatória do processo.

3.1.2 A solução consiste na **aquisição de 01 (uma) minivan com capacidade para 07 ocupantes, incluindo o motorista, e 01 (uma) van/minibus com capacidade para 10 passageiros + 01 motorista**, destinadas à ampliação e renovação da frota de transporte sanitário eletivo da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campo Bonito - PR.

3.1.3 A solução compreende o fornecimento dos veículos **prontos para utilização**, com equipamentos e acessórios exigidos, transformação e regularização da van/minibus quando aplicáveis, primeiro emplacamento e licenciamento, identificação visual SESA, transporte e entrega técnica, além de **garantia, assistência técnica e custeio das 03 (três) primeiras revisões periódicas de cada veículo**, conforme este Termo de Referência e as respectivas Folhas de Dados.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais dos Veículos

4.1.1 Os veículos deverão ser **novos, zero quilômetro, sem uso anterior, com ano de fabricação 2026 ou superior e ano-modelo 2027 ou superior**, atendendo integralmente às especificações e condições das respectivas Folhas de Dados.

4.1.2 Deverão ser fornecidos na **cor branca ou prata**, devendo a cor ofertada ser identificada na proposta e mantida na entrega.

4.1.3 Os veículos deverão conter **todos os itens de série da versão ofertada**, além dos equipamentos e acessórios exigidos na contratação, instalados e em funcionamento, vedada sua supressão. Na van/minibus, será admitida as alterações necessárias à transformação regularizada, preservados os requisitos técnicos, a segurança e a cobertura de garantia contratada.

4.1.4 Os equipamentos e acessórios deverão ser compatíveis com o veículo e com sua configuração final, observadas as orientações do fabricante e as exigências aplicáveis, sem comprometer o funcionamento dos sistemas ou a segurança dos ocupantes.

4.2 Requisitos de Qualidade e Segurança

4.2.1 Os veículos deverão ser entregues **sem defeitos ou avarias que comprometam sua segurança, funcionamento ou conservação**, com os sistemas mecânicos, elétricos e eletrônicos em condições adequadas de operação.

4.2.2 A capacidade de ocupação deverá corresponder à configuração regularizada de cada veículo, com **assentos, cintos de segurança e apoios de cabeça para todos os ocupantes**, conforme as respectivas Folhas de Dados e as exigências aplicáveis à categoria.

4.2.3 Na van/minibus, os revestimentos e acabamentos deverão apresentar resistência e condições adequadas de limpeza e higienização, com **piso antiderrapante**, sem superfícies cortantes, componentes soltos ou outros elementos capazes de causar lesões aos ocupantes.

4.2.4 A disposição dos assentos, equipamentos e acessórios deverá permitir o acesso e a saída dos ocupantes e a utilização dos dispositivos de emergência aplicáveis, sem obstruções.

4.2.5 Antes da entrega, a contratada deverá verificar a existência de **campanhas de chamamento para**

correção de defeitos - recall aplicáveis às unidades fornecidas e providenciar o atendimento das pendências, apresentando a respectiva comprovação à Administração, quando houver.

4.3 Requisitos de Transformação e Regularização das Vans/Minibus

4.3.1 A van/minibus poderá ser **original de fábrica para passageiros ou resultar de transformação regularizada de veículos novos**, devendo apresentar capacidade final para **10 passageiros + 01 motorista** e atender integralmente à respectiva Folha de Dados.

4.3.2 Quando necessária, a transformação deverá ser executada por empresa apta a realizar as intervenções, abrangendo a instalação dos assentos, cintos de segurança e respectivas ancoragens, climatização, revestimentos e demais componentes exigidos, observados os requisitos técnicos e regulamentares aplicáveis à configuração final.

4.3.3 As intervenções deverão preservar a segurança, a integridade estrutural e o funcionamento dos sistemas do veículo, bem como assegurar a **cobertura de garantia do veículo-base e dos componentes e serviços da transformação**, nas condições contratadas.

4.3.4 O veículo deverá ser entregue com a **transformação concluída e regularizada**, acompanhado dos certificados, autorizações e demais documentos exigíveis para as intervenções realizadas, com registro e licenciamento correspondentes à configuração final para transporte de passageiros.

4.3.5 A contratada permanecerá **responsável pelo fornecimento integral e pela regularização do veículo**, inclusive quando a transformação for executada por terceiros sob sua responsabilidade.

4.4 Requisitos de Sustentabilidade

4.4.1 Os veículos deverão atender aos **limites de emissão de poluentes e de ruído aplicáveis à sua categoria e motorização**, conforme a regulamentação vigente para sua fabricação e comercialização.

4.4.2 Na transformação da van/minibus e nas revisões incluídas na contratação, os responsáveis pela execução deverão assegurar o **manejo e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados**, incluindo óleos lubrificantes usados, filtros, embalagens e materiais substituídos, com comprovação quando exigível.

4.4.3 Os produtos e resíduos sujeitos a sistemas de coleta específicos ou de logística reversa deverão ser encaminhados aos canais apropriados, conforme sua natureza e a legislação aplicável.

4.5 Requisitos da Contratada

4.5.1 A contratada deverá possuir **atividade econômica compatível com o fornecimento dos veículos** e manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação exigidas na licitação.

4.5.2 Deverá dispor de condições para fornecer os veículos nas configurações contratadas e assegurar o cumprimento das obrigações de transformação e regularização, quando aplicáveis, garantia, assistência

técnica e revisões incluídas, **inclusive quando executadas por terceiros sob sua responsabilidade**.

4.5.3 A comercialização dos veículos não exige que a contratada seja concessionária ou revenda autorizada do fabricante, desde que sejam atendidas integralmente as condições de fornecimento, primeiro emplacamento, garantia e atendimento pela rede autorizada estabelecidas nesta contratação.

5 PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Prova de Conceito

5.1.1 Não será exigida prova de conceito, considerando a natureza do objeto e a suficiência das especificações técnicas, dos requisitos de qualidade e dos meios de verificação da conformidade estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2 Vistoria Técnica

5.2.1 Não será exigida vistoria técnica prévia como condição para participação na licitação, considerando que as características do objeto e as condições de sua execução encontram-se suficientemente definidas neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo desnecessária a realização de visita técnica para elaboração das propostas.

5.3 Carta de Solidariedade do Fabricante

5.3.1 Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, prevista no **art. 41, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, como condição para participação na licitação ou para execução da contratação.

5.4 Subcontratação

5.4.1 Será admitida, mediante prévia autorização da Administração, a **subcontratação parcial da transformação e regularização da van/minibus**, quando necessária, devendo a contratada apresentar documentação comprobatória da capacidade técnica da empresa subcontratada, para avaliação e juntada ao processo. A contratada permanecerá **integralmente responsável pela entrega do veículo pronto para utilização e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais**, inclusive quanto à qualidade, segurança, prazos e garantias, vedada a transferência integral do objeto e observadas as restrições do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5 Indicação de Marcas e Modelos

5.5.1 As indicações de marcas, modelos ou versões possuem **caráter exclusivamente referencial**, destinadas à melhor compreensão das características do objeto, admitindo-se produtos similares ou equivalentes, de qualidade igual ou superior, **desde que atendam integralmente às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos**. A identificação de marca, modelo ou versão de referência não dispensa a comprovação de atendimento aos requisitos exigidos.

5.6 Garantia de Execução Contratual

5.6.1 Não será exigida garantia de execução contratual, considerando o fornecimento integral por item e o pagamento condicionado ao recebimento e à aceitação dos bens. A dispensa **não afasta as obrigações de garantia dos produtos, assistência técnica e demais responsabilidades da contratada** estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

6 DAS AMOSTRAS E DOCUMENTOS TÉCNICOS

6.1 Disposições Gerais

6.1.1 Não será exigida apresentação de amostras físicas dos veículos. A conformidade da proposta será avaliada mediante análise da documentação técnica, sem prejuízo da conferência dos bens e dos documentos exigíveis na entrega.

6.1.2 A documentação será solicitada pelo Pregoeiro ao **licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, por meio da plataforma eletrônica, antes da decisão definitiva sobre a aceitabilidade da proposta.

6.2 Dos Documentos Técnicos

6.2.1 O licitante deverá apresentar, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro, catálogo oficial, ficha técnica ou documentação técnica equivalente da configuração ofertada. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada apresentada antes de seu término e aceita pelo Pregoeiro.

6.2.2 A documentação deverá identificar **marca, modelo e versão** e demonstrar as características exigidas na respectiva Folha de Dados. Os anos de fabricação e modelo ofertados deverão constar da proposta. Quando os documentos abrangerem diferentes versões, deverá ser indicada expressamente aquela correspondente ao veículo ofertado.

6.2.3 Para a van/minibus, **original de fábrica para passageiros ou resultante de transformação**, a documentação deverá demonstrar a configuração final para **10 passageiros + 01 motorista**, incluindo a disposição dos assentos e os equipamentos exigidos. Quando transformada, deverá identificar também o veículo-base, a empresa responsável pela transformação e as especificações dos componentes instalados.

6.2.4 As informações deverão ser comprovadas por documentos do fabricante do veículo, do fabricante dos componentes, da empresa responsável pela transformação ou de outra fonte tecnicamente idônea, conforme a característica demonstrada. Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou acompanhados de tradução dos trechos necessários à avaliação.

6.2.5 Não será suficiente a simples reprodução das especificações deste Termo de Referência, sem identificação e comprovação das características do veículo efetivamente ofertado.

6.2.6 A Administração poderá solicitar esclarecimentos e documentação complementar para verificar o atendimento aos requisitos, admitido o saneamento de falhas juridicamente permitido, **sem substituição da marca, do modelo ou da versão ofertados, nem alteração substancial da proposta**.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições Gerais da Execução

7.1.1 O fornecimento ocorrerá de forma **integral por item**, após a formalização da contratação e mediante emissão de **Autorização de Fornecimento - AF ou instrumento equivalente** pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.1.2 A autorização será encaminhada à contratada pelos meios oficiais de comunicação e conterá a identificação dos itens, os quantitativos, o local de entrega, **os dados necessários ao faturamento, ao primeiro emplacamento e ao licenciamento** e as demais informações necessárias ao fornecimento.

7.1.3 A contratada deverá disponibilizar os recursos necessários à execução das obrigações assumidas, incluindo pessoal, equipamentos, materiais e meios de transporte, **sem ônus adicional para a Administração**.

7.1.4 Os veículos deverão corresponder às **marcas, modelos, versões e configurações ofertados e aceitos**, observadas as especificações deste Termo de Referência e das respectivas Folhas de Dados.

7.2 Prazos de Entrega

7.2.1 Os veículos deverão ser entregues nos seguintes prazos máximos, contados do **recebimento da Autorização de Fornecimento - AF ou instrumento equivalente pela contratada**:

a) **Item 1 - Minivan:** até 90 (noventa) dias corridos;
b) **Item 2 - Van/minibus:** até 120 (cento e vinte) dias corridos.

7.2.2 Os prazos abrangem o cumprimento das providências necessárias à entrega dos veículos prontos para utilização, incluindo preparação, instalação dos acessórios, primeiro emplacamento, licenciamento, identificação visual e entrega técnica.

7.2.3 Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação formal e fundamentada da contratada, apresentada antes de seu término, condicionada à **autorização expressa da Administração**, consideradas a justificativa apresentada, a necessidade administrativa e a compatibilidade com os prazos de utilização dos recursos vinculados à aquisição.

7.3 Local e Condições de Entrega

7.3.1 Os veículos deverão ser entregues no **Município de Campo Bonito - PR**, no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Saúde na Autorização de Fornecimento - AF ou instrumento equivalente.

7.3.2 A entrega deverá ser previamente agendada com os responsáveis pelo recebimento e ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração, salvo autorização prévia para condição distinta.

7.3.3 O transporte dos veículos até o local de entrega deverá ocorrer em **veículo transportador ou**

plataforma, vedada a realização desse percurso por seus próprios meios, cabendo à contratada os custos de transporte, seguro, carregamento, descarregamento e entrega.

7.3.4 Na entrega, todos os veículos deverão apresentar **registro máximo de 100 km no hodômetro**, decorrente exclusivamente das movimentações e dos testes necessários à fabricação, à transformação quando aplicável e à preparação para entrega, sem utilização anterior em serviço.

7.3.5 Os veículos deverão ser entregues limpos, completos e em condições de funcionamento, com os equipamentos e acessórios exigidos instalados, sem defeitos ou avarias que comprometam sua segurança, utilização ou conservação.

7.3.6 A entrega deverá contemplar os veículos **regularizados e prontos para utilização**, com primeiro emplacamento, licenciamento e identificação visual concluídos, acompanhados da documentação exigida neste Termo de Referência.

7.4 Primeiro Emplacamento e Licenciamento

7.4.1 A contratada deverá providenciar o **primeiro emplacamento e o licenciamento dos veículos em nome do Fundo Municipal de Saúde de Campo Bonito - PR**, conforme razão social e CNPJ informados na Autorização de Fornecimento - AF ou instrumento equivalente, sem registro ou licenciamento anterior em nome de terceiros.

7.4.2 O registro e o licenciamento deverão corresponder às características e à capacidade de ocupação da configuração final contratada, inclusive quanto à transformação **da van/minibus**, quando aplicável.

7.4.3 Todos os custos necessários ao primeiro emplacamento e ao licenciamento, incluindo taxas, placas e demais despesas pertinentes, serão de responsabilidade da contratada e deverão estar incluídos no preço ofertado.

7.4.4 Os veículos deverão ser entregues **sem débitos ou restrições que impeçam sua circulação ou utilização pela Administração**, acompanhados do respectivo Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo Eletrônico - CRLV-e.

7.5 Documentação, Manuais e Chaves

7.5.1 Cada veículo deverá ser entregue acompanhado de:

a) nota fiscal, com identificação da marca, modelo, versão, ano de fabricação, ano-modelo e número do chassi, além dos números do contrato e da Autorização de Fornecimento - AF ou instrumento equivalente;

b) documentação de registro e licenciamento correspondente à configuração final;

c) **manual de utilização e manutenção em língua portuguesa, em formato impresso e digital**, admitida impressão legível e encadernada da versão oficial do fabricante quando não houver exemplar impresso de fábrica;

d) documentos de garantia, com identificação das coberturas, dos prazos, dos limites de quilometragem e dos

canais de atendimento;

e) identificação da assistência técnica autorizada indicada, com endereço e contatos;

f) plano de manutenção do fabricante e informações para agendamento e realização das **03 (três) primeiras revisões incluídas**; e

g) **todas as chaves fornecidas pelo fabricante**, inclusive reservas e respectivos dispositivos de comando.

7.5.2 Para **a van/minibus transformada**, deverá ser apresentados também os documentos exigíveis de regularização da transformação, vinculados **a cada unidade fornecida**, e as orientações de utilização, manutenção e garantia dos componentes instalados, com identificação dos responsáveis pelo atendimento.

7.5.3 A documentação e os manuais deverão corresponder ao veículo e à configuração efetivamente entregues, permitindo sua identificação, operação e acompanhamento das obrigações de manutenção e garantia.

7.6 Identificação Visual - Plotagem SESA

7.6.1 Todos os veículos deverão ser entregues com **identificação visual conforme o Manual Frota SESA 2025, observada a referência visual reproduzida na respectiva Folha de Dados**. O manual completo está disponível no endereço:

Manual Frota SESA 2025 - identificação visual

7.6.2 A contratada deverá apresentar o **leiaute para aprovação prévia da Administração**, adaptado à carroceria e à cor do veículo, preservados os elementos e padrões estabelecidos no manual.

7.6.3 Os materiais e a aplicação deverão ser adequados ao uso automotivo, com acabamento uniforme, sem bolhas, descolamentos ou danos à pintura, vedada a obstrução de placas, luzes, dispositivos de segurança e identificações obrigatórias.

7.6.4 Não serão admitidos adesivos ou outros elementos publicitários do fornecedor ou da concessionária, preservadas as identificações originais do fabricante e a identificação institucional exigida.

7.6.5 Todos os custos de elaboração do leiaute, materiais e aplicação da identificação visual deverão estar incluídos no preço ofertado.

7.7 Entrega Técnica

7.7.1 A contratada deverá realizar **entrega técnica de todos os veículos**, no local de entrega, aos servidores designados pela Administração, sem cobrança adicional.

7.7.2 A entrega técnica deverá abranger:

a) apresentação dos comandos, funcionalidades, equipamentos e dispositivos de segurança;

b) orientações de operação e utilização, incluindo condução econômica, climatização e demais acessórios instalados;

c) orientações de manutenção preventiva, intervalos de revisão e cuidados necessários à preservação da garantia;

d) procedimentos e canais para acionamento da garantia, da assistência técnica e das revisões incluídas; e

e) para a van/minibus transformada, demonstração e orientações de utilização e manutenção dos componentes da transformação.

7.7.3 A entrega técnica deverá ser realizada por profissional com conhecimento dos veículos e dos equipamentos instalados e **registrada em documento**, contendo a identificação das unidades, a data, os assuntos apresentados e os responsáveis pela orientação e pelo acompanhamento municipal.

7.8 Revisões Incluídas no Fornecimento

7.8.1 A contratada deverá custear integralmente as **03 (três) primeiras revisões periódicas de cada veículo**, nos intervalos de tempo ou quilometragem previstos pelo fabricante, prevalecendo o que ocorrer primeiro, abrangendo peças, materiais, fluidos e mão de obra exigidos nessas revisões.

7.8.2 As revisões deverão ser realizadas em **assistência técnica autorizada pelo fabricante, localizada a até 100 km por percurso rodoviário da sede do Município de Campo Bonito - PR**, preservando a garantia dos veículos.

7.8.3 Na entrega, a contratada deverá informar os intervalos das revisões, a unidade de atendimento e os contatos para agendamento. O pagamento à assistência técnica será de responsabilidade da contratada, sem desembolso pela Administração ou necessidade de posterior reembolso.

7.8.4 Caberá à Administração acompanhar os prazos e a quilometragem e solicitar o agendamento com antecedência compatível com os intervalos do fabricante. A contratada deverá articular o atendimento com a rede autorizada para evitar o vencimento desses intervalos.

7.8.5 Cada revisão deverá ser comprovada por ordem de serviço ou documento equivalente, contendo a identificação do veículo, a data, a quilometragem, os serviços executados e os materiais substituídos, com registro no sistema ou documento de manutenção adotado pelo fabricante.

7.8.6 A inclusão das revisões não abrange reparos decorrentes de acidentes, mau uso ou desgaste que não integrem os procedimentos previstos para essas revisões, sem prejuízo das obrigações de garantia contratadas.

7.9 Películas de Controle Solar

7.9.1 A contratada deverá fornecer e instalar as **películas de controle solar exigidas na respectiva Folha de Dados**, nos vidros em que sua aplicação seja permitida, com os custos incluídos no preço ofertado.

7.9.2 As películas deverão atender aos limites regulamentares de transmissão luminosa do conjunto vidro-película e às exigências de identificação, sem comprometer a visibilidade necessária à condução, o funcionamento dos equipamentos eletrônicos ou os dispositivos de segurança.

7.9.3 A instalação deverá apresentar acabamento uniforme, sem bolhas, descolamentos ou outros defeitos que prejudiquem a visibilidade, a conservação ou a utilização dos vidros.

8 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 Disposições Gerais da Garantia

8.1.1 A contratada responderá pela **qualidade, conformidade e adequado funcionamento dos veículos fornecidos**, incluindo equipamentos, acessórios e, quando existente, a transformação, observadas as condições deste Termo de Referência e das respectivas Folhas de Dados.

8.1.2 Durante os períodos de garantia, a contratada deverá assegurar, **sem ônus adicional para a Administração**, a correção dos vícios, defeitos ou falhas abrangidos pela cobertura, incluindo diagnóstico, peças, componentes, mão de obra e demais procedimentos necessários ao atendimento.

8.1.3 A contratada deverá promover e acompanhar as providências necessárias perante o fabricante, a rede autorizada e a empresa responsável pela transformação, quando aplicável, **sem transferir à Administração a responsabilidade pela intermediação ou pela solução de divergências entre os responsáveis pelas coberturas**.

8.1.4 As condições de garantia deverão ser **compatíveis com a utilização dos veículos no transporte sanitário eletivo de pacientes e acompanhantes**, não sendo admitida redução da cobertura contratada em razão dessa finalidade ou da transformação prevista na contratação.

8.1.5 O recebimento provisório ou definitivo, o pagamento da despesa ou o término da vigência contratual não excluirão nem reduzirão as obrigações de garantia e assistência técnica durante os respectivos prazos de cobertura.

8.2 Prazos e Condições da Garantia

8.2.1 Os veículos deverão possuir os seguintes prazos mínimos de garantia, contados da **efetiva entrega à Administração**, prevalecendo o limite de tempo ou de quilometragem que ocorrer primeiro:

a) **Item 1 - Minivan:** 36 (trinta e seis) meses ou 100.000 (cem mil) quilômetros;
b) **Item 2 - Van/minibus:** 12 (doze) meses ou 100.000 (cem mil) quilômetros.

8.2.2 Será admitida **cobertura superior ofertada na proposta**, que integrará as obrigações da contratada, sem redução das condições mínimas exigidas.

8.2.3 Para a van/minibus transformada, a garantia dos componentes instalados e dos serviços de transformação deverá observar os **mesmos limites mínimos de prazo e quilometragem exigidos para o veículo**, com identificação dos responsáveis por cada cobertura.

8.2.4 Os documentos de garantia deverão informar os prazos, os limites de quilometragem, as condições de cobertura e os procedimentos de atendimento, asseguradas as condições assumidas na proposta e na

contratação.

8.2.5 A Administração deverá observar as orientações de utilização e manutenção do fabricante e, quando aplicável, da empresa transformadora, inclusive os intervalos de revisão necessários à preservação da garantia.

8.3 Assistência Técnica e Rede Autorizada

8.3.1 Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar atendimento em **assistência técnica autorizada pelo fabricante do veículo, localizada a até 100 km por percurso rodoviário da sede do Município de Campo Bonito - PR**.

8.3.2 A assistência técnica indicada deverá ser identificada mediante **Modelo de Declaração de Assistência Técnica Autorizada, anexo ao Edital**, contendo razão social, CNPJ, endereço, canais de atendimento e responsável pelo contato, **acompanhado de documento que comprove a condição da unidade como autorizada pelo fabricante**. Eventual alteração deverá ser comunicada à Administração, com atualização dos dados e comprovação de atendimento às condições exigidas.

8.3.3 Os atendimentos deverão observar os procedimentos técnicos do fabricante, preservando a segurança, o funcionamento e a garantia do veículo.

8.3.4 Para os componentes e serviços da transformação da van/minibus, a contratada deverá identificar o responsável pela assistência e **assegurar o atendimento por empresa tecnicamente apta**, inclusive mediante articulação com a rede autorizada do veículo-base, quando necessária.

8.3.5 A indisponibilidade ou a recusa de atendimento pela unidade indicada não afastará a responsabilidade da contratada, que deverá **providenciar alternativa compatível com as condições contratadas, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da garantia**.

8.4 Acionamento da Garantia e Prazos de Atendimento

8.4.1 Constatada irregularidade potencialmente abrangida pela garantia, a Administração comunicará a contratada pelos canais informados, indicando a **identificação do veículo, a quilometragem e a descrição da ocorrência**, acompanhadas dos elementos disponíveis para análise.

8.4.2 A contratada deverá **responder à comunicação em até 01 (um) dia útil**, contado de seu recebimento, informando as providências iniciais, a unidade responsável e as orientações para atendimento.

8.4.3 O reparo deverá ser concluído em até **10 (dez) dias úteis**, contados da **entrega do veículo à contratada ou à assistência técnica para atendimento, o que ocorrer primeiro**, incluindo os testes necessários à comprovação de seu funcionamento e segurança.

8.4.4 Excepcionalmente, o prazo de conclusão poderá ser prorrogado por até **05 (cinco) dias úteis**, mediante solicitação fundamentada da contratada, apresentada antes do vencimento e aceita expressamente pela

Administração, **respeitado o prazo total máximo de 30 (trinta) dias corridos para solução do defeito**.

8.4.5 Eventual negativa de cobertura deverá ser **formalmente fundamentada em elementos técnicos**, com identificação da causa constatada e da condição de garantia aplicável, não sendo suficiente alegação genérica de mau uso ou desgaste.

8.4.6 Concluído o atendimento, a contratada deverá apresentar ordem de serviço ou documento equivalente, contendo a identificação do veículo, a data, a quilometragem, o diagnóstico, os serviços executados, as peças substituídas e os testes realizados.

8.5 Reparos e Peças em Garantia

8.5.1 Os reparos deverão ser realizados por profissionais tecnicamente qualificados, mediante procedimentos compatíveis com as orientações do fabricante e, quando aplicável, da empresa responsável pela transformação, abrangendo os ajustes, substituições e testes necessários ao restabelecimento das condições de funcionamento e segurança.

8.5.2 As peças e os componentes fornecidos em substituição deverão ser **novos, sem uso e atender às especificações do fabricante**, com procedência e compatibilidade comprováveis, preservando a garantia contratada. É vedado o emprego de peças **usadas, recondicionadas ou remanufaturadas.**

8.5.3 Serão admitidos ajustes, regulagens e atualizações quando tecnicamente suficientes para solucionar a falha, sem necessidade de substituição de componentes, observados os procedimentos do fabricante e preservadas as condições de funcionamento, segurança e garantia.

8.5.4 As intervenções deverão preservar as características e os equipamentos contratados, cabendo à contratada restabelecer os componentes, acabamentos e elementos de identificação visual afetados pelo atendimento.

8.5.5 Os serviços executados e as peças substituídas deverão possuir garantia conforme as condições aplicáveis, **sem redução do período remanescente de garantia do veículo ou da transformação**.

8.6 Substituição do Veículo em Garantia

8.6.1 A Administração poderá exigir a **substituição do veículo por outro novo, zero quilômetro e em conformidade com as especificações contratadas**, mediante decisão fundamentada em avaliação técnica, quando:

a) o defeito abrangido pela garantia não for solucionado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da entrega do veículo à contratada ou à assistência técnica para atendimento, o que ocorrer primeiro;

b) houver **reincidência do mesmo defeito após os reparos**, demonstrando que as intervenções não restabeleceram as condições adequadas de funcionamento ou segurança; ou

c) for constatado defeito abrangido pela garantia cuja extensão torne o reparo tecnicamente inviável ou impeça o restabelecimento das condições de segurança, das características contratadas ou da adequada

utilização do veículo.

8.6.2 Para o mesmo defeito, o prazo de **30 (trinta) dias corridos** será contado de forma **acumulada entre os períodos de atendimento**, sem reinício da contagem a cada tentativa de reparo.

8.6.3 A substituição deverá ser concluída em até **30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da notificação**, sem ônus para a Administração, incluindo retirada do veículo defeituoso, transporte, regularização documental, emplacamento, licenciamento, identificação visual e entrega técnica do substituto.

8.6.4 O veículo substituto ficará sujeito a **novo prazo integral de garantia**, contado de sua efetiva entrega à Administração, observadas as condições mínimas exigidas para o respectivo item e a cobertura superior assumida na contratação.

8.7 Remoção e Transporte para Atendimento em Garantia

8.7.1 Quando defeito potencialmente abrangido pela garantia impedir o deslocamento seguro do veículo, a contratada deverá providenciar sua **remoção por guincho ou plataforma até a unidade responsável pelo atendimento**, inclusive quando a ocorrência se verificar durante viagem a serviço da Secretaria Municipal de Saúde.

8.7.2 A contratada deverá informar os **canais para acionamento da remoção e os procedimentos de atendimento**, podendo utilizar a assistência disponibilizada pelo fabricante ou outro prestador sob sua responsabilidade.

8.7.3 Confirmada a cobertura do defeito pela garantia, os custos necessários de remoção, transporte e devolução do veículo ao Município de Campo Bonito - PR serão de responsabilidade da contratada, **sem ônus adicional para a Administração**.

8.7.4 O encaminhamento a unidade diferente da assistência técnica indicada na proposta, quando necessário em razão do local da ocorrência, deverá ser comunicado à Administração e preservar as condições de garantia do veículo e da transformação, quando aplicável.

8.7.5 A contratada responderá pela guarda, conservação e integridade do veículo enquanto estiver sob sua responsabilidade ou de prestadores por ela acionados, responsabilizando-se pelos danos que lhes sejam imputáveis.

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:

9.1.1 Para a gestão e fiscalização **da contratação**, serão designados, por meio de Portaria específica, os seguintes agentes públicos:

COMPETÊNCIA	NOME	SECRETARIA/UNIDADE ADM	MATRÍCULA
GESTOR (A)	Eliane Aparecida Rocha	Saúde	00055026 / 1

FISCAL ADMINISTRATIVO	Lenon Panho	Administração	00057657 / 1
FISCAL TÉCNICO	Omar Juma Eid	Saúde	00004421 / 1

9.1.2 A designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante nova Portaria ou outro ato administrativo competente, sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual.

9.1.3 A gestão e a fiscalização da contratação observarão as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável**.

9.1.4 Na ausência, impedimento ou afastamento de qualquer dos agentes designados, a Administração promoverá a designação formal de substituto, garantindo a continuidade da gestão e da fiscalização da contratação.

9.2 Competências do Gestor do Contrato

9.2.1 Compete ao **Gestor do Contrato:**

a) acompanhar a execução global do contrato sob os aspectos administrativos, contratuais e financeiros, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, na proposta aceita e no instrumento de contratação;

b) coordenar a atuação dos fiscais do contrato, promovendo a integração das atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

c) acompanhar a vigência contratual e os prazos de cumprimento das obrigações, inclusive aquelas que permaneçam exigíveis após o término da vigência;

d) analisar os relatórios, registros e demais informações relativos à execução contratual, adotando ou promovendo, no âmbito de sua competência, as providências administrativas cabíveis;

e) promover a interlocução institucional com a contratada para tratar das questões administrativas relacionadas à execução contratual;

f) adotar as providências administrativas necessárias à regular execução do contrato, com base nas informações prestadas pelos fiscais do contrato;

g) acompanhar a execução financeira da contratação, zelando pela compatibilidade entre a execução do objeto, os documentos de medição ou de recebimento, quando cabíveis, e os valores faturados;

h) propor ou determinar, conforme sua competência e observado o devido processo administrativo, a adoção das medidas cabíveis diante do descumprimento contratual, inclusive quanto à aplicação de sanções administrativas;

i) assegurar a adequada instrução dos processos administrativos relacionados à execução contratual, inclusive quanto à formalização de alterações, prorrogações, reajustes, revisões, reequilíbrios econômico-financeiros, recebimento do objeto, encerramento da contratação e demais atos administrativos pertinentes.

9.3 Competências do Fiscal Técnico

9.3.1 Compete ao **Fiscal Técnico:**

a) acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, no instrumento de contratação e na proposta aceita;

b) verificar a regularidade da execução, especialmente quanto à correspondência com as autorizações, ordens de fornecimento, ordens de compra ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração;

c) realizar inspeções, conferências, medições, testes, verificações ou demais procedimentos técnicos compatíveis com a natureza do objeto, sempre que necessários à aferição da qualidade, quantidade, desempenho, funcionalidade, segurança ou conformidade da execução;

d) atestar a execução do objeto, após a verificação de sua conformidade, para fins de recebimento e de instrução da liquidação da despesa, observado o disposto neste Termo de Referência;

e) registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo falhas, inconsistências, atrasos, desconformidades ou descumprimento das obrigações contratuais, determinando, no âmbito de sua competência, as providências necessárias à regularização;

f) comunicar ao Gestor do Contrato as irregularidades constatadas que demandem a adoção de providências administrativas ou que ultrapassem sua competência;

g) fornecer os elementos técnicos necessários à conferência da compatibilidade entre o **objeto executado** e os documentos apresentados para faturamento, quando cabível;

h) zelar pelo cumprimento das condições contratuais relacionadas à qualidade, quantidade, desempenho, segurança, funcionalidade e conformidade da execução do objeto.

9.4 Competências do Fiscal Administrativo

9.4.1 Compete ao **Fiscal Administrativo:**

a) conferir as notas fiscais, faturas ou demais documentos de cobrança apresentados pela contratada, verificando sua conformidade com os documentos que atestem a regular execução do objeto;

b) verificar a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária e das demais condições de habilitação exigíveis, comunicando eventuais irregularidades ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis;

c) encaminhar a documentação necessária para a liquidação da despesa e posterior pagamento, observados os procedimentos administrativos aplicáveis;

d) manter controle e arquivo sistemático da documentação relacionada à execução contratual, assegurando sua organização, integridade e disponibilidade para consulta, fiscalização e auditoria;

e) apoiar o Gestor do Contrato e os fiscais na consolidação das informações relativas à execução contratual;

f) verificar a compatibilidade entre os documentos apresentados para faturamento, os documentos de recebimento ou de medição, quando cabíveis, e os valores cobrados pela contratada, comunicando eventuais inconsistências ao Gestor do Contrato;

g) suspender o encaminhamento da documentação para liquidação ou pagamento quando identificar inconsistências que impeçam a apuração do valor devido, ausência de comprovação da execução ou outro impedimento legal, comunicando imediatamente o Gestor do Contrato, sem retenção de pagamento exclusivamente por irregularidade fiscal quando comprovada a regular execução do objeto;

h) manter controle atualizado da execução financeira da contratação, possibilitando o acompanhamento dos valores executados e dos saldos da contratação, quando houver.

9.5 Preposto da Contratada

9.5.1 Quando a natureza da contratação assim exigir, ou quando solicitado pela Administração, a contratada deverá indicar, formalmente, preposto responsável por representá-la perante a Administração, com poderes para tratar de assuntos relacionados à execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

9.5.2 O preposto deverá possuir conhecimento sobre o objeto contratado e autoridade suficiente para prestar esclarecimentos, receber comunicações, acompanhar a execução contratual e adotar as providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações da contratada.

9.5.3 A contratada deverá manter os dados do preposto permanentemente atualizados, incluindo, no mínimo, telefone, endereço eletrônico e demais meios de contato necessários à comunicação com a Administração.

9.5.4 O preposto deverá permanecer disponível durante toda a execução contratual, observadas a natureza do objeto e a necessidade de atendimento tempestivo às solicitações da Administração.

9.5.5 A substituição do preposto deverá ser comunicada formalmente à Administração em prazo razoável que não comprometa a continuidade da execução contratual, salvo em situações de urgência devidamente justificadas.

9.5.6 A ausência de indicação de preposto, a falta de atualização de seus dados ou o não atendimento injustificado às solicitações da Administração poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, nos termos do instrumento de contratação, deste Termo de Referência, do Edital e de seus anexos e da legislação vigente.

9.6 Comunicação entre as Partes

9.6.1 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer de forma formal, por meio físico ou eletrônico, utilizando meios que permitam a identificação, autenticidade, rastreabilidade e registro das informações, bem como a comprovação do envio e, quando aplicável, do recebimento ou da ciência do destinatário.

9.6.2 Serão considerados válidos os meios eletrônicos de comunicação que atendam às condições estabelecidas nesta subcláusula, incluindo endereços eletrônicos informados pelas partes, sistemas eletrônicos oficiais ou outros meios equivalentes adotados pela Administração.

9.6.3 As comunicações relevantes relacionadas à execução contratual deverão ser registradas e, quando

necessário, juntadas ao processo administrativo correspondente, assegurando sua disponibilidade para fins de acompanhamento, controle, fiscalização e auditoria.

9.6.4 A contratada deverá manter atualizados seus canais de comunicação durante toda a vigência contratual, garantindo o recebimento das notificações e o atendimento tempestivo às solicitações da Administração.

9.7 Disposições Complementares

9.7.1 A gestão e a fiscalização abrangerão toda a execução das obrigações decorrentes da contratação, inclusive quando formalizada por meio de contrato administrativo, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Compra ou outro instrumento equivalente, quando cabível.

9.7.2 As atribuições do Gestor do Contrato e dos Fiscais deverão ser exercidas durante toda a execução contratual, inclusive no acompanhamento das obrigações que permaneçam exigíveis após o término da vigência, observadas as competências estabelecidas neste Termo de Referência, na legislação aplicável e na regulamentação municipal.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Obrigações Administrativas e Contratuais:

10.1.1 Emitir nota fiscal, fatura ou documento fiscal equivalente, de acordo com o objeto efetivamente fornecido ou executado, apresentando-o à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, na proposta aceita e no instrumento de contratação.

10.1.2 Atender às solicitações da Administração e prestar os esclarecimentos necessários à regular execução da contratação, por meio de preposto ou representante devidamente autorizado, adotando tempestivamente as providências que lhe forem solicitadas, observados os prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.3 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer seu atendimento.

10.1.4 Manter sigilo e confidencialidade sobre informações, dados, documentos e demais elementos obtidos em razão da execução contratual, quando aplicável, observadas a legislação vigente e as normas de proteção de dados.

10.1.5 Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital e de seus anexos, da proposta aceita, do instrumento de contratação, da legislação aplicável e das determinações regularmente expedidas pelo Gestor e pelos Fiscais do Contrato.

10.2 Obrigações Técnicas e de Qualidade:

10.2.1 Executar o objeto em conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis e padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, na proposta aceita e no instrumento de contratação, assegurando desempenho, eficiência, segurança e adequação à finalidade da contratação.

10.2.2 Disponibilizar, quando aplicável, equipe técnica qualificada, devidamente capacitada e em quantidade suficiente para assegurar a adequada execução do objeto, garantindo sua continuidade, regularidade e qualidade.

10.2.3 Garantir que os bens fornecidos ou os serviços executados estejam em perfeitas condições de uso, funcionamento, desempenho e segurança, quando aplicável, vedada a entrega ou execução em desacordo com as especificações estabelecidas.

10.2.4 Disponibilizar os recursos necessários ao cumprimento das obrigações atribuídas à contratada, quando aplicável, observada a distribuição de responsabilidades estabelecida neste Termo de Referência e no instrumento de contratação, ressalvados os equipamentos, a infraestrutura e as demais providências de responsabilidade da Administração.

10.2.5 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega dos bens ou execução dos serviços, garantindo a continuidade, regularidade e eficiência da execução contratual, sem interrupções injustificadas.

10.2.6 Prestar esclarecimentos técnicos ou operacionais sempre que solicitado pela Administração, no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, contado do recebimento da solicitação, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração em razão da natureza ou urgência da demanda.

10.3 Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

10.3.1 Cumprir a legislação ambiental vigente, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como as normas técnicas aplicáveis ao objeto contratado, observando, quando exigíveis, as licenças, autorizações e demais requisitos ambientais pertinentes, adotando medidas preventivas e corretivas destinadas à minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

10.3.2 Realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, materiais, embalagens, insumos e demais rejeitos decorrentes da execução contratual, quando aplicável, mantendo, sempre que exigido pela Administração ou pela legislação, os respectivos registros, certificados ou comprovantes de destinação.

10.3.3 Adotar práticas de uso racional dos recursos naturais, promovendo a redução de desperdícios e a eficiência na utilização de materiais, energia, água e demais insumos empregados na execução contratual, sempre que compatível com a natureza do objeto.

10.3.4 Quando aplicável ao objeto contratado, cumprir as obrigações relativas à logística reversa previstas na legislação ambiental vigente, promovendo a coleta, o retorno, a destinação ou a disposição final ambientalmente adequada dos produtos, embalagens e resíduos sujeitos a esse regime.

10.4 Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Civis

10.4.1 Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo vínculo empregatício entre a Administração e os empregados, prepostos, representantes ou colaboradores da contratada, observadas as hipóteses de responsabilidade previstas na legislação aplicável.

10.4.2 Responder integralmente pelos danos causados à Administração, a seus agentes ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos, representantes ou colaboradores, durante a execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

10.4.3 Cumprir integralmente a legislação relativa à segurança e à saúde no trabalho, especialmente as Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as demais normas correlatas aplicáveis ao objeto, quando cabível.

10.4.4 A contratada responderá pelos custos decorrentes de reclamações trabalhistas, ações judiciais ou processos administrativos relacionados à execução contratual, quando comprovadamente decorrentes de atos, omissões ou inadimplemento de sua responsabilidade, observado o devido processo legal e a legislação aplicável.

10.5 Correção de Irregularidades e Responsabilidade por Vícios

10.5.1 Reparar, corrigir, substituir, refazer ou regularizar, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens fornecidos ou os serviços executados que apresentem falhas, vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas, observados os prazos e condições previstos neste Termo de Referência.

10.5.2 Responder pelos vícios, defeitos, incorreções ou falhas decorrentes da execução contratual, inclusive aqueles constatados após o recebimento do objeto, quando comprovadamente decorrentes de sua responsabilidade, observadas as garantias legal, contratual e do fabricante, quando aplicáveis.

10.5.3 Arcar integralmente com todos os custos necessários à correção, substituição, reparo, refazimento ou adequação do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, fretes, deslocamentos, tributos e demais despesas decorrentes, sem qualquer ônus para a Administração.

10.6 Disposições Finais

10.6.1 A fiscalização, o acompanhamento ou o recebimento do objeto pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela execução contratual, pela qualidade dos bens fornecidos ou dos serviços prestados, nem pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.

10.6.2 As obrigações previstas nesta cláusula permanecerão exigíveis durante toda a vigência contratual e, quando sua natureza assim exigir, também após o encerramento do contrato, especialmente quanto à responsabilidade por vícios, defeitos, falhas, garantia, sigilo, confidencialidade e demais obrigações que

produzam efeitos posteriores.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Emitir, quando cabível, **Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Serviço (OS)** ou outro instrumento equivalente, observado o respectivo empenho, quando exigível, como autorização para a execução do objeto.

11.2 Proporcionar as condições de responsabilidade da Administração necessárias à execução do objeto, disponibilizando, quando aplicável, informações, documentos, instalações e demais elementos pertinentes, conforme a distribuição de responsabilidades prevista neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

11.3 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, comunicando à contratada as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

11.4 Efetuar o pagamento devido à contratada, observados os prazos, requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos e no instrumento de contratação.

11.5 Comunicar formalmente à contratada as ocorrências e irregularidades relacionadas à execução contratual, solicitando as providências cabíveis, **observados os prazos e as condições da contratação**, sem alteração unilateral dos níveis de atendimento do suporte contratado.

11.6 Promover, quando necessário, reuniões, diligências ou outros mecanismos de acompanhamento com a contratada, visando ao adequado desenvolvimento da execução contratual.

11.7 Cumprir as demais obrigações decorrentes deste Termo de Referência, do Edital e de seus anexos, do instrumento de contratação e da legislação aplicável.

11.8 Responder, nos limites da legislação aplicável, pelos prejuízos comprovadamente decorrentes de atos ou omissões **de sua responsabilidade** que impactem a execução contratual.

12 DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 Disposições Gerais

12.1.1 O recebimento do objeto será realizado pela Administração, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização e pelos servidores ou comissão designados pela autoridade competente, conforme a etapa de recebimento, **observado o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante verificação da conformidade dos bens fornecidos ou dos serviços executados com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, na proposta aceita, no instrumento contratual, na Autorização de Fornecimento - AF, Ordem de Serviço - OS ou instrumento equivalente e nos demais documentos da contratação.

12.1.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da

contratada por **vícios, defeitos, falhas, irregularidades ou desconformidades posteriormente constatados**, observadas as garantias legal, contratual e do fabricante, quando aplicáveis.

12.1.3 Os bens fornecidos ou os serviços executados deverão atender integralmente às **especificações técnicas, aos padrões de qualidade, segurança e desempenho e aos demais requisitos da contratação**, observadas, quando aplicáveis, a legislação e as normas técnicas relacionadas à natureza do objeto.

12.2 Recebimento Provisório

12.2.1 O recebimento provisório ocorrerá após a entrega dos bens, a execução dos serviços ou a conclusão da etapa contratual correspondente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, observada a forma aplicável à natureza do objeto.

12.2.2 No fornecimento de bens, o recebimento provisório será realizado de forma sumária, com registro da entrega e verificação posterior da conformidade com as exigências contratuais. Na prestação de serviços, será formalizado mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.2.3 Nesta etapa, serão verificados, conforme a natureza do objeto:

a) a correspondência entre os bens fornecidos ou os serviços executados e o objeto autorizado pela Administração;
b) os quantitativos entregues ou executados, quando aplicável;
c) a integridade física dos bens e suas condições aparentes, quando aplicável;
d) a apresentação da documentação exigível para esta etapa do recebimento;
e) a existência de falhas, avarias, irregularidades ou desconformidades aparentes que possam ser identificadas no momento do recebimento.

12.2.4 O recebimento provisório **não implica aceitação definitiva do objeto**, permanecendo este sujeito às verificações necessárias ao recebimento definitivo e podendo a Administração rejeitar, total ou parcialmente, os bens fornecidos ou os serviços executados que apresentem irregularidades ou desconformidades.

12.3 Recebimento Definitivo

12.3.1 O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão das verificações necessárias e a **confirmação da conformidade do objeto com as especificações, condições e demais requisitos estabelecidos na contratação**.

12.3.2 O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento provisório, salvo justificativa devidamente fundamentada, observada a natureza e a complexidade do objeto.

12.3.3 O recebimento definitivo será formalizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.3.4 Para fins de recebimento definitivo, serão verificados, conforme a natureza do objeto:

a) a conformidade dos bens fornecidos ou dos serviços executados com as **especificações e condições da contratação**;

b) o cumprimento das obrigações e dos prazos relacionados à execução do objeto;

c) a **qualidade, funcionalidade, desempenho e segurança do objeto**, quando aplicáveis, inclusive mediante inspeções, testes ou outras verificações compatíveis com sua natureza;

d) a regularidade da documentação exigida para o recebimento definitivo;

e) o atendimento à legislação, à regulamentação e às normas técnicas aplicáveis, quando exigíveis.

12.4 Critérios de Rejeição do Objeto

12.4.1 Serão rejeitados, total ou parcialmente, os bens fornecidos, os serviços executados ou as etapas contratuais que:

a) estiverem em desacordo com as especificações, condições ou demais requisitos estabelecidos na contratação;

b) apresentarem falhas, vícios, defeitos, avarias, irregularidades ou desconformidades que comprometam sua qualidade, segurança, desempenho, funcionalidade ou adequada utilização;

c) não atenderem à legislação, à regulamentação ou às normas técnicas aplicáveis, quando exigíveis;

d) não estiverem acompanhados da documentação obrigatória exigível para o respectivo recebimento.

12.4.2 A rejeição total ou parcial do objeto **não afasta a obrigação da contratada de promover sua regularização**, mediante correção, substituição, complementação, reparação, refazimento ou outra providência cabível, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.5 Substituição e Regularização

12.5.1 A contratada deverá promover, às suas expensas, a correção, reparação, substituição ou adequação do objeto rejeitado, no prazo estabelecido pela Administração, observados os prazos e as condições previstos neste Termo de Referência e no instrumento de contratação, contado do recebimento da notificação.

12.5.2 O prazo para regularização poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal e fundamentada da contratada, apresentada antes do seu término, desde que demonstrada circunstância que impossibilite o cumprimento no prazo estabelecido, ficando a prorrogação condicionada à prévia e expressa autorização da Administração.

12.5.3 Todas as despesas decorrentes da regularização do objeto rejeitado correrão exclusivamente por conta da contratada, **sem ônus adicional para a Administração**, inclusive as relativas a transporte, frete, deslocamento, mão de obra, materiais e demais custos necessários à correção da desconformidade.

12.5.4 Enquanto não promovida a regularização do objeto rejeitado, este **não será considerado definitivamente recebido**, permanecendo pendente sua aceitação até a completa correção das

irregularidades apontadas pela Administração.

12.6 Documentação para Recebimento

12.6.1 O recebimento definitivo ficará condicionado à apresentação da documentação exigível para a natureza do objeto, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

12.6.2 A ausência, insuficiência, inconsistência ou irregularidade da documentação exigida poderá **impedir o recebimento definitivo**, até que seja promovida sua regularização pela contratada, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

12.6.3 A documentação apresentada deverá estar **válida, regular e compatível com o objeto efetivamente fornecido ou executado**, permitindo sua adequada identificação e conferência pela Administração.

12.7 Responsabilidade pelo Atesto e Recebimento

12.7.1 A conferência, o recebimento e o atesto do objeto serão realizados pelos **agentes formalmente designados pela Administração**, observadas as respectivas competências, a natureza do objeto e as disposições aplicáveis à gestão e à fiscalização da contratação.

12.7.2 O atesto será realizado após a verificação da **conformidade do objeto efetivamente fornecido ou executado**, constituindo requisito para o prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento da despesa.

12.8 Disposições Gerais

12.8.1 Os atos de recebimento, conferência, atesto e demais registros relacionados ao objeto deverão ser **formalizados e juntados ao processo administrativo ou registrados nos sistemas utilizados pela Administração**, conforme aplicável, de modo a assegurar sua rastreabilidade e controle.

12.8.2 Os casos omissos relacionados ao recebimento do objeto serão decididos pela Administração, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital e de seus anexos, do instrumento de contratação e da legislação aplicável.

13 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 Critérios de Medição da Execução

13.1.1 A medição terá por finalidade apurar os bens efetivamente fornecidos, os serviços executados, as etapas concluídas, os resultados alcançados ou os quantitativos regularmente realizados e aceitos pela Administração, conforme a natureza do objeto e o regime de execução estabelecido neste Termo de Referência.

13.1.2 A medição observará os critérios técnicos, as unidades de medida, os quantitativos, os períodos, as etapas, os resultados e os documentos comprobatórios definidos no modelo de execução do objeto e nos

demais documentos da contratação, conforme aplicável.

13.1.3 Somente poderão integrar a medição as parcelas do objeto **previamente autorizadas, efetivamente executadas e passíveis de comprovação**, em conformidade com as especificações, os quantitativos, os prazos e as demais condições da contratação.

13.1.4 Não serão medidos nem remunerados:

a) bens, serviços, etapas ou quantitativos não autorizados pela Administração, quando exigida autorização prévia;

b) quantitativos superiores aos regularmente autorizados, salvo quando previamente justificados e expressamente aprovados pela Administração, observadas as regras aplicáveis às alterações contratuais;

c) bens ou serviços executados em desacordo com as especificações e condições da contratação;

d) parcelas rejeitadas pela fiscalização ou pelo responsável pelo recebimento, enquanto não forem corrigidas, substituídas, complementadas ou refeitas; e

e) custos decorrentes da correção de falhas, vícios, defeitos ou desconformidades imputáveis à contratada.

13.1.5 Quando a remuneração estiver vinculada a preço unitário, hora técnica, etapa, resultado, período de execução, percentual de desconto ou outra unidade de medida, a medição deverá demonstrar a quantidade efetivamente executada, a base de cálculo utilizada e o valor correspondente.

13.1.6 Nas contratações julgadas pelo critério de maior desconto, a medição deverá demonstrar a base de referência utilizada, o percentual de desconto contratado e o valor líquido resultante, observadas as regras específicas estabelecidas para o objeto.

13.1.7 A medição será submetida à conferência do fiscal ou de outro agente formalmente designado, que poderá solicitar esclarecimentos, correções e documentos complementares necessários à verificação da execução.

13.1.8 A aprovação da medição não impede a posterior constatação de vícios, defeitos, divergências, pagamentos indevidos ou outras irregularidades, nem afasta a obrigação da contratada de promover a correção, a substituição, a restituição ou o ressarcimento cabível.

13.2 Condições Gerais de Faturamento e Pagamento

13.2.1 O faturamento e o pagamento serão realizados de acordo com a **efetiva execução do objeto**, observados os bens fornecidos, os serviços executados, as etapas concluídas ou as medições regularmente apuradas e aceitas pela Administração, conforme a natureza da contratação.

13.2.2 O pagamento ficará condicionado ao recebimento do objeto, ao atesto de conformidade, à regular liquidação da despesa e à apresentação do documento fiscal e da documentação exigida, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos demais instrumentos da contratação.

13.2.3 Nas contratações executadas de forma parcelada, sob demanda, periódica, continuada ou por etapas, **o**

faturamento e o pagamento poderão ocorrer de forma parcelada, correspondendo exclusivamente à parcela do objeto efetivamente executada, recebida e atestada pela Administração.

13.2.4 A assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato, a emissão da Nota de Empenho, da Ordem de Serviço, da Autorização de Fornecimento ou de outro instrumento equivalente **não gera, por si só, direito ao pagamento**, que dependerá do efetivo cumprimento das obrigações correspondentes.

13.2.5 É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, salvo quando, excepcionalmente, a antecipação propiciar sensível economia de recursos ou representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, desde que:

a) seja previamente justificada no processo administrativo;
b) esteja expressamente prevista no Edital ou no respectivo instrumento de contratação; e
c) sejam adotadas as cautelas adequadas à mitigação do risco de inadimplemento, podendo ser exigida garantia adicional, observadas as condições estabelecidas no art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.6 Na hipótese de antecipação de pagamento, **caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido**, sem prejuízo da atualização monetária, da aplicação das sanções cabíveis e da adoção das demais medidas legalmente admitidas.

13.3 Apresentação do Documento Fiscal

13.3.1 A contratada deverá apresentar **nota fiscal eletrônica ou documento fiscal equivalente legalmente admitido**, por ocasião da entrega dos bens ou após a execução dos serviços, a conclusão da etapa ou a aprovação da medição correspondente, conforme a natureza do objeto e as condições de faturamento estabelecidas na contratação.

13.3.2 O documento fiscal deverá ser emitido em nome do órgão ou da entidade contratante, com indicação correta do CNPJ e dos demais dados fornecidos pela Administração, observadas a natureza da operação e a legislação tributária aplicável.

13.3.3 O documento fiscal deverá conter, conforme aplicável:

a) descrição compatível com o objeto efetivamente fornecido ou executado;
b) quantitativos, valores unitários e valor total;
c) identificação do item, lote, etapa, medição ou período de execução correspondente;
d) referência à Nota de Empenho, à Autorização de Fornecimento, à Ordem de Serviço, ao contrato ou a outro instrumento equivalente;
e) indicação dos tributos incidentes e das retenções cabíveis; e
f) demais informações exigidas pela legislação ou pelos documentos da contratação.

13.3.4 O documento fiscal deverá corresponder aos bens, aos serviços, às etapas ou aos quantitativos efetivamente executados, recebidos e aceitos pela Administração, observados os preços contratados e, quando

aplicável, o percentual de desconto incidente sobre a respectiva base de referência.

13.3.5 O documento fiscal que apresentar erro, omissão, inconsistência, rasura, divergência de valores ou incompatibilidade com o objeto executado **será devolvido para correção ou substituição**, ficando a liquidação da despesa condicionada à apresentação do documento regular.

13.3.6 A correção ou a substituição do documento fiscal não poderá alterar o objeto, os quantitativos, os preços ou as demais condições regularmente autorizadas pela Administração, ressalvadas as correções formais e os ajustes expressamente admitidos.

13.3.7 A apresentação do documento fiscal não implica reconhecimento automático do direito ao pagamento, que permanecerá condicionado à verificação da efetiva execução do objeto e ao cumprimento das demais condições necessárias à regular liquidação da despesa.

13.4 Documentação para Liquidação da Despesa

13.4.1 Para fins de liquidação da despesa, deverão constar do respectivo processo administrativo, conforme aplicável:

a) Nota Fiscal eletrônica (NF-e) ou documento fiscal equivalente, regularmente emitido;
b) documento comprobatório da entrega, da execução, do fornecimento, da conclusão da etapa ou da medição do objeto;
c) termo, relatório ou outro documento de recebimento, acompanhado do respectivo atesto de conformidade emitido ou validado pelo agente competente da Administração;
d) relatórios, medições, ordens, autorizações, comprovantes, certificados, termos de garantia ou outros documentos técnicos exigidos para demonstrar a adequada execução do objeto;
e) documentos necessários à verificação dos quantitativos, dos preços, dos percentuais de desconto e das bases referenciais utilizadas, quando aplicável; e
f) demais documentos **expressamente exigidos pela legislação ou pelos instrumentos da contratação** e indispensáveis à regular liquidação da despesa.

13.4.2 A contratada será responsável pela apresentação dos documentos relacionados à execução do objeto, ao faturamento e às obrigações que lhe forem atribuídas, observados os prazos e as condições estabelecidos pela Administração.

13.4.3 Os documentos produzidos ou emitidos pela própria Administração serão juntados ao processo pelos agentes responsáveis, **não cabendo exigir da contratada sua reapresentação**, salvo quando necessária à correção ou à complementação de informações sob sua responsabilidade.

13.4.4 A ausência, a insuficiência, a inconsistência ou a irregularidade de documento indispensável à liquidação impedirá sua conclusão até que a pendência seja regularizada, devendo a contratada ser formalmente comunicada quando a providência estiver sob sua responsabilidade.

13.4.5 A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares relacionados à execução do objeto, ao faturamento ou à comprovação do direito ao pagamento, fixando prazo razoável para atendimento, conforme a natureza e a complexidade da pendência.

13.4.6 Os documentos complementares solicitados deverão destinar-se à comprovação ou ao esclarecimento da execução efetivamente realizada, **não sendo admitida sua utilização para justificar cobrança de bem, serviço, etapa, quantitativo ou valor não autorizado ou não executado**.

13.5 Liquidação da Despesa

13.5.1 A liquidação da despesa consistirá na verificação do direito adquirido pela contratada ao pagamento, com base nos documentos comprobatórios da efetiva execução do objeto e no atendimento das condições estabelecidas para a contratação.

13.5.2 A liquidação será realizada no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento do documento fiscal regular e da documentação necessária, desde que concluídos o recebimento e o atesto da parcela correspondente. Quando estes ocorrerem posteriormente, o prazo será contado de sua conclusão.

13.5.3 Para a liquidação da despesa, serão verificados, conforme aplicável:

a) o recebimento do objeto e o respectivo atesto de conformidade;
b) a correspondência entre o objeto autorizado, o efetivamente executado e o faturado;
c) os quantitativos, as unidades de medida, as etapas, os períodos ou os resultados considerados na medição;
d) os preços unitários e totais, os percentuais de desconto e as bases referenciais utilizadas;
e) a regularidade do documento fiscal e dos documentos comprobatórios da execução;
f) a incidência das retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções legalmente exigidas;
g) a existência de glosas, compensações ou outros ajustes regularmente constituídos; e
h) o cumprimento das demais condições indispensáveis ao reconhecimento do direito ao pagamento.

13.5.4 Havendo erro no documento fiscal ou pendência de responsabilidade da contratada que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização, retomando-se sua contagem pelo período remanescente após a comprovação do saneamento, sem ônus para a Administração decorrente do atraso imputável à contratada.

13.5.5 Quando a irregularidade atingir somente parte do faturamento e for possível individualizar o valor correspondente, a liquidação prosseguirá quanto à **parcela incontroversa**, sem prejuízo da glosa ou da suspensão da parcela afetada.

13.5.6 O gestor, os fiscais ou outro agente formalmente designado poderão, no âmbito de suas competências, solicitar esclarecimentos e documentos complementares, bem como realizar as conferências e as diligências necessárias à regular liquidação da despesa.

13.5.7 Concluída a liquidação, o processo será encaminhado ao setor competente para pagamento,

observados o prazo, a ordem cronológica e os demais procedimentos administrativos, financeiros e contábeis aplicáveis.

13.6 Prazo e Forma de Pagamento

13.6.1 O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contado do recebimento definitivo da parcela correspondente, condicionado à apresentação regular do documento fiscal, ao atesto e à liquidação da despesa. Caso o documento fiscal e os documentos de responsabilidade da contratada sejam apresentados posteriormente, o prazo será contado de sua apresentação regular.

13.6.2 Caso o vencimento do prazo ocorra em dia sem expediente administrativo ou bancário, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente, sem que isso caracterize atraso imputável à Administração.

13.6.3 O pagamento observará a **ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e categoria de contrato**, ressalvadas as hipóteses de alteração expressamente admitidas e devidamente justificadas nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6.4 O pagamento será realizado mediante transferência bancária para conta de titularidade da contratada, vinculada ao CNPJ constante do documento fiscal, sendo vedado o pagamento em favor de terceiros, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

13.6.5 A Administração realiza seus pagamentos por intermédio do **Banco do Brasil S.A.** e do **Sicredi**, **podendo a contratada indicar conta bancária de sua titularidade em qualquer instituição financeira**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

13.6.6 Caso a conta indicada seja mantida em instituição financeira diversa daquelas utilizadas pela Administração, eventuais tarifas de transferência serão de responsabilidade da contratada, limitadas aos custos efetivamente incidentes e previamente informados. **Quando houver isenção ou não incidência de tarifas na operação, nenhum valor será cobrado ou descontado da contratada a esse título.**

13.6.7 Nas contratações custeadas com recursos provenientes de **convênios, transferências voluntárias, fundos ou instrumentos congêneres**, serão observadas as condições do respectivo instrumento e as regras aplicáveis à utilização dos recursos, sem prejuízo do cumprimento do prazo de pagamento, **das regras relativas à ordem cronológica e das demais disposições legais aplicáveis**.

13.6.8 O pagamento efetuado pela Administração não implica aceitação definitiva de vícios, defeitos, falhas ou desconformidades posteriormente identificados, nem afasta as obrigações de garantia e as responsabilidades atribuídas à contratada.

13.7 Retenções Tributárias e Previdenciárias

13.7.1 Por ocasião do pagamento, a Administração efetuará as **retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções legalmente exigidas**, conforme a natureza do objeto, o regime tributário da contratada e a legislação vigente.

13.7.2 A contratada deverá informar corretamente, no documento fiscal, seu regime tributário e os demais elementos necessários à apuração das retenções aplicáveis, apresentando, quando exigível, os documentos comprobatórios correspondentes.

13.7.3 A aplicação de retenção ou a dispensa de sua realização dependerá do atendimento das condições previstas na legislação, não sendo suficiente a mera indicação constante do documento fiscal quando desacompanhada da comprovação legalmente exigível.

13.7.4 A condição de optante pelo Simples Nacional será considerada para fins de retenção, **observadas as hipóteses de dispensa e as exceções previstas na legislação aplicável**, mediante comprovação quando exigível.

13.7.5 Os valores regularmente retidos serão considerados parte integrante do pagamento devido à contratada, **não gerando direito a acréscimo, recomposição ou pagamento complementar**, salvo quando comprovada retenção indevida ou realizada em valor superior ao legalmente exigível.

13.7.6 A ausência ou a incorreção das informações necessárias à realização das retenções poderá impedir a conclusão da liquidação ou do pagamento até que a pendência seja regularizada pela contratada, quando a irregularidade impossibilitar o correto cumprimento das obrigações tributárias ou previdenciárias pela Administração.

13.8 Pendências, Glosas e Pagamento da Parcela Incontroversa

13.8.1 A Administração poderá promover a **glosa total ou parcial dos valores faturados** que não correspondam ao objeto efetivamente fornecido ou executado ou que estejam em desacordo com as condições estabelecidas para a contratação.

13.8.2 A glosa poderá ocorrer, especialmente, nas seguintes hipóteses:

a) execução, entrega ou fornecimento parcial ou em quantitativo inferior ao faturado;

b) fornecimento de bens ou execução de serviços em desacordo com as especificações ou condições estabelecidas;

c) existência de falhas, vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades que impeçam a aceitação do objeto;

d) divergência entre os quantitativos, as medições, os preços, os percentuais de desconto, as bases referenciais ou os demais elementos constantes do faturamento e aqueles apurados pela Administração;

e) cobrança de bens, serviços, despesas, quantitativos ou valores não autorizados, não executados ou não devidos;

f) descumprimento dos níveis de serviço, dos resultados, das etapas ou dos demais critérios de medição estabelecidos para a contratação, quando repercutirem no valor devido conforme os critérios de pagamento expressamente previstos; ou

g) qualquer outra situação devidamente fundamentada que impeça o reconhecimento total ou parcial do valor

faturado.

13.8.3 A glosa será fundamentada e comunicada à contratada, com a indicação dos valores e dos motivos que a determinaram, assegurada a possibilidade de manifestação e, quando cabível, de regularização da pendência.

13.8.4 Quando a irregularidade atingir somente parte do faturamento e for possível individualizar os valores correspondentes, **a glosa ou a suspensão ficará limitada à parcela afetada**, devendo a parcela incontroversa regularmente liquidada ser paga no prazo estabelecido, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8.5 Constatado, após a liquidação da despesa, impedimento superveniente ao pagamento, este poderá ser suspenso quanto aos valores afetados, mediante decisão fundamentada e comunicação à contratada.

13.8.6 Sanada a pendência ou reconhecido o direito da contratada, o valor correspondente será processado para pagamento, com os efeitos financeiros eventualmente devidos, conforme a responsabilidade pelo atraso e as condições estabelecidas nos instrumentos da contratação e na legislação aplicável.

13.8.7 A glosa não possui natureza de sanção administrativa e **não impede a apuração de responsabilidade nem a aplicação das penalidades cabíveis**, quando a irregularidade também caracterizar infração administrativa, observado o devido processo legal.

13.9 Atualização Monetária por Atraso de Pagamento

13.9.1 Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para o atraso, o valor devido será **atualizado monetariamente, pro rata die, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

13.9.2 A atualização monetária será calculada sobre o valor devido, considerando o período compreendido entre o primeiro dia subsequente ao término do prazo estabelecido para pagamento e a data de sua efetiva quitação.

13.9.3 Não haverá incidência de atualização monetária, juros ou outra compensação financeira durante o período de atraso imputável à contratada, inclusive quando decorrente das seguintes situações, **desde que impeçam a regular liquidação ou o pagamento da parcela correspondente**:

a) erro ou irregularidade no documento fiscal;
b) ausência ou irregularidade de documento necessário à liquidação;
c) desconformidade na execução do objeto;
d) demora na correção, substituição, complementação ou reapresentação de documento ou do próprio objeto; ou
e) descumprimento das demais condições necessárias à liquidação ou ao pagamento.

13.9.4 Quando a Administração reconhecer como devido valor anteriormente glosado, suspenso ou

controvertido, a atualização monetária será apurada de acordo com a responsabilidade pelo atraso e com a data em que o pagamento deveria ter sido regularmente realizado.

13.9.5 A atualização monetária será calculada pela Administração e incluída no pagamento correspondente ou processada por meio do instrumento administrativo cabível, conforme o estágio da despesa e os procedimentos financeiros aplicáveis.

13.10 Vedações e Disposições Complementares

13.10.1 É vedado:

a) efetuar pagamento sem o prévio recebimento e atesto do objeto, ressalvadas as hipóteses de pagamento antecipado expressamente admitidas pela legislação e regularmente previstas na contratação;

b) efetuar pagamento por bem, serviço, etapa, quantitativo ou resultado não entregue, não executado, não recebido ou não atestado, ressalvadas as hipóteses de pagamento antecipado regularmente autorizadas;

c) efetuar pagamento por objeto executado em desconformidade com as especificações e condições da contratação, enquanto não houver sua regularização ou aceitação fundamentada pela Administração;

d) efetuar pagamento de valor, despesa ou encargo não autorizado ou não devido;

e) efetuar pagamento em favor de terceiros estranhos à contratação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas; e

f) aceitar documento fiscal incompatível com a execução efetivamente realizada ou com as demais condições estabelecidas para a contratação.

13.10.2 A realização do pagamento **não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada** por vícios, defeitos, falhas, irregularidades, desconformidades ou obrigações posteriormente constatadas, nem impede a adoção das providências necessárias à correção do objeto ou à restituição dos valores indevidamente pagos.

13.10.3 A constatação de irregularidade fiscal, social ou trabalhista da contratada **não autoriza, por si só, a retenção do pagamento relativo ao objeto regularmente executado, recebido e liquidado**, sem prejuízo de sua notificação e da adoção das medidas administrativas, contratuais e sancionatórias cabíveis.

13.10.4 Os valores relativos a multas, indenizações, ressarcimentos ou outras obrigações pecuniárias definitivamente constituídas poderão ser compensados com créditos devidos à contratada, **após a observância do contraditório, da ampla defesa e do devido processo administrativo**, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial de eventual saldo remanescente.

13.10.5 Os documentos e os registros relacionados à medição, ao faturamento, à liquidação e ao pagamento deverão ser formalizados no respectivo processo administrativo e, quando aplicável, nos sistemas eletrônicos oficiais utilizados pela Administração.

13.10.6 O faturamento, a liquidação e o pagamento observarão os procedimentos administrativos, financeiros, contábeis e de controle adotados pela Administração, bem como as disposições da legislação aplicável.

13.10.7 Os casos omissos relacionados à medição, ao faturamento, à liquidação e ao pagamento serão resolvidos pela Administração, observados o Edital, este Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, **quando aplicável**, o contrato ou outro instrumento equivalente e a legislação aplicável.

14 DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1 Disposições Gerais e Data-Base

14.1.1 O valor da contratação poderá ser reajustado ou submetido ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, conforme o mecanismo legalmente aplicável e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, na Ata de Registro de Preços, quando aplicável, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

14.1.2 O reajuste por índice não será concedido antes de transcorrido o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da **data-base vinculada à data do orçamento estimado**, observadas as disposições dos arts. 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.3 Para fins de eventual reajustamento, a data do orçamento estimado adotada como data-base deverá ser **expressamente identificada no Edital e no instrumento de contratação**, conforme os documentos que fundamentaram a estimativa de preços.

14.1.4 Antes de transcorrido o interregno mínimo estabelecido para o reajuste periódico, poderá ser reconhecido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando configurados os respectivos pressupostos legais.

14.1.5 O reajuste por índice, a repactuação, a alteração ou atualização dos preços registrados e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro **não se confundem entre si** e observarão pressupostos, datas-base, formas de comprovação, procedimentos e efeitos próprios, **aplicando-se a cada contratação somente os mecanismos cabíveis à natureza do objeto e ao regime adotado**.

14.2 Reajuste por Índice

14.2.1 Na hipótese de a contratação alcançar o interregno legal necessário ao reajustamento, o valor contratado **será reajustado** pela variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses e a data-base aplicável à contratação**, incidindo exclusivamente sobre as obrigações sujeitas ao reajuste, conforme o período de execução correspondente.

14.2.2 Nos reajustes subsequentes, quando cabíveis, será observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data-base considerada para o reajuste imediatamente anterior.

14.2.3 Para o cálculo do reajuste, serão utilizados os índices oficialmente divulgados pelo IBGE, observado o período correspondente ao reajustamento.

14.2.4 Na hipótese de extinção, substituição, descontinuidade ou impossibilidade de utilização do IPCA, será adotado o índice oficial que venha a substituí-lo. Inexistindo substituto oficial específico, será adotado outro índice oficial que reflita a variação dos custos do objeto, mediante justificativa técnica e formalização por termo aditivo.

14.2.5 Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido revisão contratual para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, seus efeitos serão considerados no cálculo do reajuste, de modo a evitar duplicidade de recomposição dos mesmos custos.

14.2.6 Quando os prazos de execução forem ultrapassados por culpa da contratada, o reajustamento observará o índice correspondente ao período de execução originalmente previsto, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.3 Restabelecimento do Equilíbrio Econômico-Financeiro

14.3.1 Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado quando ocorrer força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, observadas as disposições do **art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021**.

14.3.2 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá resultar na alteração do valor contratado, **para mais ou para menos**, conforme os efeitos econômicos efetivamente comprovados e necessários à recomposição da equação originalmente estabelecida.

14.3.3 Quando houver matriz de alocação de riscos aplicável à contratação, não será admitida a recomposição relativa a evento cujo risco tenha sido expressamente atribuído à parte requerente, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

14.3.4 Caso alteração unilateral determinada pela Administração aumente ou diminua os encargos do contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial deverá ser restabelecido no mesmo termo aditivo, nos termos do art. 130 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3.5 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, se, após a apresentação da proposta, ocorrer criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, **desde que comprovada sua repercussão sobre os preços da contratação**.

14.3.6 A mera variação ordinária dos preços de mercado, a inflação abrangida pelo mecanismo de reajustamento ou de repactuação e os riscos normalmente inerentes à atividade econômica **não ensejarão, por si sós, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro**.

14.3.7 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste, a repactuação ou a alteração dos preços registrados e ficará limitado aos efeitos econômicos efetivamente demonstrados,

vedada sua utilização para obtenção de vantagem indevida.

14.4 Requerimento, Análise, Formalização e Efeitos

14.4.1 Os pedidos de repactuação, de alteração ou atualização extraordinária dos preços registrados e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser **formalmente apresentados pelo interessado e devidamente instruídos**, sem prejuízo da aplicação de ofício do reajuste por índice, quando cabível.

14.4.2 O requerimento deverá demonstrar, conforme a natureza do pedido, o fato gerador, sua data de ocorrência, o fundamento jurídico, o nexo causal, a repercussão econômica e o valor ou percentual pretendido, acompanhado de planilhas, memórias de cálculo, documentos fiscais e demais elementos idôneos de comprovação.

14.4.3 Compete ao requerente **comprovar os fatos constitutivos do direito alegado**, podendo a Administração solicitar esclarecimentos e documentos complementares, realizar diligências, pesquisas de mercado e consultas a fontes oficiais, bem como obter manifestações técnicas, contábeis, financeiras ou jurídicas.

14.4.4 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado durante a vigência da contratação e **antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do art. 131 da referida Lei. A extinção do contrato não impedirá o reconhecimento do desequilíbrio tempestivamente pleiteado, hipótese em que eventual indenização será concedida mediante termo indenizatório.

14.4.5 A apresentação do requerimento **não implica reconhecimento automático do direito pleiteado**, não autoriza a alteração unilateral dos preços nem suspende o cumprimento das obrigações regularmente assumidas, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

14.4.6 Concluída a instrução do processo administrativo, o pedido será submetido à autoridade competente para **decisão expressamente motivada**, que poderá deferi-lo integralmente, deferi-lo parcialmente ou indeferi-lo, observados os prazos de resposta estabelecidos no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

14.4.7 O reajuste, a repactuação, a alteração ou atualização dos preços registrados e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados pelo instrumento administrativo juridicamente cabível, com indicação dos valores resultantes e da data de início de seus efeitos financeiros.

14.4.8 A alteração ou atualização dos preços registrados na Ata **não modificará automaticamente os valores das contratações anteriormente formalizadas**, que dependerão de análise própria e da adoção do instrumento administrativo adequado.

14.4.9 A concessão de qualquer das medidas previstas nesta cláusula não afasta o cumprimento das demais

obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, **quando aplicável**, no contrato ou nos demais instrumentos da contratação.

15 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 Modalidade, Forma de Contratação e Critério de Julgamento

15.1.1 A seleção dos fornecedores será realizada mediante licitação na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, nos termos dos **arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021**, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, dos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025 e das demais normas aplicáveis.

15.1.2 O procedimento licitatório será realizado por meio da **Plataforma BNC Compras**, com adoção do **modo de disputa aberto**, observados os procedimentos, os prazos e as demais condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

15.1.3 O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

15.2 Participação e Tratamento Favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

15.2.1 A participação na licitação observará as condições estabelecidas no Edital, **com identificação dos itens ou lotes de ampla participação, de participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas e das cotas reservadas, quando aplicáveis**, assegurado o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, no Decreto Municipal nº 3.750/2025 e na legislação aplicável.

15.2.2 A definição da participação exclusiva, das cotas reservadas ou do afastamento desses benefícios deverá ser fundamentada no processo administrativo, consideradas as características do objeto, os valores estimados, a divisibilidade dos quantitativos e as condições legais aplicáveis.

15.3 Critérios de Desempate e Preferência

15.3.1 Em caso de empate entre propostas, será assegurada, primeiramente, a preferência de contratação às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, quando aplicável, nos termos dos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006**. Após a aplicação desse tratamento, caso permaneça empate entre propostas, serão aplicados os critérios previstos no **art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as condições estabelecidas no Edital.

15.3.2 Será igualmente observada, quando aplicável, a preferência para contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte locais ou regionais, nos termos do **art. 48, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 3.750/2025** e das condições estabelecidas no Edital.

15.4 Exigências de Habilitação

15.4.1 A habilitação dos licitantes observará as exigências estabelecidas no Edital, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, conforme aplicável ao objeto:

a) habilitação jurídica;
b) qualificação técnica;
c) regularidade fiscal, social e trabalhista;
d) qualificação econômico-financeira;
e) declarações e demais documentos exigidos na legislação aplicável e no Edital.

15.4.2 As exigências de habilitação deverão ser **necessárias, adequadas e proporcionais à natureza e à complexidade do objeto**, limitando-se aos documentos necessários à comprovação da capacidade do licitante para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

15.4.3 A Administração poderá promover diligências para esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, **desde que necessárias para apurar fatos existentes à época da abertura do certame**, atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, observadas as hipóteses e condições previstas no **art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

16 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Disposições Gerais e Âmbito de Aplicação

16.1.1 O contratado que praticar qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, relacionadas ao descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência ou nos demais instrumentos da contratação, ficará sujeito às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal e da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

16.1.2 As disposições desta cláusula aplicam-se às condutas relacionadas:

a) à formalização da contratação;
b) à execução, à entrega e ao recebimento do objeto;
c) ao cumprimento dos prazos, das especificações, dos quantitativos e das demais condições estabelecidas;
d) à correção, à substituição, à reparação, à complementação ou ao refazimento do objeto;
e) ao cumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica; e
f) às demais obrigações decorrentes da contratação, inclusive aquelas que permaneçam exigíveis após o recebimento definitivo.

16.1.3 Nas contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, as disposições desta cláusula também se aplicam ao fornecedor registrado quanto ao cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação dela decorrentes.

16.1.4 A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.1.5 Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

16.1.6 A aplicação de sanção administrativa não afasta a adoção das seguintes providências, **quando cabíveis e observados seus respectivos pressupostos legais**:

a) a obrigação de corrigir, substituir, reparar, complementar ou refazer o objeto;
b) a reparação integral dos prejuízos causados;
c) a cobrança das multas e dos demais valores devidos;
d) a execução da garantia contratual, quando houver;
e) a extinção da contratação;
f) o cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados, quando aplicável; e
g) a adoção das demais medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.

16.1.7 O cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados **não constitui sanção administrativa**, podendo ocorrer isoladamente ou em conjunto com a aplicação das penalidades cabíveis, conforme a natureza da ocorrência e a legislação aplicável.

16.1.8 As infrações praticadas durante o procedimento licitatório, **a manutenção da proposta, a convocação do adjudicatário e a formalização da contratação ou da Ata de Registro de Preços, quando aplicável**, serão apuradas conforme as condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

16.2 Infrações Administrativas

16.2.1 Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pelo fornecedor registrado ou pelo contratado, conforme aplicável, das seguintes condutas:

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

16.2.2 Conforme o enquadramento jurídico e as circunstâncias do caso concreto, poderão caracterizar as infrações previstas nesta cláusula, entre outras, as seguintes condutas:

a) descumprir prazos, especificações, quantitativos, locais de execução ou demais condições estabelecidas na contratação;

b) entregar bens, executar serviços ou cumprir obrigações em desconformidade com as especificações e os padrões de qualidade exigidos;

c) deixar de disponibilizar pessoal, materiais, equipamentos, ferramentas, instalações ou outros recursos cujo fornecimento seja de sua responsabilidade e necessários à adequada execução do objeto;

d) recusar-se ou deixar de corrigir, substituir, reparar, complementar ou refazer o objeto quando determinado pela Administração;

e) descumprir obrigações relativas à garantia ou à assistência técnica;

f) paralisar ou abandonar a execução sem motivo justificado;

g) apresentar relatórios, diagnósticos, orçamentos, medições, documentos fiscais ou outros registros que contenham informações falsas ou divergentes da execução efetivamente realizada;

h) fornecer materiais, peças, componentes ou produtos de origem, qualidade, classificação ou especificação diversa da autorizada;

i) executar serviços ou fornecer bens sem a autorização prévia exigida;

j) cobrar ou faturar serviços, bens, quantitativos ou valores não executados, não fornecidos ou não autorizados;

k) causar prejuízo à Administração ou comprometer a continuidade, a segurança ou a qualidade dos serviços públicos; ou

l) deixar de apresentar documentos exigíveis durante a execução contratual, quando regularmente solicitados.

16.2.3 As condutas relacionadas nesta subcláusula como exemplos de descumprimento contratual possuem caráter exemplificativo e **deverão ser enquadradas em uma das infrações previstas na legislação**, mediante análise das circunstâncias concretas e decisão motivada da Administração.

16.2.4 A apuração considerará a conduta efetivamente praticada, o elemento subjetivo, quando exigido, o resultado produzido e o nexo entre a atuação do responsável e a irregularidade constatada, **vedada a responsabilização automática ou sem a devida individualização da conduta**.

16.2.5 As infrações relacionadas ao procedimento licitatório, à manutenção da proposta, à convocação para formalização da contratação e ao cumprimento dos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, quando aplicável, serão apuradas conforme as disposições do Edital e da legislação aplicável.

16.3 Sanções Administrativas Aplicáveis

16.3.1 Pela prática das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, a Administração

poderá aplicar, mediante procedimento devidamente instruído, as seguintes sanções:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3.2 A sanção de advertência será aplicada **exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação**, desde que a conduta não justifique a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3.3 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155, incisos II a VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da **Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção**, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

16.3.4 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155, incisos VIII a XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II a VII do mesmo artigo que justifiquem penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da **Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos**, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

16.3.5 A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** com a advertência, o impedimento de licitar e contratar ou a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando cabível.

16.3.6 Na escolha e na dosimetria da sanção serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
d) os danos causados à Administração;
e) a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator, quando identificável;
f) os antecedentes do responsável perante a Administração;
g) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e
h) a proporcionalidade entre a conduta praticada e a sanção aplicada.

16.3.7 A aplicação das sanções **não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração**, nem impede a cobrança dos valores devidos, a execução da garantia contratual, a extinção da contratação ou o cancelamento do registro, quando cabíveis.

16.3.8 As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, observados os procedimentos, os prazos, as

competências e as garantias estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e nos demais instrumentos da contratação.

16.4 Multas

16.4.1 A sanção de multa poderá ser aplicada ao fornecedor registrado ou ao contratado, conforme a natureza da infração, observados **os arts. 156, § 3º, e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

16.4.1.1 A multa, calculada na forma do Edital ou do contrato, não poderá ser inferior a **0,5% (cinco décimos por cento)** nem superior a **30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta** e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4.2 Multa Moratória

16.4.2.1 O atraso injustificado no cumprimento de prazo estabelecido no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, quando aplicável, no contrato, na Ordem de Serviço, na Autorização de Fornecimento ou em outro instrumento equivalente sujeitará o responsável à **multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o **valor da obrigação em atraso**, limitada a **15% (quinze por cento) dessa base de cálculo**.

16.4.2.2 A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os respectivos pressupostos legais.

16.4.2.3 O atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou o esgotamento do prazo fixado pela Administração para regularização, poderá caracterizar inexecução parcial ou total da obrigação, conforme as circunstâncias do caso concreto.

16.4.2.4 A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rejeite o cumprimento tardio quando este se tornar inútil ou incompatível com a finalidade da contratação.

16.4.3 Multa Compensatória

16.4.3.1 Observados os limites legais e os critérios de dosimetria, poderão ser aplicadas as seguintes multas compensatórias:

a) **10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação correspondente ao item ou lote adjudicado ou da obrigação de fornecimento regularmente convocada, quando o fornecedor registrado ou o adjudicatário se recusar injustificadamente a formalizar a contratação ou a receber a Nota de Empenho, a Ordem de Serviço, a Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente;

b) **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) **20% (vinte por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, quando a inexecução parcial causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

d) **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total; e

e) **20% (vinte por cento)** sobre o valor da contratação correspondente ao item ou lote afetado, quando houver apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo, prática de ato destinado a frustrar os objetivos da contratação ou prática de ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

16.4.4 Disposições Aplicáveis às Multas

16.4.4.1 A base de cálculo da multa deverá corresponder ao item, lote, obrigação, parcela ou contratação diretamente afetada pela infração, conforme a natureza e a extensão da conduta, **observados os limites legais aplicáveis e vedada a adoção de base desproporcional ao inadimplemento apurado**.

16.4.4.2 As multas moratória e compensatória poderão ser aplicadas cumulativamente quando decorrerem de **fatos geradores distintos**, mediante decisão motivada, vedada a dupla penalização pela mesma conduta. **Na conversão da multa moratória em compensatória, será deduzido o valor já recolhido ou descontado pelo mesmo fato.**

16.4.4.3 O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos, da garantia contratual, quando houver, ou de outros créditos do responsável perante a Administração, **observados o devido processo administrativo e os efeitos suspensivos dos recursos legalmente previstos**.

16.4.4.4 Não sendo possível o desconto, o responsável será notificado para recolher o valor devido no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado do recebimento da notificação, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial.

16.4.4.5 A aplicação da multa **não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração**, inclusive quando o prejuízo apurado superar o valor da penalidade aplicada.

16.5 Apuração, Defesa e Recursos Administrativos

16.5.1 A apuração das infrações e a aplicação das sanções serão realizadas em procedimento administrativo próprio, observados a competência da autoridade responsável, a adequada instrução dos autos e **o contraditório e a ampla defesa**.

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

16.5.3 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de **processo de responsabilização**, conduzido por comissão constituída na forma do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5.4 Instaurado o processo de responsabilização, o interessado será intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

16.5.5 Quando deferida a produção de novas provas ou juntadas provas consideradas indispensáveis pela comissão, o interessado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da respectiva intimação.

16.5.6 A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos, informações e esclarecimentos, promover oitivas e adotar as demais providências necessárias à adequada apuração dos fatos, sendo indeferidas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.5.7 Concluída a instrução, a autoridade competente proferirá **decisão expressamente motivada**, contendo o enquadramento jurídico da conduta, a análise das provas, a sanção aplicada, sua duração ou valor e os critérios de dosimetria considerados.

16.5.8 Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso administrativo no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação. O recurso 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

16.5.9 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá exclusivamente pedido de reconsideração no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, a ser decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

16.5.10 O recurso administrativo e o pedido de reconsideração terão **efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente**, observados os procedimentos e os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e na regulamentação aplicável.

16.5.11 Os atos que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846/2013 serão **apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos**, observados o rito e a competência definidos na legislação aplicável.

16.6 Disposições Complementares

16.6.1 As infrações constatadas durante a execução serão comunicadas ao gestor, aos fiscais, à autoridade competente e aos demais setores responsáveis pela adoção das providências administrativas, financeiras, jurídicas ou de controle pertinentes.

16.6.2 Havendo indícios da prática de ilícito civil ou penal, ato de improbidade administrativa ou ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013, os fatos serão encaminhados às autoridades competentes, sem

prejuízo da continuidade da apuração administrativa.

16.6.3 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial.

16.6.4 Na hipótese de desconsideração da personalidade jurídica, 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 sancionado, observados, em todos os casos, o **contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia**, nos termos do art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6.5 A Administração 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 aplicadas, para fins de publicidade no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS** e no **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP**, nos termos do art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo dos demais registros legalmente exigíveis, **informando eventual suspensão dos efeitos da sanção decorrente de recurso ou pedido de reconsideração**.

16.6.6 A eventual reabilitação do sancionado dependerá do atendimento dos requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e de decisão motivada da autoridade competente.

16.6.7 As sanções e seus efeitos observarão o âmbito de abrangência estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021, **vedada a ampliação da penalidade além dos limites legalmente previstos**.

16.6.8 As condições procedimentais complementares relativas à apuração das infrações, à aplicação das sanções, aos recursos administrativos, à prescrição, ao registro das penalidades e à reabilitação encontram-se disciplinadas no Edital e nos demais instrumentos da contratação.

16.6.9 Os casos omissos relacionados às infrações e às sanções administrativas serão decididos pela Administração mediante decisão motivada, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável, o Edital, este Termo de Referência e os demais instrumentos da contratação.

17 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Origem dos Recursos:

17.1.1 A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

☐ Recurso Federal;

☒ **Recurso Estadual - Recursos vinculados às Resoluções SESA nº 1816/2024 e nº 1945/2025;**

☒ **Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito - PR, para complementação do valor da aquisição, quando necessária.**

17.1.2 Os recursos destinados à execução da contratação encontram-se previstos no orçamento vigente, observadas as disposições da legislação orçamentária e financeira aplicável e as condições de aplicação dos recursos estaduais vinculados.

17.2 Dotações Orçamentárias:

17.2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta **das seguintes dotações orçamentárias consignadas** no orçamento vigente do Município de Campo Bonito - PR:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	CONTA	ÔRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1862	08	08.02	103010006	1015000	4.4.90.52.52.00.00	303
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2045	08	08.02	103010006	1015000	4.4.90.52.52.00.00	349
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2056	08	08.02	103010006	1015000	4.4.90.52.00.00.00	304

17.2.2 A utilização **das dotações orçamentárias indicadas** ficará condicionada à existência de saldo orçamentário e financeiro suficiente para suportar a despesa, bem como à emissão da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições da legislação aplicável.

17.3 Exercícios Financeiros Subsequentes:

17.3.1 Caso a execução da contratação, o recebimento do objeto, a liquidação da despesa ou o pagamento ultrapassem o exercício financeiro vigente, as despesas correspondentes observarão **a disponibilidade de créditos orçamentários de cada exercício e, quando cabível, as regras de inscrição e pagamento de restos a pagar**, conforme a legislação orçamentária e financeira aplicável.

17.3.2 A indicação ou atualização das dotações orçamentárias relativas aos exercícios financeiros subsequentes será formalizada por meio do **instrumento administrativo cabível**, inclusive mediante apostilamento, quando aplicável, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação orçamentária e financeira vigente.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Integração dos Documentos:

18.1.1 O presente Termo de Referência integra o procedimento de contratação para todos os efeitos legais, devendo ser interpretado e aplicado em conjunto com o Edital, seus anexos, a proposta aceita, a Ata de Registro de Preços, quando aplicável, os instrumentos decorrentes da contratação, quando cabíveis, e os demais documentos que compõem o respectivo processo administrativo.

18.2 Integração e Compatibilidade dos Documentos

18.2.1 Os documentos que compõem o procedimento de contratação e os instrumentos dele decorrentes serão interpretados de forma sistemática e complementar, observadas a legislação aplicável, as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos e a proposta aceita, quando aplicável, cabendo à Administração

promover as providências necessárias à solução de eventuais divergências ou incompatibilidades.

18.3 Legislação Aplicável e Casos Omissos

18.3.1 A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela legislação municipal e demais normas aplicáveis, sendo os casos omissos ou as situações não previstas neste Termo de Referência solucionados pela Administração, mediante decisão fundamentada, observados a legislação vigente e os princípios aplicáveis à Administração Pública.

18.4 Responsabilidade pelas Informações e Documentos

18.4.1 Os interessados serão responsáveis pela veracidade, exatidão, autenticidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados no procedimento de contratação e durante a execução contratual, sujeitando-se, em caso de falsidade, omissão relevante ou irregularidade, às consequências e medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

18.5 Da Prevenção à Fraude e à Corrupção

18.5.1 No procedimento de contratação e durante a execução contratual, deverão ser observadas as normas de **prevenção e combate à fraude, à corrupção e aos atos lesivos à Administração Pública**, especialmente as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 e da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedada a prática de atos que comprometam a legalidade, **a integridade, a transparência ou a regular execução da contratação**.

18.6 Alterações do Procedimento de Contratação

18.6.1 As alterações eventualmente necessárias no procedimento de contratação serão formalizadas e motivadas pela Administração, mediante o instrumento adequado e com observância da legislação aplicável, asseguradas, quando cabíveis, a publicidade, a transparência, a adequação dos prazos e a preservação dos direitos dos interessados.

18.7 Foro:

18.7.1 Fica eleito o foro da **Comarca de Guaraniaçu - Estado do Paraná** para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da interpretação ou execução deste Termo de Referência e dos instrumentos dele decorrentes, **quando não solucionadas administrativamente**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta previstas em lei.

19 RESPONSABILIDADE TÉCNICA E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1 Responsabilidade pela Elaboração Técnica

19.1.1 O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento nas necessidades administrativas identificadas pela unidade demandante e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação e as demais normas aplicáveis, contemplando as especificações técnicas, operacionais e

administrativas necessárias à adequada definição e execução do objeto.

19.2 Aprovação do Termo de Referência

19.2.1 Após análise das condições e especificações estabelecidas, aprova-se o presente Termo de Referência para fins de prosseguimento do procedimento de contratação, devendo o documento integrar o respectivo **processo administrativo de contratação**.

19.3 Encaminhamento

19.3.1 Aprovado o presente Termo de Referência, encaminhe-se o processo para as providências administrativas subsequentes necessárias ao prosseguimento da contratação.

Responsável pela Elaboração: Mariana Cristina da Cunha - Auxiliar Administrativo I.
Aprovação: Eliane Aparecida Rocha - Secretária Municipal de Saúde.

Campo Bonito, 09 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIANA CRISTINA DA CUNHA
Data: 09/11/2026 14:02:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARIANA CRISTINA DA CUNHA
Matrícula nº 00056081 / 1
Município de Campo Bonito – PR

gov.br Documento assinado digitalmente
ELIANE APARECIDA ROCHA
Data: 09/11/2026 14:37:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ELIANE APARECIDA ROCHA
Secretária Municipal de Saúde
Município de Campo Bonito - PR

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA
FOLHA DE DADOS - PRODUTO CB01

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO

PRODUTO: VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO, TIPO MINIVAN, COM 07 LUGARES.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1. Cor predominante
1.1.1. Branca ou prata, devendo a cor ofertada ser identificada na proposta e mantida na entrega.

1.2. Características gerais
1.2.1. Veículo novo, zero quilômetro, sem uso anterior.
1.2.2. 04 portas laterais e tampa de acesso ao porta-malas.
1.2.3. Equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.
1.2.4. Cabine/carroceria: minivan para 07 ocupantes, incluindo o motorista.
1.2.5. Ano de fabricação 2026 ou superior e ano-modelo 2027 ou superior.
1.2.6. Hodômetro com registro máximo de 100 km na entrega, decorrente exclusivamente das movimentações e dos testes necessários à fabricação e à preparação para entrega, sem utilização anterior em serviço.

1.3. Dimensões
1.3.1. Comprimento total mínimo: 4.400 mm.
1.3.2. Largura mínima: 1.700 mm, sem considerar os retrovisores externos.

1.4. Motor
1.4.1. Dianteiro, com no mínimo 04 cilindros.
1.4.2. Potência máxima igual ou superior a 100 cv quando abastecido com gasolina.
1.4.3. Torque máximo igual ou superior a 16 kgf.m [156,91 N.m] quando abastecido com gasolina.
1.4.4. Aspiração natural ou por turbocompressor.

1.5. Abastecimento de combustível
1.5.1. Bicombustível, gasolina e etanol, ou gasolina.
1.5.2. Capacidade mínima do tanque de combustível: 50 litros.

1.6. Transmissão
1.6.1. Automática, com no mínimo 05 marchas à frente e 01 marcha à ré.

1.7. Direção
1.7.1. Elétrica.

1.8. Capacidade
1.8.1. Volume mínimo do porta-malas: **160 litros, com as três fileiras de bancos em posição de uso**, preservando a capacidade para 07 ocupantes.

1.9. Sistema de segurança
1.9.1. Freios com sistema antibloqueio - ABS nas quatro rodas.
1.9.2. Sistema de distribuição eletrônica de frenagem - EBD.
1.9.3. No mínimo 06 airbags, sendo 02 frontais, 02 laterais e 02 de cortina.
1.9.4. Cintos de segurança de 03 pontos para todos os ocupantes.
1.9.5. Apoios de cabeça para todos os ocupantes.
1.9.6. Faróis de neblina dianteiros, de série, opcionais de fábrica ou acessórios originais homologados pelo fabricante.
1.9.7. Travas elétricas nas portas.
1.9.8. Desembaçador do vidro traseiro.
1.9.9. Sensores de estacionamento traseiro, de série ou opcionais de fábrica.
1.9.10. Acendimento automático dos faróis, de série ou opcional de fábrica.
1.9.11. Câmera traseira para manobras, de série ou opcional de fábrica.
1.9.12. Controle eletrônico de estabilidade e de tração.

1.10. Conforto
1.10.1. Ar-condicionado.
1.10.2. Ajuste do volante em altura.
1.10.3. Ajuste elétrico dos retrovisores, de série.
1.10.4. Controle elétrico dos vidros dianteiros, de série ou opcional de fábrica.

1.10.5. Rodas de liga leve, de série.
1.10.6. Chave com comando remoto, de série ou opcional de fábrica.

1.11. Informação e tecnologia
1.11.1. Central multimídia, de série ou opcional de fábrica.
1.11.2. Conexão USB.
1.11.3. Volante multifuncional, de série ou opcional de fábrica.

1.12. Acessórios
1.12.1. Jogo de tapetes.

1.13. Demais itens e comprovação das características
1.13.1. Equipado com **todos os itens de série da versão ofertada**, conforme catálogo oficial do fabricante.
1.13.2. Todos os equipamentos e acessórios exigidos nesta folha deverão estar **instalados e em funcionamento na entrega**, inclusive aqueles indicados como opcionais de fábrica, com seus custos incluídos no preço ofertado.
1.13.3. Proposta com **marca, modelo, versão, ano de fabricação e ano-modelo**, acompanhada de catálogo ou ficha técnica da configuração ofertada.

---

2. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA
2.1. Garantia mínima de **36 meses ou 100.000 quilômetros, prevalecendo o que ocorrer primeiro**, contados da efetiva entrega do veículo à Administração, admitida cobertura superior oferecida na proposta.
2.2. O veículo deverá ser acompanhado do manual de garantia e da identificação da assistência técnica autorizada indicada para atendimento, com endereço e canais de contato.
2.3. **Assistência técnica autorizada pelo fabricante a até 100 km por percurso rodoviário da sede do Município de Campo Bonito - PR**, identificada na proposta, com comprovação de sua condição de autorizada.
2.4. Atendimento de defeitos cobertos pela garantia **sem ônus para o Município**, incluindo diagnóstico, peças, mão de obra e, quando necessária, remoção e transporte, conforme condições do Termo de Referência.

---

3. ENTREGA
3.1. Entrega no Município de Campo Bonito - PR, no endereço indicado na solicitação de fornecimento.
3.2. Prazo de entrega: **até 90 dias**, contados do recebimento da solicitação formal de fornecimento pela contratada.
3.3. Veículo em perfeitas condições de funcionamento, conservação e limpeza, com todos os equipamentos e acessórios exigidos instalados, acompanhado de nota fiscal, documentação de registro e licenciamento, manuais em português e todas as chaves fornecidas pelo fabricante.
3.4. Transporte em **veículo transportador ou plataforma, sem deslocamento por seus próprios meios**.
3.5. Frete, seguro de transporte, tributos e demais despesas de fornecimento **incluídos no preço ofertado**.

---

4. PRIMEIRO EMPLACAMENTO E LICENCIAMENTO
4.1. Veículo entregue com **primeiro emplacamento e licenciamento em nome do Fundo Municipal de Saúde de Campo Bonito - PR**, conforme razão social e CNPJ informados na Autorização de Fornecimento - AF.
4.2. Primeiro emplacamento e licenciamento **por conta da contratada**, com custos incluídos no preço ofertado.

---

5. IDENTIFICAÇÃO VISUAL
5.1. O veículo deverá ser entregue com identificação visual conforme o Manual Frota SESA 2025, utilizando-se **como referência de adaptação o padrão para vans reproduzido neste anexo**, mediante aprovação prévia do leiaute pela Administração, observadas as orientações da SESA aplicáveis à contratação.
5.2. Materiais e aplicação **por conta da contratada**, com custos incluídos no preço ofertado.

---

6. REVISÕES INCLUÍDAS
6.1. As **03 primeiras revisões periódicas previstas no plano de manutenção do fabricante** deverão ser custeadas integralmente pela contratada, abrangendo peças, **materiais**, fluidos e mão de obra previstos no plano de manutenção.
6.2. Revisões realizadas em **assistência técnica autorizada a até 100 km por percurso rodoviário da sede do Município de Campo Bonito - PR**, nos intervalos de tempo ou quilometragem previstos pelo fabricante, preservando a garantia.

---

7. ENTREGA TÉCNICA
7.1. Entrega técnica aos servidores designados pela Administração, com apresentação das funcionalidades, equipamentos, dispositivos de segurança e orientações de manutenção, revisões e acionamento da garantia.

8. IDENTIFICAÇÃO VISUAL - PADRÃO SESA



Fonte: Manual Frota SESA 2025 - Padrão para vans.

Padrão para vans do Manual Frota SESA 2025, utilizado como referência para elaboração do leiaute da minivan.

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA
FOLHA DE DADOS - PRODUTO CB02

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO

PRODUTO: VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO, TIPO VAN/MINIBUS, COM 10 PASSAGEIROS + 01 MOTORISTA.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1. Cor predominante
1.1.1. Branca ou prata, devendo a cor ofertada ser identificada na proposta e mantida na entrega.

1.2. Características gerais
1.2.1. Veículo novo, zero quilômetro, sem uso anterior.
1.2.2. 02 portas dianteiras, para motorista e passageiro, 01 porta lateral corrediça para embarque de passageiros e 02 portas traseiras com abertura horizontal.
1.2.3. Vidros nas laterais, incluindo na porta lateral.
1.2.4. Cabine/carroceria para **10 passageiros adultos + 01 motorista, totalizando 11 ocupantes**, original de fábrica para passageiros ou resultante de transformação regularizada de veículo novo.
1.2.5. Para condução por motorista com habilitação categoria D.
1.2.6. Equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, conforme a categoria e a lotação do veículo.
1.2.7. Ano de fabricação 2026 ou superior e ano-modelo 2027 ou superior.
1.2.8. A lotação registrada na documentação deverá corresponder à configuração final fornecida.
1.2.9. **Hodômetro com registro máximo de 100 km na entrega**, decorrente exclusivamente das movimentações e dos testes necessários à fabricação, transformação e preparação para entrega, sem utilização anterior em serviço.

1.3. Dimensões
1.3.1. Comprimento total: de 5.100 mm a 6.100 mm.
1.3.2. Distância entre eixos mínima: 3.000 mm.
1.3.3. Diâmetro de giro, entre meios-fios: máximo de 13.500 mm.
1.3.4. Largura entre os retrovisores externos: de 2.200 mm a 2.500 mm.
1.3.5. Altura interna do compartimento de passageiros: mínimo de 1.300 mm.
1.3.6. Largura da porta lateral corrediça de acesso aos passageiros: mínimo de 900 mm.
1.3.7. Altura da porta lateral corrediça: mínimo de 1.200 mm.
1.3.8. Altura do primeiro degrau em relação ao solo: **máximo de 450 mm**. Admitido rebaixo, plataforma ou estribo de auxílio ao embarque e desembarque, limitado à projeção dos retrovisores externos, de fácil visualização e com superfície antiderrapante, com coeficiente de atrito estático mínimo de **0,38**.

1.4. Motor
1.4.1. Dianteiro, com no mínimo 04 cilindros.
1.4.2. Potência máxima igual ou superior a 140 cv.
1.4.3. Torque máximo igual ou superior a 34 kgf.m [333,4 N.m].
1.4.4. Sistema de alimentação: turbocompressor com injeção eletrônica.
1.4.5. Emissão de poluentes conforme regulamentação vigente aplicável ao veículo.

1.5. Combustível
1.5.1. Diesel.
1.5.2. Capacidade mínima do tanque de combustível: 65 litros.

1.6. Transmissão e tração
1.6.1. Transmissão automática ou manual, com no mínimo 06 marchas à frente e 01 marcha à ré.
1.6.2. Tração dianteira ou traseira.

1.7. Direção
1.7.1. Elétrica, eletro-hidráulica ou hidráulica.

1.8. Sistema de segurança
1.8.1. Freios com sistema antibloqueio - ABS ou superior.
1.8.2. Airbags frontais.
1.8.3. Sensor de estacionamento e/ou câmera, no mínimo na traseira, podendo ser acessório.

1.8.4. Cintos de segurança de 03 pontos para os ocupantes dos assentos dianteiros.
1.8.5. Faróis de neblina.
1.8.6. Controle eletrônico de estabilidade.
1.8.7. Travas elétricas nas portas.
1.8.8. Assistente de partida em rampa.
1.8.9. Luz de circulação diurna.
1.8.10. Cintos de segurança e apoios de cabeça em todos os assentos, correspondentes à configuração regularizada do veículo.
1.8.11. Bancos e cintos de segurança com fixações e ancoragens adequadas à configuração aprovada para transporte de passageiros.
1.8.12. Tacógrafo e demais equipamentos de segurança exigíveis para a categoria e a lotação do veículo.

1.9. Conforto
1.9.1. **Ar-condicionado dianteiro e no compartimento de passageiros, com distribuição de ar para as fileiras traseiras.**
1.9.2. Ajuste elétrico dos retrovisores.
1.9.3. Controle elétrico dos vidros dianteiros.
1.9.4. Poltronas reclináveis para todos os passageiros, adequadas para viagens curtas e longas, com revestimento impermeável e de fácil higienização, destinadas ao transporte de pessoas em tratamento de saúde.
1.9.5. Banco do motorista com encosto reclinável e apoio de braço.

1.10. Informação e tecnologia
1.10.1. Conexão USB para, no mínimo, carregamento de dispositivos portáteis.
1.10.2. Sistema de áudio com conexão Bluetooth e entrada USB.
1.10.3. Computador de bordo.

1.11. Acessórios
1.11.1. Jogo de tapetes.
1.11.2. Películas de proteção solar nos vidros em que sua aplicação seja permitida, respeitados os limites regulamentares de transmissão luminosa e as exigências de identificação, sem interferência no funcionamento dos equipamentos eletrônicos.
1.11.3. Cortinas nas janelas do compartimento de passageiros, sem obstruir equipamentos de segurança ou saídas de emergência.
1.11.4. Estepe e ferramentas de emergência conforme a configuração do fabricante.

1.12. Demais itens
1.12.1. Equipado com todos os itens de série, conforme catálogo comercial da versão ofertada.
1.12.2. Todos os equipamentos e acessórios exigidos deverão estar instalados e em funcionamento na entrega, com seus custos incluídos no preço ofertado.
1.12.3. Revestimentos internos resistentes, próprios para transporte de passageiros e que permitam limpeza e higienização.
1.12.4. Piso resistente e antiderrapante.
1.12.5. Iluminação interna do compartimento de passageiros.

1.13. Transformação e regularização
1.13.1. Quando transformado, veículo entregue com **transformação concluída e regularizada**, incluindo bancos, cintos de segurança, vidros, revestimentos, climatização e demais componentes necessários ao transporte de passageiros.
1.13.2. A documentação deverá corresponder à **configuração final do veículo, inclusive quanto à categoria e à lotação**.
1.13.3. Deverão acompanhar o veículo os certificados, autorizações, laudos e demais documentos exigíveis para a transformação e sua regularização.
1.13.4. A contratada deverá informar as condições de garantia do veículo-base e da transformação, assegurando a cobertura contratada para a configuração final fornecida.

1.14. Comprovação das características
1.14.1. A proposta deverá identificar marca, modelo, versão, ano/modelo e configuração do veículo ofertado, acompanhada de catálogo ou ficha técnica que permita conferir os requisitos desta folha.
1.14.2. Quando houver transformação, identificação da empresa transformadora e descritivo da **configuração final**, incluindo distribuição dos assentos e características dos componentes instalados.

1.14.3. Os acessórios adicionais deverão ser identificados e acompanhados de documentação que demonstre sua compatibilidade com o veículo.

---

2. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

2.1. Garantia mínima de **12 meses ou 100.000 km, o que ocorrer primeiro**, contada da efetiva entrega à Administração, admitida cobertura superior ofertada.
2.2. Garantia abrangendo o veículo e, quando existente, a transformação e os componentes instalados, **com os mesmos limites mínimos de prazo e quilometragem**, identificados os responsáveis por cada cobertura.
2.3. Manuais de garantia e identificação dos responsáveis pela assistência técnica do veículo-base e da transformação, com endereço e contato, fornecidos na entrega.
2.4. **Assistência técnica autorizada pelo fabricante do veículo a até 100 km por percurso rodoviário da sede do Município de Campo Bonito - PR**, identificada na proposta, com comprovação de sua condição de autorizada. Atendimento dos componentes da transformação assegurado pela contratada.
2.5. Atendimento de defeitos cobertos pela garantia **sem ônus para o Município**, incluindo diagnóstico, peças, mão de obra e, quando necessária, remoção e transporte, conforme condições do Termo de Referência.

---

3. ENTREGA

3.1. Entrega no Município de Campo Bonito - PR, no endereço indicado na solicitação de fornecimento.
3.2. Prazo de entrega: **até 120 dias**, contados do recebimento da solicitação de fornecimento pela contratada.
3.3. Veículo em perfeitas condições de funcionamento, conservação e limpeza, com todos os equipamentos e acessórios exigidos instalados e, quando aplicável, **transformação concluída e regularizada**, acompanhado de nota fiscal, documentação de registro e licenciamento, manuais em português e todas as chaves fornecidas pelo fabricante.
3.4. Quando transformado, deverá acompanhar manual de utilização e manutenção dos equipamentos e componentes instalados.
3.5. Transporte em **veículo transportador ou plataforma, sem deslocamento por seus próprios meios**.
3.6. Frete, seguro de transporte, tributos, transformação, regularização e demais despesas de fornecimento **incluídos no preço ofertado**.

---

4. PRIMEIRO EMPLACAMENTO E LICENCIAMENTO

4.1. Veículo entregue com **primeiro emplacamento e licenciamento em nome do Fundo Municipal de Saúde de Campo Bonito - PR**, conforme razão social e CNPJ informados na Autorização de Fornecimento - AF ou instrumento equivalente.
4.2. Primeiro emplacamento e licenciamento **por conta da contratada**, com custos incluídos no preço ofertado.
4.3. O registro e o licenciamento deverão corresponder à configuração final para transporte de passageiros.

---

5. IDENTIFICAÇÃO VISUAL

5.1. O veículo deverá ser entregue com identificação visual conforme o **padrão para vans do Manual Frota SESA 2025, reproduzido neste anexo**, adaptado à carroceria e à cor do veículo, mediante aprovação prévia do leiaute pela Administração.
Manual Frota SESA 2025 - identificação visual
5.2. Materiais e aplicação **por conta da contratada**, com custos incluídos no preço ofertado.

---

6. REVISÕES INCLUÍDAS

6.1. As **03 primeiras revisões periódicas previstas no plano de manutenção do fabricante** deverão ser custeadas integralmente pela contratada, abrangendo peças, **materiais**, fluidos e mão de obra previstos no plano de manutenção.
6.2. Revisões realizadas em **assistência técnica autorizada a até 100 km por percurso rodoviário da sede do Município de Campo Bonito - PR**, nos intervalos de tempo ou quilometragem previstos pelo fabricante, preservando a garantia.

---

7. ENTREGA TÉCNICA

7.1. Entrega técnica aos servidores designados pela Administração, com apresentação das funcionalidades, equipamentos, dispositivos de segurança e orientações de manutenção, revisões e acionamento da garantia.

8. IDENTIFICAÇÃO VISUAL - PADRÃO SESA:



Fonte: Manual Frota SESA 2025 - Padrão para vans.