## TERMO DE REFERÊNCIA – TR

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS CAMINHÕES, ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS DA FROTA MUNICIPAL DE VIRMOND**.

1.2. Tabela de Veículos da Frota Municipal:

**FROTA SAÚDE**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTD | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLO/VOLARE V8L ON **BCM 6844**, ANO 2018, MODELO 2019, DIESEL, RENAVAM 01167616267, CHASSI 93PB43M10KC098328 | VALOR | 1 | 80.000,00 |

**FROTA EDUCAÇÃO**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTD | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MICRO-ÔNIBUS, MERCEDES, MASC GRANMINI **ARE-9174**, ANO 2009, MODELO 2009, DIESEL, RENAVAM 00135760186, CHASSI 9BM6882729B646409 | VALOR | 1 | 55.000,00 |
| 2 | MICRO-ÔNIBUS, MERCEDES, MASC GRANMINI **ARE-9175**, ANO 2009, MODELO 2009, DIESEL, RENAVAM 00135761646, CHASSI 9BWP452RO9R929325 | VALOR | 1 | 55.000,00 |
| 3 | ÔNIBUS SCANIA IRIZAR CENTURY **AQR-2100**, ANO 2005, MODELO 2005, DIESEL, RENAVAM 00861209311, CHASSI 9BSK4X2B053566204 | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 4 | ÔNIBUS VOLSWAGEN BUSSCAR URBANUSS **AIY-6196**, ANO 1999, MODELO 1999, DIESEL, RENAVAM 00726159603, CHASSI 9BWY2TJB8XRX04988 | VALOR | 1 | 30.000,00 |
| 5 | ÔNIBUS VOLKSWAGEN GRANMINI 28 P **ALQ-6720**, ANO 2003, MODELO 2004, DIESEL, RENAVAM 00824525000, CHASSI 9BWFD52RX4R412831 | VALOR | 1 | 40.000,00 |
| 6 | ÔNIBUS MERCEDES MPOLO TORINO **AKJ-2153**, ANO 2002, DIESEL, RENAVAM 00786487437, CHASSI 9BM3840739B310122 | VALOR | 1 | 45.000,00 |
| 7 | ÔNIBUS MERCEDES LO915 **AOS-6376**, ANO 2007, MODELO 2007, DIESEL, RENAVAM 00918639700, CHASSI 9BM6882767B522145 | VALOR | 1 | 45.000,00 |
| 8 | ÔNIBUS VOLKSWAGEN 15190 **AWJ-2F75**, ANO 2012, MODELO 2013, DIESEL, RENAVAM 00502263687, CHASSI 9532E82W4BR308232 | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 9 | ÔNIBUS **BCN-3658**, ANO 2018, MODELO 2019, DIESEL, RENAVAM 01166614244, CHASSI 9532E82W8KR915663 | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 10 | MICRO-ÔNIBUS VOLKSWAGEN 8160 **SEB-0E39**, ANO 2022, MODELO 2023, DIESEL, RENAVAM 01329604706, CHASSI 9532M52P1PR034860 | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 11 | MICRO-ÔNIBUS MERCEDES CAIO LO 916 ORE **BCW-0E70**, ANO 2018, MODELO 2019, DIESEL, RENAVAM 01181804164, CHASSI 9BM979277KB116640 | VALOR | 1 | 80.000,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12 | MICRO-ÔNIBUS MERCEDES CAIO LO 916 ORE **BCW-0E71**, ANO 2018, MODELO 2019, DIESEL, RENAVAM 01181498403, CHASSI 9BM979277KB117700 | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 13 | MICRO-ÔNIBUS VOLARE W9 **BAG-8C56**, ANO 2015, MODELO 2016, DIESEL, RENAVAM 01075574754, CHASSI 9BPB40N31GS500213 | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 14 | MICRO-ÔNIBUS VOLARE V8L **BDG-7E06**, ANO 2019, MODELO 2020, DIESEL, RENAVAM 011993449361, CHASSI 93PB43M32LC061710 | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 15 | MICRO-ÔNIBUS VW 8180 E **TBX-3B72**, ANO 2025, MODELO 2026, DIESEL, RENAVAM 0145424734, CHASSI 953AD5TFXTR016384 | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 16 | MICRO-ÔNIBUS VW 8180 E **TBX-5B54**, ANO 2025, MODELO 2026, DIESEL, RENAVAM 01453413461, CHASSI 953AD5TF1TR016905 | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 17 | MICRO-ÔNIBUS VW 8180 E **UBV-6I69**, ANO 2026, MODELO 2027, DIESEL, RENAVAM 01489455725, CHASSI 953AD5TF4VR005206 | VALOR | 1 | 80.000,00 |

**FROTA VIAÇÃO E OBRAS**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTD | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CAMINHÃO VW/17.190 CRN 4X2 ROB, CARGA, RENAVAM: 01319954569, PLACA: **SDU6E23**, ANO/MODELO: 2022 2023, CHASSI: 9536E8237PR004260, DIESEL | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 2 | CAMINHÃO M-BENZ /L1313, CARGA, RENAVAM: 0053967069, PLACA: **AEC4F02**, ANO/MODELO: 1985/1985, CHASSI:34502112686821, DIESEL | VALOR | 1 | 25.941,00 |
| 3 | CAMINHÃO VW/26280CRM 6X4, CARGA, RENAVAM: 01357368655, PLACA: SIQ8F28, ANO/MODELO: 2022/2023, CHASSI: 953658266PR041312, DIESEL | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 4 | CAMINHÃO IVECO/TECTOR 260E3OID, CARGA, RENAVAM: 01157217343, PLACA: **BCG3102**, ANO/MODELO:2018/2018, CHASSI: 93ZE12NNZJ8933701, DIESEL | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 5 | CAMINHÃO VW / 17190 WORKER CARGA, RENAVAM: 00586460888, PLACA: **AXO3188**, ANO/MODELO: 2012/2013, CHASSI: 9533E8240DR315343, DIESEL | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 6 | CAMINHÃO VW / 31260 CARGA, RENAVAM: 00853086931, PLACA: **AMM4E84**, ANO/MODELO: 2005/2005, CHASSI: 9BWPT82095R518847, DIESEL | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 7 | CAMINHÃO M- BENZ / ACCELO 815 CARGA, RENAVAM: 01140542220, PLACA: **BBV7B43**, ANO/MODELO: 2017/2018, CHASSI: 9BM979023JB074503, DIESEL | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 8 | CAMINHÃO M- BENZ / ATRON 2729K 6X4, CARGA, RENAVAM: 01008492881, PLACA: **AYJ-6E70**, AO/MODELO: CHASSI: 9BM693388EB956553, DIESEL | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 9 | CAMINHÃO VW 31320 CRM 6X4, CARGA, RENAVAM 01477623059, PLACA: **UBM-8D64**, ANO/MODELO: 2025/2026, CHASSI: 9536C8TL0TR029273, DIESEL | VALOR | 1 | 80.000,00 |
| 10 | CAMINHÃO MB ATEGO 2730, CARGA, RENAVAM:01464582650, PLACA: **UAV-5I77**, ANO/MODELO: 2025/2026, CHASSI: | VALOR | 1 | 80.000,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 9BM951514TB441804 | | | |
| 11 | CAMINHÃO MB ATEGO 2730, CARGA, RENAVAM: 01464539291, PLACA: **UAV-5I82**, ANO/MODELO: 2025/2026, CHASSI: 9BM951514TB440893 | VALOR | 1 | 80.000,00 |

1.3. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
1.5. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021.
1.6. Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser restabelecidos os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
16.1. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.
1.7. Até o último dia de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser gerado contrato administrativo, com fundamento no art. 105 da Lei 14.133/2021, decorrente de seu saldo restante.
1.8. No contrato gerado, os preços inicialmente contratados, serão reajustados, conforme Art. 25, § 7º da Lei 14.133/2021.
1.9. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, tendo como data-base vinculada à data do contrato, gerado do saldo remanescente da ata de registro de preços.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e descrição da necessidade de contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### 4.2. Subcontratação

4.2.1 Será admitida a subcontratação do objeto contratual, desde que tenha anuência do município de Virmond, pós solicitação formal da contratada.

**4.3. Garantia da contratação**

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

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. Execução/ Entrega**

**5.1.1.** O prazo de entrega do objeto é de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da ordem de entrega e/ou serviço ou conforme cronograma do departamento de transportes e os serviços de reparos e reposição de peças deverão ter início em no Máximo vinte e quatro horas, a partir da ordem de serviço e executado conforme tabela tempária (**SINDIREPA/PR OU SIMILAR**) de serviços mecânicos em geral vigente, conforme tabela abaixo:

**5.1.2** Os serviços e entrega serão conforme tabela abaixo:

| **ORÇAMENTO** | **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS** | | |
|---|---|---|---|
| | **PEQUENA MONTA** | **MÉDIA MONTA** | **GRANDE MONTA** |
| **01 DIA ÚTIL** CONTADO DO RECEBIMENTO DO VEÍCULO | **01 DIA ÚTIL** CONTADO DA APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO | **03 DIAS ÚTEIS** CONTADOS DA APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO | **05 DIAS ÚTEIS** CONTADOS DA APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO |
| **ORÇAMENTO** | **ENTREGA DE PEÇAS** | | |
| **01 DIA ÚTIL** CONTADO DA SOLICITAÇÃO | PRAZO MÁXIMO DE **05 DIAS ÚTEIS** PARA A ENTREGA | | |

**5.1.3.** Quando solicitado as peças deverão ser entregues no parque de máquinas da administração municipal localizado na Rua Paraná, S/n, Centro, Cep: 85.390-000 Virmond - Pr, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após a solicitação da secretaria requisitante.

**5.1.4.** Os serviços de reparos e manutenção, deverão ser executados no pátio de maquinas do município, sob a supervisão do fiscal de contrato, da secretaria requisitante.

**5.1.4.1. Os serviços deverão ser executados em oficinas localizadas a uma distância de até 50km do centro de Virmond, devido a evitar o deslocamento dos veículos e mais agilidade para a realização dos serviços e também facilitar a fiscalização e acompanhamento dos serviços**.

**5.1.4.1.1. CASO A VENCEDORA NÃO ESTAJA INSTALADA NA DISTANCIA ESTABELECIDA, TERÁ O PRAZO DE ATÉ 30 (TRINTA) DIAS PARA INSTALAÇÃO.**

**5.1.4.2.** Quando não for possível prestar os serviços no pátio de maquinas do município, os veículos deverão ser levados pela vencedora, até a sua sede, sem ônus ao município, onde o custo de caminhão prancha, seguro e demais gastos com o transporte, fica a encargo da contratada.

**5.1.5.** As peças deverão ser todas originais ou de primeira linha, sob pena de devolução, e não pagamento e possível cancelamento do Ata de registro de preços/contrato.

**5.1.5.1.** Caso as peças apresentem problemas/defeito, deverão ser substituídas imediatamente, sem ônus para a administração e sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

**5.1.6.** Socorrer os veículos avariados do Município, em qualquer localidade ou rebocá-los, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas,** após a solicitação do departamento requisitante.

**5.1.7** A proponente deverá manter estrutura necessária com condições mínimas de pessoal técnico qualificado e equipamentos.

**5.1.8.** Manter um local coberto e seguro para guarda dos veículos da frota municipal de Virmond - Pr.

**5.1.9.** Manter em estoque suficiente quantidade de peças necessárias para a realização de serviços, procedendo a devolução das peças substituídas, mesmo que inaproveitáveis (peça velha ou defeituosa).

**5.1.10.** Em caso de incidentes (incêndio, desabamento, vendaval, inundação, roubo e outros) nas instalações físicas do proponente, será de sua inteira responsabilidade a conservação de estado e guarda dos veículos da frota do município de Virmond/Pr.

**5.1.11.** Quando ocorrer atraso na execução dos serviços, por força maior, a prorrogação que vier a ser concedida não terá efeito para reajustes de preços, mas tão somente para isenção de multa.

**5.1.12.** A Prefeitura de Virmond reserva-se no direito de rejeitar qualquer serviço ou peça que não atenda as normas e exigências vigentes, cabendo a empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços e também isenta a Prefeitura de responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia de serviços.

**5.1.13.** As proponentes deverão dar plenas e total garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias aos serviços prestados e peças substituídas, contra qualquer problema que venha a ocorrer, exceto retífica de motor, o qual será concedido prazo de 1 ano ou 10.000km.

**5.1.14.** O custo relativo ao deslocamento dos veículos do Município ao local da sede da empresa Contratada, será encargo da contratada, todos os custos do transporte, sem ônus para a Prefeitura Municipal.

**5.1.15** A Contratada poderá efetuar o transporte através de guincho, sem ônus para a administração municipal.

**5.2. Condições e Forma de Julgamento**

**5.2.1.** O desconto será por percentual de desconto aplicado sobre os itens/lotes, tendo que como base para efetivação do cálculo é o estabelecido pela **TABELA DE PREÇOS DA MONTADORA (SISTEMA AUDATEX MOLICAR, CILIA OU SIMILAR) E TABELA SINDIREPA/PR PARA TEMPO DE SERVIÇOS** sendo que o produto ofertado deverá ser genuíno e/ou original da mesma marca utilizada pelo fabricante dos veículos;

**5.2.1.1. PLANILHA DE DESCONTOS:**

| DESCONTOS MINIMO | FÓRMULA/DESCONTO |
|---|---|
| **PG - PEÇA GENUÍNA: 1%**<br>**MO - MÃO-DE-OBRA: 10%**<br><br>**PO - PEÇA ORIGINAL: SERA APLICADO SOBRE O DESCONTO DA PEÇA GENUÍNA, O DESCONTO DE 30 % A MAIS, OU SEJA, COMO EXEMPLO:**<br>**PO - PEÇA ORIGINAL: 31%** | **(%MO x 35) + (%PG x 65)**<br>**100**<br>**(10 X 35) + (1 X 65)**<br>**100**<br>**(350) + (65)**<br>**100**<br>**415 = 4,15**<br>**100**<br><br>**ÍNDICE INICIAL PARA DISPUTA DE: 4,15.** |

**5.2.2.** Fica vedada a cotação e proibido o fornecimento de peças adquiridas no mercado paralelo, ou de peças remanufaturadas;

**5.2.3.** O Recebimento dos produtos será feito de forma provisória, sujeito a devolução no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de entrega, caso as especificações não estejam de acordo com o solicitado. Todas as despesas de devolução serão atribuídas ao fornecedor;

**5.3. Do orçamento e aprovação dos serviços:**

**5.3.1.** A cada serviço, o Município solicitará à **CONTRATADA** um orçamento, o qual deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo nome, código, quantidade de peças, valor real das peças, desconto pós licitação, valor real já com os descontos, número de horas e serviços a serem executados, valores parciais e totais.

**5.3.2.** Deverá ser indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, constando a data da entrada do veículo na oficina da **CONTRATADA**.

**5.3.3.** Após solicitação do orçamento prévio do serviço, a **CONTRATADA** deverá apresentá-lo no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento do veículo, ou da solicitação formal (fax ou e-mail).

**5.3.4.** Os valores propostos no orçamento serão conferidos pelo gestor do contrato, juntamente com o fiscal de contrato e o Secretário municipal, antes da aprovação da Ordem de Serviço.

**5.3.5.** A **CONTRATADA** deverá apresentar valores com preço da mão de obra para a execução dos serviços cotada pelo valor de homem/hora trabalhada ofertada na licitação, com observância da Tabela "**TEMPOS PADRÕES DE SERVIÇO (TABELA SINDIREPA OU SIMILAR)**", com concessão de percentual de desconto para o fornecimento de peças genuínas e/ou originais de primeira linha, considerando como valor-base o vigente na tabela de preços da **TABELA DE PREÇOS DA MONTADORA (SISTEMA AUDATEX MOLICAR, CILIA OU SIMILAR) E TABELA SINDIREPA/PR PARA TEMPO DE SERVIÇOS**.

**5.3.6.** As peças e suas quantidades, bem como o número de horas e serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, devendo a **CONTRATADA** se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.

**5.3.7.** Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação da Ordem de Serviço pelo Setor requisitante.

**5.3.8.** A secretaria municipal poderá aceitar ou recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a **CONTRATADA** a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

**5.4. Do recebimento e aceitação dos serviços**

**5.4.1.** O recebimento dos itens fornecidos ou dos serviços executados pela **CONTRATADA** deverá ser documentado, na própria Ordem de Serviço, ficando em poder da **CONTRATADA**, para comprovação da entrega e habilitação do pagamento, conforme relatório do fiscal de contrato.

**5.4.2.** A recepção será feita por servidor (Fiscal de Contrato), designado pelo Município, o qual deverá realizar testes ou analisar o seu correto funcionamento.

**5.4.3.** A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, ficando dependente da verificação da qualidade dos mesmos pela Administração Municipal.

**5.4.4.** O procedimento de entrega e recebimento dos serviços prestados será mediante anotação das condições de recebimento e entrega com suas respectivas solicitações referente aos serviços solicitados.

**5.5. Da garantia**

**5.5.1.** As licitantes deverão dar plenas e total garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias aos serviços prestados e peças substituídas, contra qualquer problema que venha a ocorrer, exceto retífica de motor, o qual será concedido prazo de 1 ano ou 10.000km, prevalecendo o que ocorrer primeiro. Nas peças de reposição original e/ou primeira linha estas terão garantia pelo período mínimo de 10 (dez) meses.

**5.5.2.** As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada e obedecerão ao prazo de garantia estipulado expressamente pelo fabricante em termo próprio e contará a partir da instalação ou execução do serviço.

**5.5.3.** Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a **CONTRATADA** será comunicada e deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para o Município de Virmond e sem prejuízo da aplicação das sanções.

**5.6. Do Reparo e Manutenção**

**5.6.1 Manutenção:** conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o veículo em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas preventiva e corretivas.

**5.6.2 Manutenção preventiva (periódica):** sistemática regular de revisões com o intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho do veículo no tocante ao seu funcionamento, rendimento e segurança, contemplando a prevenção de defeitos que possam resultar na indisponibilidade dele. Devem obedecer às determinações existentes no manual de cada fabricante. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor e Fiscal do Contrato.

**5.6.3 Manutenção corretiva:** atividade que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso ou outra falha. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor e Fiscal do Contrato.

**5.6.4 Mecânica Geral:** consiste nos serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, sistema de injeção, velas, bombas, sistema de freios, embreagem, suspensão, direção, troca de óleo e filtros e todos os outros serviços afins.

**5.6.5 Sistema Hidráulico:** consiste nos serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).

**5.6.6 Ar condicionado:** consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, filtros de cabine/pólen e todos os outros serviços afins.

**5.6.7 Troca de Óleo:** consiste nos serviços de troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo.

**5.6.8 Mecânica Geral:** consiste nos serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, sistema de injeção, velas, bombas, sistema de freios, embreagem, suspensão, direção, troca de óleo e filtros e todos os outros serviços afins.
**5.6.9 Serviços de revisão do sistema de suspensão:** consistem em verificação de todos os componentes.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 112/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 6.1. Fiscalização

6.1.1. 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), conforme segue abaixo:

| | |
|---|---|
| **Educação – Altamir Paupitz** | **Matrícula: 2300831** |
| **Viação e Obras – Milton José Pires de Souza** | **Matrícula: 2303303** |
| **Saúde – Elisson Passarin Rossetin** | **Matrícula: 2303403** |

### 6.2. Fiscalização Técnica

6.2.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
6.2.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
6.2.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**6.3. Fiscalização Administrativa**
6.3.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
6.3.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**6.4. Gestor do Contrato**
6.4.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
6.4.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
6.4.4.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
6.4.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.4.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

6.4.8. Será designado como gestor do contrato, os senhores, conforme abaixo:

| | |
|---|---|
| **Educação – Paula Andréia Pasala** | **Matrícula: 2303294** |
| **Viação e Obras – Nelson Luiz Vargas** | **Matrícula: 2303316** |
| **Saúde – Gracielly Scherner da Rosa** | **Matrícula: 2303380** |

## 7. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

### 7.1 Recebimento

7.1.1. Os critérios de entrega e pagamento estabelecidos visam garantir que a contratação, seja realizado de acordo com os termos acordados no contrato e na proposta de preços, assegurando a qualidade do serviço e a satisfação das partes envolvidas.

### 7.2. Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.1.1. 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.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

**7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**7.4. Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

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

**8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma, **ELETRÔNICA**, sob o regime de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obtido através de maior percentual de desconto

sobre a tabela de preços, **MONTADORA (SISTEMA AUDATEX MOLICAR, CILIA OU SIMILAR) E TABELA SINDIREPA/PR PARA TEMPO DE SERVIÇOS.**

**8.2. Forma de fornecimento**

8.2.1 O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme demanda da secretaria requisitante, e conforme regras acimas citadas.

**8.3 Exigências de habilitação**

8.3.1 Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, conforme descritos nos itens 8.4 e 8.5 e 8.6.

**8.4. Habilitação jurídica**

8.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.4.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.4.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**8.5.1** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

**8.5.1.1** No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

**a)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

**b)** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

**8.5.2** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

**8.5.2.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

**8.5.3.** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

**8.5.3.1** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ,** atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

**8.5.3.2** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

**8.5.3.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

**8.5.3.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

**8.5.3.5** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

**8.5.3.6** Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS),** atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

**8.5.3.7** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

**8.6.** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

**8.6.1. Apresentar declaração assinada pelo representante legal da empresa, informando que possui base operacional instalada e em funcionamento localizada em distância de até 50 (cinquenta) quilômetros da sede do Município de Virmond/PR, considerada a distância medida por rota viável através da plataforma Google Maps, ou, caso não possua, comprometendo-se a instalar e manter base operacional dentro desse limite no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, da ata de registro de preços ou instrumento equivalente.**

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.055.941,00** (dois milhões, cinquenta e cinco mil, novecentos e quarenta e um reais).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **26.782.0010.2036**;
**Secretaria Municipal de Viação e Obras;**
**3.3.90.30.00.00** Material de Consumo;
**3.3.90.39.00.00** outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;
**01990/02040** Recursos Ordinários;

10.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **12.365.0008.2013**;
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura;**
**3.3.90.30.00.00** Material de Consumo;
**3.3.90.39.00.00** outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;
**00720/00780** Recursos Ordinários;

10.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **10.301.0007.2041**;
**Secretaria Municipal de Saúde;**
**3.3.90.30.00.00** Material de Consumo;
**3.3.90.39.00.00** outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;
**02310/02400** Recursos Ordinários;

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

Virmond - Pr, 03 de junho de 2026.

**Nelson Luiz de Vargas**
Secretário Municipal de Viação e Obras
Matrícula: 2303316