

## Proc. Administrativo 8- 443/2026

---

**De:** Sidnei J. - DML

**Para:** DMA - Departamento Municipal de Administração - A/C Constante S.

**Data:** 06/07/2026 às 11:36:43

**Setores envolvidos:**

GAB, PJM, DML, DMA, SMP

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPAGEM E VULCANIZAÇÃO DE PNEUS, OBJETIVANDO A MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE GODOY MOREIRA.**

TERMO DE REFERENCIA

RECAPAGEM DE PNEUS

—  
**Sidnei Leme Jack**

*DIR LICITAÇÕES E CONTRATOS*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_REFERENCIA.pdf



# Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: [pm@godoymoreira.pr.gov.br](mailto:pm@godoymoreira.pr.gov.br)

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

## TERMO DE REFERÊNCIA

1 – O objeto deste procedimento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPAGEM E VULCANIZAÇÃO DE PNEUS, OBJETIVANDO A MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE GODOY MOREIRA,**

### 2 – JUSTIFICATIVA

O município tem enfrentado a recorrente demanda por substituição de pneus em sua frota de veículos oficiais do tipo pesados que inclui caminhões e máquinas. Essa necessidade decorre do desgaste natural dos pneus atualmente em uso, ocasionado pelo tempo de utilização, quilometragem rodada e pelas condições das vias urbanas e rurais. A indisponibilidade de pneus em condições adequadas compromete a segurança dos condutores e passageiros, além de afetar diretamente a prestação de serviços essenciais à população, como a manutenção e conservação de estradas e outras obras de interesse público. Os pneus usados em muitas ocasiões possuem uma vida útil que vai além da banda de rodagem original. A chamada carcaça do pneu, principalmente o de caminhões e máquinas pesadas constituem um estrutura robusta que admite processo de reaproveitamento para fusão de nova banda de rodagem, prolongando a vida útil do componente, desde que a avaliação de seu estado de conservação possa ser positiva e dentro de padrões mínimos de segurança e custo benefício.

### 3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 - Especificações Gerais.

#### ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES

LOTE	ORDEM	CÓD.ITEM	DESCRICAO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1	1	85763	RECAPAGEM DE PNEU 275X80XR22,5 BORRACHUDO A FRIO C/ BORRACHA DE 15 MM INDICADA PARA CASCALHO	UNID	60	2.034,93	122.095,80
2	1	85763	RECAPAGEM DE PNEU 275X80XR22,5 BORRACHUDO A FRIO C/ BORRACHA DE 15 MM INDICADA PARA CASCALHO	UNID	20	2.034,93	40.698,60
3	1	85764	RECAPAGEM DE PNEUS 9X17,5 LISO A FRIO C/ BORRACHA DE 12 MM INDICADA PARA CASCALHO	UNID	50	906,23	45.311,50
4	1	85765	RECAPAGEM DE PNEU 295X80XR22,5 BORRACHUDO A FRIO C/ BORRACHA DE 15 MM INDICADA PARA CASCALHO	UNID	16	961,69	15.387,04
5	1	85766	RECAPAGEM DE PNEU 900X20 BORRACHUDO A FRIO C/ BORRACHA DE 15 MM INDICADA PARA CASCALHO	UNID	32	886,72	28.375,04
6	1	85767	RECAPAGEM DE PNEU 285X70X19,5 BORRACHUDO A FRIO C/ BORRACHA DE 15 MM INDICADA PARA	UNID	12	1.065,00	12.780,00



# Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: [pm@godoymoreira.pr.gov.br](mailto:pm@godoymoreira.pr.gov.br)

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

7	1	85768	CASCALHO RECAPAGEM DE PNEU 1000X20 BORRACHUDO A FRIO C/ BORRACHA DE 15 MM INDICADA PARA CASCALHO	UNID	16	979,27	15.668,32
8	1	85769	RECAPAGEM DE PNEU 1000X20 RADIAL BORRACHA A FRIO C/ BORRACHA DE 15 MM INDICADA PARA CASCALHO	UNID	10	1.058,23	10.582,30
9	1	85770	RECAPAGEM DE PNEU 1400X24 16 L BORRACHA L3 QUENTE INDICADA PARA CASCALHO	UNID	12	3.170,51	38.046,12
10	1	85771	RECAPAGEM DE PNEU 12,4X24 14 L A QUENTE (AGRICOLA) INDICADA PARA CASCALHO	UNID	4	1.572,87	6.291,48
11	1	85772	RECAPAGEM DE PNEU 17,5X25 16 L BORRACHA L3 A QUENTE INDICADO PARA CASCALHO	UNID	16	2.919,67	46.714,72
12	1	85773	RECAPAGEM DE PNEU 12,5X80 A QUENTE INDICADA PARA CASCALHO	UNID	4	1.643,60	6.574,40
13	1	85774	RECAPAGEM DE PNEU 19,5X24 BORRACHA L3 A QUENTE INDICADA PARA CASCALHO	UNID	4	3.297,91	13.191,64
14	1	85775	RECAPAGEM DE PNEU 700X16 BORRACHUDO A FRIO INDICADA PARA CASCALHO	UNID	10	758,33	7.583,30
15	1	85776	RECAPAGEM DE PNEU 18.4X30 A QUENTE INDICADA PARA CASCALHO	UNID	4	4.624,17	18.496,68
16	1	85777	RECAPAGEM DE PNEU 12,4X24 14 L A QUENTE (AGRICOLA)	UNID	4	2.070,00	8.280,00
17	1	85778	RECAPAGEM DE PNEUS 12X16,5 BORRACHA INDICADA PARA CASCALHO	UNID	8	1.693,33	13.546,64
18	1	85779	RECAPAGEM DE PNEU 23.1X26 BORRACHA INDICADA PARA CASCALHO	UNID	5	8.283,33	41.416,65
19	1	85780	RECAPAGEM DE PNEU 20.5X25 BORRACHA L3 A QUENTE INDICADA PARA CASCALHO	UNID	6	8.067,79	48.406,74
20	1	85781	VULCANIZAÇÃO EM PNEU VULCANIZAÇÃO EM PNEU 275X80XR22.5	UNID	30	376,63	11.298,90
21	1	85782	VULCANIZAÇÃO EM PNEUS 9X17,5	UNID	30	276,67	8.300,10
22	1	85783	VULCANIZAÇÃO EM PNEU 900X20	UNID	20	358,99	7.179,80
23	1	85784	VULCANIZAÇÃO EM PNEU	UNID	30	295,42	8.862,60



# Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: [pm@godoymoreira.pr.gov.br](mailto:pm@godoymoreira.pr.gov.br)

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

			<b>1000X20</b>				
24	1	85785	VULCANIZAÇÃO EM PNEU 1400X24	UNID	16	760,78	12.172,48
25	1	85786	VULCANIZAÇÃO EM PNEU 1300X24 (AGRÍCOLA)	UNID	4	1.040,00	4.160,00
26	1	85787	VULCANIZAÇÃO EM PNEUS 12X4X24 – AGRÍCOLA	UNID	4	555,75	2.223,00
27	1	85788	VULCANIZAÇÃO EM PNEUS 17.5X25	UNID	8	798,36	6.386,88
28	1	85789	VULCANIZAÇÃO EM PNEU 12,5X80	UNID	4	581,42	2.325,68
29	1	85790	VULCANIZAÇÃO EM 19,5X24	UNID	4	866,18	3.464,72
30	1	85791	VULCANIZAÇÃO EM PNEU 750X16 – AGRÍCOLA	UNID	10	263,91	2.639,10
31	1	85792	VULCANIZAÇÃO EM PNEU 18.4X30 – AGRÍCOLA	UNID	4	1.072,00	4.288,00
32	1	85793	VULCANIZAÇÃO EM 20,5X25	UNID	1	1.620,76	1.620,76

#### 4 – CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

4.1. Os itens dessa licitação são classificados como serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021. 4.2. Os objetos dessa licitação não se enquadram como serviços de luxo.

#### 5 – DA VIGÊNCIA

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, podendo ser utilizada durante todo o seu período de vigência para as futuras e eventuais contratações decorrentes do registro de preços.

#### 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 6.1. Exigências de habilitação

6.1.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos serviços, conforme disciplinado no edital. 6.1.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelos fornecedores estão previstos no edital.

##### 6.2. AMOSTRAS

6.2.1. Não se aplica.

##### 6.3. SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1. Não será permitida subcontratação.

##### 6.4. SUSTENTABILIDADE

6.4.1. A licitação sustentável é uma solução para integrar considerações ambientais e sociais em todos os estágios do processo da compra e contratação dos agentes públicos (de governo) com o objetivo de reduzir impactos à saúde humana, ao meio ambiente e aos direitos humanos. A licitação sustentável permite o atendimento das necessidades específicas dos consumidores finais por meio da compra do produto que oferece o maior número de benefícios para o ambiente e a sociedade. A licitação sustentável é também conhecida como compras públicas sustentáveis, eco aquisição, compras verdes, compra ambientalmente amigável e licitação positiva.

6.4.2. As contratações públicas sustentáveis previstas na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 – “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis”, em sua meta nº 7, que é a de “promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.” (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 4ª Ed. DF:2021).

6.4.3. Portanto, licitação sustentável é a licitação que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via consequência, aos direitos humanos. (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 4ª Ed. DF:2021). A licitação sustentável é uma solução para integrar considerações ambientais e sociais em todos os estágios do processo de compra e contratação dos agentes públicos, com o objetivo de reduzir impactos a saúde humana, ao meio ambiente e aos direitos humanos.



# Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: [pm@godoymoreira.pr.gov.br](mailto:pm@godoymoreira.pr.gov.br)

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

**6.4.4.** A licitação sustentável permite o atendimento das necessidades específicas dos consumidores finais por meio da compra do produto que oferece o maior número de benefícios para o ambiente e a sociedade. Os produtos deverão ser de baixo impacto ambiental, em especial quanto à utilização de: a) materiais menos agressivos ao meio ambiente; b) A empresa deverá possuir as licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas licenças; c) Os resíduos decorrentes das fabricações dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada.

## **6.5. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**6.5.1.** Não será necessária garantia de execução, sendo prestação de serviços de baixo valor e com entregas imediatas. Além disso, o pagamento pela prestação só é feito após o recebimento formal pela Administração, o que diminui riscos.

## **6.6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS ITENS**

**6.6.1.** A contratada fica ciente da garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, dos serviços prestados e materiais empregados.

## **7 – MODELO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/PRESTAÇÃO**

**7.1.** Após a formalização da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, conforme a necessidade da Administração, será emitida Ordem de Serviço à empresa contratada, indicando os serviços a serem executados e os respectivos pneus destinados à recapagem, vulcanização ou duplagem.

**7.2.** Os pneus objeto dos serviços deverão ser retirados pela empresa contratada no Pátio de Máquinas ou no local indicado pela Administração Municipal, mediante autorização da Secretaria solicitante, independentemente da quantidade constante na Ordem de Serviço.

**7.3.** A empresa contratada deverá realizar os serviços de recapagem, vulcanização e/ou duplagem em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, utilizando materiais novos, de primeira qualidade, observando as normas técnicas da ABNT, do INMETRO e demais legislações aplicáveis.

**7.4.** O prazo máximo para execução dos serviços e devolução dos pneus ao Município será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada dos pneus pela empresa contratada, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

**7.5.** Os pneus recapados deverão ser entregues no **Pátio de Máquinas do Município de Godoy Moreira – PR**, ou em outro local previamente indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, devidamente identificados e aptos para imediata utilização.

**7.6.** A Administração Municipal não manterá estoque elevado de pneus destinados aos serviços, razão pela qual as solicitações ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, não sendo garantida quantidade mínima por solicitação.

**7.7.** Todas as despesas referentes à retirada, transporte, carga, descarga, devolução dos pneus, mão de obra, materiais empregados, equipamentos, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários à perfeita execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**7.8.** Os serviços executados serão submetidos à conferência e fiscalização da Administração Municipal, que poderá recusar pneus que apresentem defeitos, irregularidades, não atendam às especificações técnicas ou comprometam a segurança de utilização, devendo a contratada realizar a correção ou substituição dos serviços, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**7.9.** A empresa contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo estabelecido pelo fabricante dos materiais utilizados ou pela legislação aplicável, responsabilizando-se pela correção de defeitos decorrentes da execução dos serviços durante o período de garantia.

## **7.10. DA COLETA E DESTINAÇÃO DAS CARÇAÇAS INSERVÍVEIS**

**7.10.1.** As carcaças de pneus consideradas inservíveis ou sem condições técnicas de reaproveitamento deverão ser recolhidas pela empresa contratada diretamente no Pátio de Máquinas do Município de Godoy Moreira – PR ou em outro local previamente indicado pela Administração Municipal, mediante solicitação da Secretaria competente, com periodicidade mínima de uma coleta mensal, ou sempre que houver necessidade devidamente justificada.

**7.10.2.** A contratada será responsável pelo recolhimento, transporte, armazenamento temporário, tratamento e destinação final ambientalmente adequada das carcaças de pneus inservíveis originadas da execução contratual, observando integralmente as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010, das normas expedidas pelo CONAMA, bem como **demais legislações ambientais vigentes aplicáveis à logística reversa de pneus inservíveis.**



# Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: [pm@godoymoreira.pr.gov.br](mailto:pm@godoymoreira.pr.gov.br)

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

**7.10.3.** As carcaças deverão ser encaminhadas aos pontos de coleta, centrais de armazenamento, fabricantes, importadores ou empresas devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes, garantindo sua destinação final ambientalmente adequada e em conformidade com a legislação vigente.

**7.10.4.** Sempre que solicitado pela Administração Municipal, a contratada deverá apresentar comprovantes da destinação ambientalmente adequada das carcaças recolhidas, emitidos por empresa ou entidade legalmente habilitada, demonstrando o cumprimento das obrigações relativas à logística reversa. **7.10.5.** Todas as despesas relativas ao recolhimento, transporte, armazenamento, destinação final, tratamento ambiental, emissão de documentos comprobatórios, bem como quaisquer encargos tributários, trabalhistas, previdenciários e ambientais decorrentes da execução desses serviços correrão exclusivamente por conta da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao Município de Godoy Moreira-Pr.

**7.10.5.** Todas as despesas relativas ao recolhimento, transporte, armazenamento, destinação final, tratamento ambiental, emissão de documentos comprobatórios, bem como quaisquer encargos tributários, trabalhistas, previdenciários e ambientais decorrentes da execução desses serviços correrão exclusivamente por conta da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao Município de Godoy Moreira-Pr.

## 8 – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

**8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

**8.6.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**Gestor:** Para atuar como gestor, fica designada a atual, o Diretor de Manutenção do Departamento de Compras: Edimar Rodrigo Batista, matrícula nº 109.892.

**8.7.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

**8.10.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**8.11.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**8.12.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato. Fiscalização.

**8.13.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Fiscal: Para atuar como fiscal ficará designada os



# Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: [pm@godoymoreira.pr.gov.br](mailto:pm@godoymoreira.pr.gov.br)

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

Servidores xxxxxxxxxxxxxx, informando o gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato. Fiscalização Técnica.

**8.14.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**8.14.1.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**8.14.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

**8.14.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**8.14.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **Fiscalização Administrativa**

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

**8.15.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **9 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

**9.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de trinta (30) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**9.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até cinco (5) dias úteis.

**9.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**9.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**9.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**9.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

**9.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

**9.10.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



# Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: [pm@godoymoreira.pr.gov.br](mailto:pm@godoymoreira.pr.gov.br)

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

- 9.10.1. O prazo de validade;
- 9.10.2. A data da emissão;
- 9.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.10.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 9.10.5. O valor a pagar; e
- 9.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 9.13. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação. Prazo de pagamento
- 9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- Forma de pagamento
- 9.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 9.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 10 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 10.1. REQUISITOS DO FORNECEDOR

10.1.1. As exigências relativas à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira são usuais e padronizadas e estarão dispostas no edital.

### 10.2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por LOTE e modo de disputa será **ABERTO E FECHADO**.

## 11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

11.1. O valor global da licitação para a presente contratação é de R\$ R\$ 614.368,99 (seiscentos e quatorze mil trezentos sessenta oito reais e noventa nove centavos). Esse montante refere-se à Contratação de empresa para prestação de serviços de recapagem de pneus, para veículos, ônibus, caminhões e máquinas da frota municipal de Godoy Moreira – PR.

11.2. A formação desse valor baseou-se na média aritmética simples dos preços unitários obtidos por meio de orçamentos solicitados a fornecedores locais e regionais, todos com atuação comprovada na região e com histórico de fornecimento ao Município em processos licitatórios anteriores. Adicionalmente, foram realizadas pesquisas de preços em fontes confiáveis e atualizadas, como o Banco de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



# Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: [pm@godoymoreira.pr.gov.br](mailto:pm@godoymoreira.pr.gov.br)

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

**11.3.** As cotações obtidas apresentam consistência entre si, não sendo identificadas discrepâncias relevantes que comprometessem a representatividade dos valores coletados. Assim, a média dos preços praticados foi considerada adequada como parâmetro para definição dos valores de referência desta contratação.

**11.4.** Todos os orçamentos, relatórios e planilha com a memória de cálculo da média de valores encontram-se anexados a este processo, em conformidade com as exigências legais e com os princípios da economicidade, transparência e a razoabilidade que norteiam a administração pública.

## 12 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**12.1.** São obrigações do Contratante:

**I** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**II** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

**IV** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

**VI** - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

**VII** - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

**VIII** - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**IX** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**X** - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

## 13 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**13.1** - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**I** - Entregar o objeto em conformidade com o exigido no processo licitatório e, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

**III** - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

**VII** - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**VIII** - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



# Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: [pm@godoymoreira.pr.gov.br](mailto:pm@godoymoreira.pr.gov.br)

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

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

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

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

**XII** - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**XIII** - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021); **XIV** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

**XVI** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

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

**XIX** - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

**XXII** - A empresa deverá possuir instalações próprias e contar com sistemas eficientes de segurança que permita salvaguardar os pneus que estejam em suas instalações para a realização dos serviços, e arcar com a responsabilidade no caso de desaparecimento dos mesmos, danos causados, furto e roubo nas dependências da empresa.

**XXIII** - É de responsabilidade da empresa a retirada, desmontagem e montagem dos pneus nos veículos ou máquinas.

**XXIV** - Os recapes e recauchutagens devem ser nas mesmas dimensões dos pneus constantes no edital, não sendo admitida largura ou espessura dos recapes inferior ou superior ao padrão.

**XXV** - Os produtos desta licitação deverão ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas da ABNT e INMETRO em sua versão mais recente. A Detentora deverá comprovar a certificação da borracha utilizada na execução da recapagem dos pneus, através de documento fornecido pelo INMETRO, ou por entidade/empresa/instituto credenciados pelo INMETRO, para tal fim, sempre que solicitado pela Contratante.

**XXVI** - Para a execução de quaisquer tipos de consertos dos pneus, a empresa deverá repassar uma listagem dos **consertos necessários, no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito), após a solicitação da Contratante.**

**XXVII** - Os serviços julgados como mal executados, deverão ser repostos pela Detentora, sem qualquer ônus para o município.

**XXVIII** - Os consertos necessários a serem executados nas carcaças dos pneus, assegurando maior durabilidade e qualidade na recapagem, deverão ser feitos sem custos a contratante.

**XXIX** - Todos os casos atípicos não mencionados, deverão ser apresentados ao Gestor (es) e/ou Fiscal (ais) da Ata de Registro de Preços para sua definição e determinação.

## 14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal Godoy Moreira deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRIÇÃO
0501604122001020163390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



# Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: [pm@godoymoreira.pr.gov.br](mailto:pm@godoymoreira.pr.gov.br)

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

0502104782001120173390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0502104782001120173390390000	1510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0502104782001120173390390000	1512	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0703810301002120353390390000	3303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0502104782001120173390390000	1504	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0603012361001720263390390000	1107	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0502104782001120173390390000	1511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0502504452001420203390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0603012361001720263390390000	1104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0704010302002120363390390000	3303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0804708244002220413390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0603012361001720263390390000	31119	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0602912361001620253390390000	1103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0602912361001620253390390000	1104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0905020606002320473390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0300704122000520093390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0703810301002120923390390000	4494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0501604122001020163390390000	1511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0502304122002820193390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0603012361001720263390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0603012361001720263390390000	1103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0602912361001620253390390000	31122	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0703810301002120923390390000	1303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0703810301002120353390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0703810301002120983390390000	3303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0703810301002120353390390000	1303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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

## 15 – DO REAJUSTE

**15.1.** O presente contrato possui vigência de 12 (doze) meses, sem previsão de reajuste no período inicial, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** Caso haja prorrogação contratual por igual período, poderá ser concedido reajuste do valor contratado, a partir da data-base do orçamento estimado constante do Estudo Técnico Preliminar, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, conforme o disposto no artigo 134, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

**15.3.** O reajuste será aplicado por meio de apostilamento contratual, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que expressamente previsto no edital.

**15.4.** Não será admitido efeito financeiro retroativo à data da formalização do apostilamento de reajuste, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

**15.5.** A solicitação de reajuste deverá ser formalmente apresentada pela contratada, instruída com a memória de cálculo correspondente à variação do índice pactuado, e será submetida à análise técnica e aprovação da Administração contratante.

## 16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Godoy Moreira/Pr, 06 de julho de 2026.

**CONSTANTE CELINI SOBRINHO**  
**DIRETOR DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: [pm@godoymoreira.pr.gov.br](mailto:pm@godoymoreira.pr.gov.br)

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DBD7-D58C-22B5-6036

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CONSTANTE CELINI SOBRINHO (CPF 307.XXX.XXX-15) em 06/07/2026 13:01:22 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://godoymoreira.1doc.com.br/verificacao/DBD7-D58C-22B5-6036>