



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 CEP. 85.548-000 - Honório Serpa -
Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

03/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA/PR

OBJETO

CREDENCIAMENTO (CHAMAMENTO PÚBLICO) DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE FUNILARIA, PINTURA E CHAPEAÇÃO; SOLDA ELÉTRICA, SOLDA MIG E SOLDA OXIGÊNIO; SERVIÇOS DE TORNO; E APLICAÇÃO DE PELÍCULA AUTOMOTIVA, PARA VEÍCULOS LEVES, VANS, MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA/PR, COM REMUNERAÇÃO DEFINIDA PELA TABELA TRAZ VALOR, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais).

DATA DE CREDENCIAMENTO

Dia 13/04/2026 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

CREDENCIAMENTO

MODO DE DISPUTA:

CHAMAMENTO PÚBLICO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não se aplica

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	3
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	6
6. DA FASE DE JULGAMENTO	6
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	7
8. DOS RECURSOS	8
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	9
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	11
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	13

EDITAL

MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

(Processo Administrativo nº22/2026)

Torna-se público que o Município de Honório Serpa, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 924.24824.444/0001-42, Honório Serpa, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor João Carlos Garbin, brasileiro, casado, Professor, inscrito no CPF sob o nº 960.433.779-34 por meio do Departamento de Licitações, sediado na Rua Elpídio dos Santos, nº 541, realizará CHAMAMENTO PÚBLICO, na modalidade CREDENCIAMENTO, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é ***Credenciamento (chamamento público) de empresas prestadoras de serviços, sob demanda, de funilaria, pintura e chapeação; solda elétrica, solda MIG e solda oxigênio; serviços de torno; e aplicação de película automotiva, para veículos leves, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões e máquinas pesadas da frota municipal do Município de Honório Serpa/PR, com remuneração definida pela Tabela TRAZ VALOR, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do inciso I do art. 3º, do Decreto nº 11.878, de 2024.***

1.1. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.8. A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. O envelope nº 1, contendo a Documentação de Credenciamento, deverá ser entregue no local indicado no preâmbulo deste Edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2026

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (HABILITAÇÃO)

PROPONENTE: _____

3.2. O envelope Documentação de Habilitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de eliminação automática da proponente, 01 (uma) via original ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, pela Comissão de Licitações ou ainda publicação em órgão de Imprensa oficial dos documentos constantes no item 8 do termo de referência.

3.3. **Além da Documentação supra-citada, o credenciado deverá incluir no envelope a solicitação de credenciamento conforme ANEXO (II).**

3.4. O envelope nº 2, contendo a proposta, deverá ser entregue no local indicado no preâmbulo deste edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2026

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE SERVIÇOS

PROPONENTE: _____

3.5. A proposta de serviços deverá estar contida no Envelope nº 2, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará:

3.5.1. **Especificação clara e detalhada dos serviços ofertados**, valores, quantidades, e prazos, com indicação do número deste edital. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, observando-se o quantitativo de cotação de quantidade e o preço máximo unitário e total, validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias, conforme descrito no Anexo II.

3.5.2. O quantitativo e os valores estipulados na proposta deverão ser exatamente idênticos ao objeto descrito na tabela 01 do termo de referência, não podendo haver supressão de serviços relacionados, nem aumento e diminuição do quantitativo.

3.6. **Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas tendo em vista se tratar de um processo de credenciamento.**

3.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

3.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

3.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

3.10. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.11. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.12. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.13. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.13.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.13.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.13.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.13.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.15. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.16. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.17. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5. DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. A Comissão de Licitação divulgará o resultado do processo em até 48 horas após a conclusão dos trabalhos desta chamada pública.

5.1.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

5.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.2.1. contiver vícios insanáveis;

5.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.3.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.3.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.4.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.5. **O presente credenciamento é composto a de 03 (três) Fases explicitadas seguir:**

5.5.1. 1ª Fase: Recebimento da Documentação da Habilitação e Proposta;

5.5.2. 2ª Fase: Análise Técnica da Documentação da Habilitação e Proposta;

5.5.3. 3ª Fase: Demais formalidades legais pertinentes a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

5.6. A 1ª Fase - Recebimento da Documentação da Habilitação (Envelope 01) e Proposta (Envelope 02): Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação a abertura dos envelopes e conferência da documentação e proposta.

5.7. A 2ª Fase – Análise Técnica da Documentação da Habilitação e Proposta: Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação a análise da documentação e proposta, deferindo ou indeferindo o Credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para publicação do deferimento ou indeferimento o credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para divulgação no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.8. A 3ª Fase – Demais formalidades legais pertinentes a Lei nº 14.133/2021 e alterações: Com o parecer definitivo da Comissão Permanente de Licitação será desencadeado demais procedimentos legais até a efetivação do Termo de Adesão ao Credenciamento.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.2. Todos os documentos exigidos para fins de habilitação, deverão estar dentro do envelope correspondente e poderão ser apresentados em original ou por cópia, que poderá ser autenticada pela comissão a qualquer tempo, desde que se apresente o original.

6.3. *O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados*

na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

6.4.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.4.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.6. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7. DOS RECURSOS

7.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

7.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

7.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

7.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

7.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

7.4. Os recursos deverão ser encaminhados via protocolo da prefeitura municipal

7.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.honorioserpa.pr.gov.br/portal-da-transperencia .

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

8.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

8.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

8.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.1.5. fraudar a licitação

8.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

8.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar e

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (T) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

8.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual 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, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (Três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: via email pelo endereço licitacao@honorioserpa.pr.gov.br

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

9.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

10.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital terá prazo de vigência INDETERMINADO, podendo ser cancelado a qualquer tempo.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no portal de transparência do Município.

13.2. Após a HOMOLOGAÇÃO do processo de credenciamento, a empresa será convocada para assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento em até 5 (cinco) dias úteis sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://honorioserpa.pr.gov.br/portal-da-transparencia> .

13.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.12.1.2. ANEXO II – Solicitação de Credenciamento

13.12.1.3. ANEXO III– MINUTA DO CONTRATO;

Honório Serpa – PR, 19 de Março de 2026.

JOÃO CARLOS GARBIN

Prefeito Municipal

ANEXO I

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
(Papel timbrado da empresa)
À Comissão de Licitação**

Referente: Edital de Credenciamento Nº 03/2026

À Comissão Permanente de Licitação do Município de Honório Serpa

A empresa, _____, CNPJ nº _____,
Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado por
_____, portador (a) do CPF nº _____ e do RG nº

_____, vem requerer o Credenciamento, objeto do **Credenciamento Nº 03/2026**, para atender o Município de Honório Serpa, apresentamos a documentação exigida no Edital a fim de submetê-la ao exame da Comissão Permanente de Licitações.

Declaramos estar de acordo com os valores constantes da Tabela dos serviços ofertados e do contido na Minuta de Termo de Adesão ao Credenciamento vinculado a este Edital.

Informamos como segue, o endereço para atendimento aos serviços propostos e a conta bancária para futuros pagamentos:

Endereço: Rua/nº/Referência/Bairro/Complementos/CEP/Fone/Fax/Email Conta
bancária: Banco/Agência/Conta corrente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Honório Serpa – PR , _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do representante legal da empresa e carimbo com CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV TERMO DE CREDENCIAMENTO CREDENCIAMENTO Nº: 03/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 22/2026 INEXIGIBILIDADE Nº: 05/2026

TERMO DE CREDECIAMENTO DE @objeto Edital DA TABELA DO MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA- PR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA- PR , E A EMPRESA @razaoSocialFornecedor CNPJ: @cpfCNPJFornecedor Aos @dataAtualPorExtenso.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA , pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Elpidio dos Santos, 541 Centro, inscrita no CNPJ sob o nº: 95.545.444/0001-42 nesse ato representado pelo Prefeito Municipal João Carlos Garbin, portador de CPF nº 960.433.779-34, residente e domiciliado nesta cidade, no final assinado.

CONTRATADO: @razaoSocialFornecedor , a empresa inscrita no CNPJ sob nº @cpfCNPJFornecedor localizada na rua @endereçoLogradouroFornecedor, @endereçoNumeroFornecedor, @endereçoBairroFornecedor, na cidade de @endereçoCidadeFornecedor CEP: @endereçoCEPFornecedor neste ato representada por @nomeRepresentanteFornecedor portador do CPF: @cpfRepresentanteFornecedor doravante denominado simplesmente CREDENCIADO, pactuam o presente contrato, firmado nos termo do edital acima em epígrafe.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto @objetoEdital

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Termo de Credenciamento é firmado através do Edital de PROCESSO LICITATÓRIO Nº: @numeroProcesso , INEXIGIBILIDADE Nº: @numeroInexigibilidade , CREDENCIAMENTO Nº: @numeroCredenciamento , bem como de seu respectivo termo de referência, que passa a fazer parte do presente instrumento contratual, independentemente de transcrição.

2.2. O presente Termo de Credenciamento poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. @tabelaContrato

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 - Os valores não serão reajustados conforme o termo de referência.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O pagamento será realizado conforme informado em edital e termo de referência.

5.2. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal solicitante.

5.4. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação de serviços, o período remanescente não gerará obrigação de pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS

6.1 - As despesas decorrentes da execução deste termo de credenciamento serão informadas no momento da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO.

7.1 - O presente termo de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da Administração, com a anuência da credenciada, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - Constituem motivos para rescisão do termo de credenciamento:

8.1.1. O não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos;

8.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas, especificações ou prazos;

8.1.3. A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços;

8.1.4. O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;

8.1.5. A paralisação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação a CONTRATANTE; o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste termo de credenciamento;

a) a decretação de falência;

b) a dissolução da CONTRATADA;

c) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato;

d) Razões de interesse público, desde que notificada a CONTRATADA com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O credenciado incorrerá em multa, quando houver o descumprimento do objeto do termo de credenciamento, no valor equivalente a 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta para cada infração, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis.

9.2. Ao credenciado, será aplicada penalidades de:

a) advertência;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 2 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública; rescisão do contrato nas hipóteses permitidas legalmente;

d) retenção dos créditos decorrentes do termo de credenciamento até o limite dos prejuízos causados à administração Pública Municipal.

9.3. O credenciado incorrerá nas mesmas penas previstas nas alíneas “c” e “d” da Cláusula Nona, se:

a) sofrer condenação definitiva por praticar meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) praticar atos ilícitos, entre eles, a litigância de má-fé;

c) demonstrar inidoneidade para contratar com a PREFEITURA em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4. Na hipótese da caracterização da litigância de má-fé, a Prefeitura Municipal, independentemente da ação judicial competente, aplicará, imediatamente, após a constatação do fato, penalidade de suspensão ao CONTRATADO, do direito de participar das licitações promovidas pela PREFEITURA, pelo prazo de 2 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES

10.1. O CREDENCIADO não poderá cobrar qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados;

10.2. Obriga-se a colocar à disposição do Município de HONÓRIO SERPA, os serviços que se compromete a realizar.

10.3. Os serviços serão realizados conforme informações e demais exigências do TERMO DE REFERENCIA.

- a) Manter a qualidade na prestação de serviços;
- b) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.

10.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município de HONÓRIO SERPA.

10.5. São ainda obrigações dos prestadores de serviços ao Município de HONÓRIO SERPA:

- a) Informar ao Município de HONÓRIO SERPA eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretora ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão da Junta comercial ou do cartório de registro civil das pessoas jurídicas.
- b) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas.
- c) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos as obrigações assumidas por força deste edital.
- d) Permitir o acesso dos supervisores das Secretarias Municipais para supervisionar e acompanhar a execução da prestação dos serviços especializados do termo de credenciamento.
- e) Manter, durante todo o termo de credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.
- f) Assumir total responsabilidade com os serviços especificados no Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - O credenciado deverá manter preposto, aceito pela Administração do Município de HONÓRIO SERPA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei Federal nº: 14.133/21 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1 - Este termo de credenciamento poderá ser alterado, nos casos previstos pela Lei Federal nº: 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Vivida – PR, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo de credenciamento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2. Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 02 (duas) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes que a tudo assistiram.

HONÓRIO SERPA,

@dataAtualPorExtenso

Pela CONTRATANTE

João Carlos Garbin

Prefeito Municipal Contratante Município de HONÓRIO SERPA - PR

Pela CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento (chamamento público) de empresas prestadoras de serviços, sob demanda, de funilaria, pintura e chapeação; solda elétrica, solda MIG e solda oxigênio; serviços de torno; e aplicação de película automotiva, para veículos leves, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões e máquinas pesadas da frota municipal do Município de Honório Serpa/PR, com remuneração definida pela Tabela TRAZ VALOR, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de funilaria, pintura e chapeação em veículos leves, com valores aferidos pela Tabela TRAZ VALOR (incluídos materiais).	R\$	Teto anual	Tabela TRAZ VALOR	R\$ 150.000,00
2	Serviços de funilaria, pintura e chapeação em vans, ônibus, micro-ônibus e caminhões, com valores aferidos pela Tabela TRAZ VALOR (incluídos materiais).	R\$	Teto anual	Tabela TRAZ VALOR	R\$ 150.000,00
3	Serviços de funilaria, pintura e chapeação em máquinas pesadas, com valores aferidos pela Tabela TRAZ VALOR (incluídos materiais).	R\$	Teto anual	Tabela TRAZ VALOR	R\$ 100.000,00
4	Serviços de solda elétrica em toda a frota municipal, com valores aferidos pela Tabela TRAZ VALOR.	R\$	Teto anual	Tabela TRAZ VALOR	R\$ 100.000,00
5	Serviços de solda MIG (com aplicação de arame e argônio), com valores aferidos pela Tabela TRAZ VALOR.	R\$	Teto anual	Tabela TRAZ VALOR	R\$ 100.000,00
6	Serviços de solda oxigênio, com valores aferidos pela Tabela TRAZ VALOR.	R\$	Teto anual	Tabela TRAZ VALOR	R\$ 100.000,00
7	Serviços de torno (usinagem/retífica/ajustes), com valores aferidos pela Tabela TRAZ VALOR.	R\$	Teto anual	Tabela TRAZ VALOR	R\$ 100.000,00
8	Serviços de aplicação de película automotiva, com valores aferidos pela Tabela TRAZ VALOR.	R\$	Teto anual	Tabela TRAZ VALOR	R\$ 50.000,00
9	Serviço de guincho e remoção de veículos leves, ônibus, micro-ônibus, caminhões e máquinas pesadas por km, conforme a Tabela TRAZ VALOR.	R\$	Teto anual	Tabela TRAZ VALOR	R\$ 50.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por consistirem em serviços usuais de manutenção e reparo de veículos e máquinas, com especificações objetivas e critérios de medição definidos por tabela referencial (TRAZ VALOR), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, executado por demanda (ordens de serviço), tendo em vista a necessidade permanente de manutenção e reparos da frota municipal, sendo a vigência anual adequada ao planejamento e execução orçamentária, com possibilidade de prorrogação na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, se mantidas as condições de vantajosidade.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade e mantidas as condições de habilitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação será contemplado no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, quando existente, e suas informações serão publicadas no PNCP e no Portal da Transparência, conforme legislação aplicável.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

Sustentabilidade

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

4.1.1 Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados (tintas, solventes, resíduos de lixamento, chapas, estopas, embalagens, etc.), observando a legislação ambiental vigente e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), inclusive com coleta/armazenamento adequado.

4.1.2 Adoção de práticas que minimizem desperdícios e priorizem a recuperação/recuperabilidade de componentes quando tecnicamente possível, bem como o uso racional de água, energia e materiais.

4.1.3 Observância de normas de saúde e segurança do trabalho, com uso de EPIs e métodos que reduzam exposição a fumos e vapores, especialmente em atividades de solda e pintura.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não haverá indicação de marcas ou modelos específicos, por se tratar de credenciamento de prestação de serviços com remuneração definida por tabela referencial (TRAZ VALOR), sem aquisição de bens padronizados.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica, uma vez que esta contratação refere-se à prestação de serviços por credenciamento, com remuneração por tabela referencial, não havendo fornecimento de produtos/marcas padronizadas como objeto principal.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica, por não se tratar de aquisição de bens por revenda/distribuição, e sim de serviços de manutenção automotiva prestados diretamente pelo credenciado.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, total ou parcialmente, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral do contratado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADIMINISTRAÇÃO

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência de garantia da contratação (arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021), considerando a natureza do credenciamento, a execução por demanda e os mecanismos de fiscalização e atesto previstos.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.8. Não se exige a instalação de escritório no Município, devendo, contudo, o credenciado possuir estrutura física adequada para execução dos serviços e indicar endereço, telefone e responsável para contato, garantindo atendimento às Ordens de Serviço e devolução dos veículos.

Margem de Preferência

4.9. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 *início da execução do objeto: a execução ocorrerá por demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Município, após a formalização do credenciamento e assinatura do instrumento contratual. A contratada deverá iniciar o atendimento/execução em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da OS, ou conforme prazo específico nela indicado, especialmente em casos de urgência.*

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas e procedimentos

5.1.2 *Credenciamento: as empresas interessadas serão habilitadas conforme os requisitos deste Termo de Referência e permanecerão aptas durante a vigência;*

5.1.3 *Rodízio/Distribuição das demandas: as ordens de serviço serão distribuídas entre os credenciados aptos ao tipo de serviço/veículo, em sistema de rodízio sequencial, observando a ordem cronológica de credenciamento ou lista definida no edital. Em caso de recusa, inércia ou impossibilidade de atendimento no prazo, a demanda será direcionada ao próximo credenciado, registrando-se a ocorrência. Situações de urgência, indisponibilidade comprovada, necessidade técnica específica ou garantia poderão justificar o direcionamento a credenciado diverso, mediante motivação;*

5.1.4 *Emissão de OS: cada OS conterá, no mínimo, identificação do veículo/equipamento, descrição do serviço, referência/código na Tabela TRAZ VALOR, valor estimado conforme a tabela e prazo de execução;*

5.1.5 *Execução: a contratada realizará diagnóstico, preparação, execução de funilaria/chapeação, soldas, pintura, torno e/ou aplicação de película, com fornecimento de materiais incluídos no valor da Tabela TRAZ VALOR, excetuadas peças de funilaria não recuperáveis e outras peças de reposição, quando necessárias, que serão tratadas em procedimento próprio;*

5.1.6 *Entrega/Recebimento: concluído o serviço, a contratada apresentará relatório/descrição do serviço executado e documentação fiscal; o recebimento provisório e definitivo ocorrerá após verificação pelo fiscal do contrato, com atesto de conformidade.*

5.1.7 *Controle de saldos: a contratação será limitada aos tetos financeiros por item, abatendo-se de cada item o valor efetivamente pago a cada OS.*





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADIMINISTRAÇÃO

5.2. *Cronograma de realização dos serviços: não há cronograma fixo, pois a execução é por demanda; os prazos serão definidos na Ordem de Serviço, observados os limites desta contratação.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. *Os serviços serão prestados conforme Ordens de Serviço, com encaminhamento do veículo/equipamento pela Administração e execução, em regra, no estabelecimento da empresa credenciada, situado no Município de Honório Serpa/PR ou região, com retirada/entrega conforme definido na OS.*

5.4. *Os serviços serão executados, via de regra, nas instalações da empresa credenciada, devendo a contratada garantir condições adequadas (estrutura, ferramentas, segurança e licenças) para execução. Quando tecnicamente necessário e mediante autorização, poderá haver execução no pátio/garagem municipal.*

5.5. *O atendimento para recebimento/devolução de veículos e comunicações operacionais deverá ocorrer em dias úteis, no horário comercial, ou em outro horário previamente ajustado com a Administração, conforme a necessidade do serviço.*

5.5.1 *A execução contratual observará as seguintes rotinas:*

5.6. *A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas: abertura de OS; encaminhamento do veículo/serviço ao credenciado conforme rodízio; execução e controle de prazos; comunicação de ocorrências; entrega do veículo; atesto pelo fiscal; apresentação de nota fiscal e pagamento.*

5.7. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

5.7.1 *Materiais: os valores de mão de obra e materiais consumíveis necessários à execução (tintas, solventes, lixas, massas, arames, argônio, etc.) estão incluídos nos preços definidos pela Tabela TRAZ VALOR, conforme o serviço. Peças de reposição e componentes não recuperáveis não estão incluídos e, quando necessários, serão previamente justificadas e tratadas em procedimento próprio, com autorização do fiscal.*

5.8. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

5.8.1 *Execução por demanda, variando conforme ocorrências de manutenção na frota municipal; diversidade de veículos e equipamentos (leves e pesados) e necessidade de pronta resposta; pagamento por serviço executado com valores por tabela; e rodízio entre credenciados aptos.*

5.8.2 *Os quantitativos e tetos financeiros foram estimados com base no histórico de manutenção e na necessidade de pronto atendimento, sem garantia de consumo mínimo por credenciado.*

5.9. *Os valores de referência para medição e pagamento serão aqueles indicados na Tabela TRAZ VALOR vigente na data da emissão da OS, devendo constar no processo a comprovação/print/relatório da consulta realizada.*

5.10. *Garantia dos serviços: aplica-se a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo de garantia complementar mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados, contados do recebimento definitivo, salvo quando houver mau uso, acidente posterior ou intervenção de terceiros.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, sendo suficiente, ao término da vigência, a conferência dos serviços executados, do saldo financeiro por item e o encerramento formal do instrumento contratual/credenciamento.*





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto no local da execução, devendo, entretanto, indicar formalmente preposto responsável para atendimento e comunicação com a Administração (telefone/e-mail/WhatsApp), com disponibilidade para tratar de ordens de serviço e ocorrências.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Verificar, por amostragem ou integralmente, a conformidade do serviço executado com a OS e com o checklist de recebimento;

6.16.2 Registrar ocorrências, não conformidades e prazos de correção, com comunicação formal ao credenciado e ao gestor do contrato; e

6.16.3 Atestar o recebimento provisório e definitivo, após saneamento de pendências, para fins de liquidação e pagamento.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1 Verificar a documentação fiscal apresentada (nota fiscal), a vinculação à OS atestada e a regularidade fiscal/tributária exigida para pagamento; registrar glosas quando houver não conformidade devidamente motivada; e manter o controle dos tetos/saldos por item.

6.21. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.22.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto será realizada por meio da verificação de conformidade de cada Ordem de Serviço (OS), utilizando-se checklist de recebimento e atesto do fiscal do contrato, considerando qualidade, prazos e aderência aos valores da Tabela TRAZ VALOR.*

7.2. *Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:*

7.2.1 *não produziu os resultados acordados,*

7.2.2 *deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou*

7.2.3 *deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*

7.3. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.4. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, no mínimo, os seguintes critérios:*

7.4.1 *Entrega do veículo/equipamento em condições de uso e segurança, com responsabilidade por danos causados durante a execução.*

7.4.2 *Adequação do valor cobrado à Tabela TRAZ VALOR vigente na data da OS, com comprovação da consulta realizada;*

7.4.3 *Cumprimento dos prazos pactuados na OS, ressalvadas ocorrências justificadas e aceitas pela fiscalização;*

7.4.4 *Qualidade do acabamento (funilaria/pintura/película) e integridade estrutural/funcional do reparo, sem vícios aparentes;*

7.4.5 *Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 03 (três) dias úteis, pelo fiscal técnico e/ou administrativo, mediante termo/registro de recebimento, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas relativas à OS.*





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADIMINISTRAÇÃO

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 03 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo/registro detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas relativas à OS.
- 7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório e faturamento, será considerado cada evento/Ordem de Serviço concluída e atestada, com a respectiva documentação fiscal e comprovação dos valores pela Tabela TRAZ VALOR.
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11.2 O fiscal administrativo verificará a regularidade documental e fiscal exigida para a liquidação e pagamento, bem como a aderência do documento fiscal à OS e ao atesto de recebimento.
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADIMINISTRAÇÃO

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e conformidade e a confirmação do saneamento de eventuais pendências.

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

7.26. *A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.*

7.27. *A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:*

7.27.1 *verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;*

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

7.28. *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.*

7.29. *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.*

7.30. *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.*

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

Prazo de pagamento

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

7.33. *No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA/IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.*

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 *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.*

7.37. *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.*





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Antecipação de pagamento

7.38. Não será admitida antecipação de pagamento, total ou parcial, considerando a natureza por demanda e a necessidade de prévio recebimento e atesto dos serviços.

Atualização e revisão de preços (Tabela TRAZ VALOR)

7.39. Os valores a serem pagos serão aqueles constantes da Tabela TRAZ VALOR vigente na data de emissão da Ordem de Serviço. Eventuais atualizações da tabela aplicam-se automaticamente às ordens de serviço emitidas após a atualização, devendo a versão consultada integrar o processo. Não haverá repactuação por dedicação exclusiva de mão de obra, por não se tratar de contratação nessa modalidade.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de CREDENCIAMENTO (chamamento público), nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, caracterizando contratação direta por inviabilidade de competição quanto ao preço (remuneração fixada por tabela de referência), sendo credenciados todos os interessados que atenderem às exigências de habilitação e qualificação técnica.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será por demanda, mediante Ordem de Serviço, configurando contratação por tarefa/serviço específico, com medição por serviço executado, conforme a Tabela TRAZ VALOR e as regras de rodízio previstas no edital e neste Termo de Referência.

8.2.1 Critérios de aceitabilidade de preços: considerando o credenciamento, não haverá disputa/julgamento de propostas. Serão aceitáveis apenas os valores constantes da Tabela TRAZ VALOR vigente na data de emissão da OS, respeitados os tetos financeiros por item e o valor máximo estimado da contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.9. *Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
- 8.10. *Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;*
- 8.11. *Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.*
- 8.12. *Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).*
- 8.13. *Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*
- Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.14. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;*
- 8.15. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*
- 8.16. *Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*
- 8.17. *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;*
- 8.18. *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
- 8.19. *Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*
- 8.20. *Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.*
- 8.21. *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122

CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Qualificação Técnico-Operacional

8.22. *Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto (funilaria, pintura, chapeação, soldas, torno e/ou aplicação de película automotiva), por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica OU contrato(s) OU notas fiscais, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços similares.*

8.22.1 *Para fins da comprovação, serão aceitos atestados, contratos e/ou notas fiscais que demonstrem a execução de serviços similares, preferencialmente envolvendo manutenção de frota (veículos leves e/ou pesados). A documentação deverá guardar pertinência com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) o interessado pretende se credenciar (ex.: solda MIG; torno; funilaria/pintura; película).*

8.22.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

8.22.3 *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

8.22.4 *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.*

8.22.5 *Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.*

8.23. *Declaração contendo o endereço do estabelecimento/estrutura onde os serviços serão executados, bem como meios de contato do preposto, garantindo disponibilidade para atendimento das ordens de serviço e devolução de veículos no prazo contratado.*

8.24. *Declaração de aparelhamento técnico e operacional, informando que dispõe de equipe, ferramentas e equipamentos compatíveis com os serviços para os quais se credencia, incluindo, quando aplicável, máquina de solda elétrica, máquina de solda MIG (com fornecimento de arame e argônio), conjunto oxicorte/solda oxigênio, torno mecânico e estrutura para pintura e aplicação de película, além de condições de segurança e conformidade ambiental.*

8.25. *Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.*

8.26. *A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.*

Disposições gerais sobre habilitação

8.27. *Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.*

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

8.30. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.31. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), correspondente aos tetos financeiros por item, sendo a medição e o pagamento realizados por serviço efetivamente executado, com valores definidos pela Tabela TRAZ VALOR, conforme tabela do item 1.1 acima.

9.2. A estimativa de custo considerou a natureza por demanda, a variabilidade de ocorrências na frota e os riscos inerentes à execução, mantendo-se como limite os tetos financeiros por item e a observância da tabela de referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do Orçamento Geral do Município de Honório Serpa/PR, em dotação(ões) consignada(s) às unidades demandantes, conforme classificação orçamentária a ser indicada no(s) empenho(s).

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, observadas as regras de transparência e publicidade aplicáveis ao credenciamento e aos contratos.

Honório Serpa/PR, 04 de Março de 2026.



Assinado digitalmente por:
LUCIO DIEGO GUERRA
062.743.469-02
04/03/2026 15:49:13

Assinatura digital avançada.

Lucio Diego Guerra

Diretor de Administração e Planejamento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/03/2026 15:49 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pdf681a2ab7e390>





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Descrição: Credenciamento de empresas prestadoras de serviços de funilaria, chapeação, pintura, solda (elétrica, MIG e oxigênio), torno mecânico, aplicação de película automotiva e serviço de guincho/remoção, para atendimento da frota municipal (veículos leves, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões e máquinas pesadas), com base na Tabela de Preços TRAZ VALOR, por demanda e com rodízio, pelo período de 12 (doze) meses.

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE ETP

Servidor(a): Lucio Diego Guerra

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Devido o Município não dispor de equipe técnica especializada, estrutura física, ferramental e equipamentos necessários para a execução de serviços de funilaria, chapeação, pintura, solda, torno mecânico, aplicação de película automotiva e remoção/guincho da frota municipal, torna-se necessária a contratação, via credenciamento, de empresas especializadas para atender às demandas de manutenção corretiva e preventiva de veículos leves, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões e máquinas pesadas do Município de Honório Serpa/PR, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a segurança operacional da frota.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1 O objeto pretendido para ser licitado está no planejamento das licitações anuais do Município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução (art. 18, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021).

5.1.1 A execução dos serviços ocorrerá por demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Administração, observando-se rodízio entre os credenciados habilitados no(s) item(ns)/lote(s) correspondente(s).

5.1.2 Os preços serão apurados e pagos com base na Tabela de Preços TRAZ VALOR, mediante identificação do veículo (modelo/ano/versão) e do serviço executado, incluindo os materiais e insumos necessários, conforme regras deste ETP e do Termo de Referência.

5.1.3 Os serviços deverão ser executados em instalações adequadas (oficina/estabelecimento), com equipamentos e ferramental compatíveis, observadas as normas técnicas e de segurança do trabalho, incluindo fornecimento de EPI/EPC aos trabalhadores.

5.1.4 Não será admitida subcontratação do objeto; a credenciada deverá executar diretamente os serviços,





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

mantendo durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

5.1.5 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO – FORMAÇÃO DE PREÇOS.

5.1.6 Os serviços serão executados por demanda, ao longo de 12 (doze) meses de vigência do credenciamento/contrato, com medições por Ordem de Serviço e pagamento conforme valores obtidos na Tabela TRAZ VALOR, respeitado o saldo financeiro estimado de cada item/lote.

5.1.7 A gestão e a fiscalização ficarão a cargo do(s) fiscal(is) designado(s) pelos departamentos demandantes e/ou pela Divisão de Frotas, cabendo ao gestor do contrato consolidar as informações de execução, controlar o rodízio e adotar as providências necessárias à boa execução, inclusive quanto à conferência de relatórios, registros fotográficos e termos de recebimento.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviços de funilaria pintura e chapeação em veículos leves, valores aferidos através da Tabela traz Valor.	R\$	R\$ 150.000,00
2	Serviços de funilaria pintura e chapeação em vans, ônibus, microônibus e caminhões. valores aferidos através da Tabela traz Valor.	R\$	R\$ 150.000,00
3	Serviços de funilaria pintura e chapeação máquinas pesadas. valores aferidos através da Tabela traz Valor.	R\$	R\$ 100.000,00
4	Serviços de solda elétrica em toda a frota municipal. valores aferidos através da Tabela traz Valor.	R\$	R\$ 100.000,00
5	Serviços de solda MIG (com a aplicação do material arame e argônio). valores aferidos através da Tabela traz Valor.	R\$	R\$ 100.000,00
6	Serviços de solda oxigênio. valores aferidos através da Tabela traz Valor.	R\$	R\$ 100.000,00
7	Serviços de torno. valores aferidos através da Tabela traz Valor.	R\$	R\$ 100.000,00
8	Serviços de aplicação de Película Automotiva valores aferidos através da Tabela traz Valor.	R\$	R\$ 50.000,00
9	Serviço de guincho e remoção de veículos leves, ônibus microônibus, caminhões e máquinas pesadas por KM, conforme a tabela TRAZ VALOR.	R\$	R\$ 50.000,00
TOTAL			R\$ 900.000,00

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Foram analisadas contratações anteriores e práticas regionais para serviços similares (manutenção de funilaria/pintura/solda/torno e serviços correlatos), observando-se que o credenciamento é solução adequada quando há possibilidade de múltiplos prestadores, demanda variável e necessidade de pronta resposta.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

7.2. Verificou-se a existência de diversas oficinas e prestadores especializados na região, porém com diferentes especialidades e capacidades (ex.: solda MIG/oxigênio, torno, pintura automotiva, serviços para máquinas pesadas), o que recomenda o parcelamento por itens/lotes e o credenciamento aberto, ampliando a cobertura e reduzindo risco de desatendimento.

7.3. A adoção da Tabela TRAZ VALOR como referência padroniza o valor de mão de obra e materiais por tipo de veículo e serviço, reduzindo assimetrias, viabilizando auditoria, e permitindo previsibilidade e controle do gasto público.

7.4. Alternativas avaliadas: (i) execução direta pela Prefeitura (inviável por falta de estrutura, equipamentos e mão de obra especializada); (ii) licitação tradicional com um único contrato (maior risco de paralisação e menor flexibilidade); (iii) registro de preços com disputa (pode não refletir a diversidade de serviços e veículos e dificulta a comparação técnica). Diante disso, o credenciamento com rodízio foi considerado a alternativa mais vantajosa.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), conforme distribuição por itens/lotes na tabela de estimativa de quantidades. Trata-se de estimativa para fins de planejamento orçamentário, considerando a execução por demanda, com pagamentos unitários por serviço conforme valores da Tabela TRAZ VALOR e limite de consumo pelo saldo de cada item.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. O Município de Honório Serpa/PR pretende, por meio deste credenciamento, dispor de rede de prestadores aptos a realizar serviços de funilaria, chapeação, pintura, solda, torno mecânico, aplicação de película automotiva e guincho/remoção, com padrão de qualidade, rapidez e rastreabilidade, garantindo a disponibilidade e conservação da frota municipal.

9.2. Os serviços serão realizados nos locais indicados pelo Departamento solicitante, com o uso de equipamentos apropriados.

9.3. Infraestrutura:

9.3.1. A fim de garantir a segurança e eficiência dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá providenciar a infraestrutura necessária para a realização das atividades, incluindo, mas não se limitando a:

9.3.1.1. Espaço adequado para a realização dos serviços de funilaria, chapeação, pintura, solda e torno, com acesso facilitado para os diferentes tipos de veículos mencionados;

9.3.1.2. Equipamentos e ferramentas específicas (solda elétrica/MIG/oxigênio, maçaricos, compressores, ferramentas de corte, bancada, torno, pistolas de pintura, estufa/cabine quando aplicável, etc.), de acordo com as boas práticas da atividade;





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

9.3.1.3. Adequação das instalações elétricas, ventilação e segurança contra incêndio, quando aplicável, para atender às demandas dos serviços, conforme normas técnicas vigentes;

9.3.1.4. Gestão de resíduos (lixas, tintas, solventes, óleos/embalagens e sucatas), incluindo armazenamento e destinação ambientalmente adequada, conforme legislação aplicável;

9.4. Responsabilidade pela Provisão de Materiais e Insumos:

9.4.1. Os materiais e insumos necessários à execução dos serviços (tintas, massas, soldas, películas, abrasivos, gases, etc.) serão de responsabilidade da CONTRATADA, conforme a composição de preços da Tabela TRAZ VALOR. Ficam excluídas apenas as peças de funilaria/lataria que não puderem ser recuperadas, as quais serão fornecidas pela Administração ou, excepcionalmente, poderão ser fornecidas pela contratada mediante prévia autorização e comprovação de preços, na forma do Termo de Referência.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

10.1. O objeto, referente à prestação de serviços de Funilaria, solda, torno, pintura, aplicação de película automotiva e serviço de guincho/remoção, de Veículos Vans, Micro Ônibus Caminhões, ônibus e máquinas pesadas no município de Honório Serpa, estado do Paraná (PR), poderá ser licitado por item, ou seja, é divisível.

10.2. Essa opção foi feita em vista de que o objeto é divisível e o parcelamento não gerará prejuízo para o atendimento da necessidade, além de que ampliará a participação das licitantes no certame.

10.3. É tecnicamente viável dividir a solução, sendo economicamente viável, não havendo perda de escala ao dividir a solução. Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução por item.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam veículos e demais equipamentos, por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas, relacionadas aos veículos e usuários, de acordo com a finalidade de utilização de cada um dos veículos.

11.2. Melhoria na Gestão de Despesas: A contratação de serviços de funilaria, solda, torno, pintura, aplicação de película automotiva e serviço de guincho/remoção para a frota de veículos e máquinas pesadas oferece a oportunidade de melhorar a gestão das despesas relacionadas a esses ativos. A manutenção adequada e o reparo oportuno dos veículos podem prolongar sua vida útil e reduzir os gastos com a substituição prematura de peças e veículos inteiros.

11.3. Redução de Custos de Manutenção: A manutenção preventiva e corretiva realizada por profissionais especializados em funilaria, solda, torno, pintura, aplicação de película automotiva e serviço de guincho/remoção pode contribuir para a redução dos custos operacionais. Evitar reparos de emergência e falhas mecânicas inesperadas economiza recursos financeiros.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

11.4. Relatórios Gerenciais: A contratação desses serviços possibilita a obtenção de relatórios gerenciais detalhados, que fornecem informações valiosas sobre o desempenho e a condição dos veículos e máquinas pesadas. Isso auxilia na tomada de decisões informadas, permitindo planejar melhor a manutenção e as despesas futuras.

11.5. Personalização das Restrições de Uso: Com a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários, a administração da frota pode ser mais eficaz. Isso inclui a capacidade de adaptar a manutenção e as restrições com base na finalidade de uso de cada veículo, contribuindo para uma utilização mais eficiente dos recursos.

11.6. Segurança e Confiabilidade: Serviços especializados garantem que os veículos e máquinas pesadas estejam em boas condições de funcionamento, o que, por sua vez, aumenta a segurança dos usuários e a confiabilidade operacional.

11.7. Cumprimento das Normas Ambientais: A manutenção adequada, incluindo a manutenção do sistema de ar condicionado, contribui para a redução do impacto ambiental da frota, garantindo que os veículos estejam em conformidade com as regulamentações ambientais em vigor.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e está obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização das entregas dos produtos ora contratados.

12.2 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços prestados e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta ata.

12.3 O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.4 A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

12.5 A fiscalização do contrato ficará a cargo dos Fiscais dos Departamentos solicitantes dos equipamentos para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, conforme descrito na Portaria **60/2022**.

12.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

12.7 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

12.8 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços prestados e considerados inadequados.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes com a contratação pretendida.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 A contratada, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, tem a responsabilidade em relação ao recolhimento e ao descarte apropriado de resíduos decorrentes da contratação, bem como a necessidade de cumprir as Normas Brasileiras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas. Isso demonstra um compromisso com a gestão ambiental adequada e a conformidade com regulamentações ambientais.


14.2 Essas medidas são fundamentais para mitigar os impactos ambientais adversos que podem ocorrer durante a prestação dos serviços, como a produção de resíduos e o manuseio de produtos químicos. O recolhimento e o descarte adequado de resíduos ajudam a prevenir a contaminação do meio ambiente e a proteger a saúde pública. Além disso, o cumprimento das Normas Brasileiras garante que as práticas da contratada estejam em conformidade com padrões de qualidade e segurança ambiental reconhecidos.

14.3 Em resumo, essa seção reflete a preocupação com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental na execução dos serviços de funilaria, solda, torno, pintura, aplicação de película automotiva e serviço de guincho/remoção para veículos Vans, Micro Ônibus, Caminhões, ônibus e máquinas pesadas, destacando a importância do cumprimento das normas e regulamentos relacionados ao meio ambiente.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1 A contratação de que trata o presente instrumento se mostra viável na medida em que a solução apontada atende plenamente às necessidades do Município de Honório Serpa e está perfeitamente adequada ao mercado, visto que as condições e exigências previstas não restringem a competitividade do certame.

Honório Serpa, Paraná, 03 de março de 2026

 Assinado digitalmente por:
LUCIO DIEGO GUERRA
062.743.469-02
04/03/2026 15:49:34

Responsável pela elaboração do ETP

Lucio Diego Guerra

