



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 016/2025

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto nº. 340/2025, de 01 de setembro de 2025, com a devida autorização expedida pelo Senhor Prefeito Municipal, em conformidade nos termos e condições constantes no presente Edital, na forma do disposto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1.087, de 06 de fevereiro de 2024 e demais legislações aplicáveis à espécie, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento, dos interessados, que está promovendo o **“Chamamento Público visando ao credenciamento de empresas especializadas na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos leves, médios, pesados e máquinas do Município de General Carneiro/PR, abrangendo serviços de mecânica em geral, elétrica, funilaria, pintura, guincho e transporte, pneus, lubrificação, torno, solda, fresa e retífica de motores, cabeçotes, entre outros”**.

Modalidade: Credenciamento, conforme definido no Art. 6º, inciso XLIII, isto é, processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados, nas condições previstas no Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021; e, no Art. 148 e seguintes ao Decreto Municipal 1.087/24. As contratações se darão nos termos e condições constantes no presente Edital, na forma do disposto no artigo 74, inciso IV do diploma legal supracitado.

Local de retirada do edital: O Edital Do Presente Chamamento Público encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura de General Carneiro, sito à Rua 19 de Novembro, 136 – Centro, de segunda a sexta-feira, das 8hrs às 12hrs e das 13h00min às 17h00min, podendo ainda ser obtido diretamente no site da Prefeitura Municipal www.generalcarneiro.pr.gov.br.

Local e data da sessão de análise e classificação: A sessão pública para realização da abertura e análise dos projetos de serviço ocorrerá no dia **05 de novembro de 2025, às 14:00 hs**, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Rua 19 de Novembro, 136, General Carneiro – PR.

Protocolo de envelope contendo documentos: o envelope contendo os documentos de habilitação/credenciamento deverá ser elaborado em conformidade com o presente edital e protocolado no Departamento de Licitações, no endereço acima mencionado. **Serão aceitos protocolos até as 17:00 hs do dia 04/11/2025.**

Prazo: O prazo de vigência do presente credenciamento é de 12 (doze) meses, a contar da publicação do presente instrumento, podendo ser prorrogado, se houver necessidade e interesse entre as partes, nos termos do art. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRAÇÃO

1.1. O presente edital tem por objeto o **Chamamento Público visando ao credenciamento de empresas especializadas na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos leves, médios, pesados e máquinas do Município de General Carneiro/PR, abrangendo serviços de mecânica em geral, elétrica, funilaria, pintura, guincho e transporte, pneus, lubrificação, torno, solda, fresa e retífica de motores, cabeçotes, entre outros.**

1.2. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRAÇÃO

1.2.1. O Custo Estimado total da contratação é no valor de **R\$ 1.084.400,00 (um milhão, oitenta e quatro mil e quatrocentos reais).**

1.2.1.1. Para fins de **estimativa do valor global**, foram considerados os registros de consumo e despesas de manutenção da frota nos exercícios anteriores **(2023–2024)**. No exercício de **2023**, o valor executado



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

foi de **R\$ 752.559,84 (setecentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)**; já em **2024**, registrou-se o montante de **R\$ 1.219.067,72 (um milhão, duzentos e dezenove mil, sessenta e sete reais e setenta e dois centavos)**, com uma **média anual de R\$ 985.813,78**.

1.3. Considerando essa variação entre os anos anteriores, bem como a possibilidade de novas aquisições, ampliações e oscilações de preço no decorrer do exercício, estima-se um valor máximo para a abertura do certame no montante arredondado de **R\$ 1.084.400,00 (um milhão, oitenta e quatro mil e quatrocentos reais)**, a ser distribuído da seguinte forma:

SECRETARIA	ESTIMATIVA DE VALORES
Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 216.880,00
Secretaria Municipal de Administração	R\$ 27.110,00
Secretaria Municipal de Planejamento	R\$ 27.110,00
Secretaria Municipal De Assistência Social e Habitação	R\$ 54.220,00
Secretaria Municipal De Obras e Serviços Públicos	R\$ 325.320,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	R\$ 27.110,00
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e turismo	R\$ 27.110,00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	R\$ 162.660,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Agronegócio	R\$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	R\$ 16.880,00

1.3.1. Os valores praticados no âmbito deste credenciamento terão como base os menores valores de mercado obtidas diretamente com empresas do ramo constante deste processo, servindo como referência para a Administração Municipal, o critério de execução dos serviços será o menor valor apurado em cotação realizada entre, no mínimo, três (03) empresas credenciadas para cada demanda específica.

1.3.2. Os valores praticados no âmbito deste credenciamento terão como base a Tabela de Referência constante do Termo de Referência, elaboradas a partir de orçamentos fornecidos por empresas do ramo, servindo como parâmetro máximo para a Administração Municipal.

1.4. A execução do serviço será autorizada somente após a aprovação formal da proposta de menor valor, desde que atenda integralmente às especificações técnicas, aos prazos e às condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

1.4.1. Os preços apresentados nas cotações deverão estar em conformidade com os valores de referência constantes do Termo de Referência, refletindo a realidade de mercado e assegurando vantajosidade e economicidade à Administração Pública.

1.4.2. As empresas credenciadas poderão apresentar valores inferiores aos da Tabela de Referência, sem limitação mínima de desconto, desde que os preços sejam exequíveis, compatíveis com a realidade de mercado e garantam a plena execução dos serviços contratados.

1.4.3. Especificação de Serviços e Valores:

Todos os serviços serão submetidos a cotações individuais, tendo como parâmetro os valores indicados na tabela abaixo. O critério de seleção da proposta vencedora será o menor valor ofertado, desde que atendidas todas as especificações técnicas e condições estabelecidas.

ITEM	DESCRIÇÃO	R\$ UNT	UND
------	-----------	---------	-----



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA LINHA LEVE	R\$ 87,75	M.D.O HS
02	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA LINHA MÉDIA (VANS, AMBULÂNCIAS...)	R\$ 152,35	M.D.O HS
03	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA PESADA (MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS)	R\$147,67	M.D.O HS
04	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA PESADA (CAMINHÕES / ÔNIBUS)	R\$ 124,75	M.D.O HS
05	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA (ELÉTRICA)	R\$ 103,33	M.D.O HS
06	SERVIÇOS DE GUINCHO E TRANSPORTE DE VEÍCULOS Transporte de veículos leves pertencente à frota Municipal, tais como; Montana, gol, onix, sendo o valor cobrado por quilometro rodado de acordo com solicitação das Secretarias Municipais.	R\$ 7,50	KM
07	SERVIÇOS DE GUINCHO E TRANSPORTE DE VEÍCULOS Transporte de veículos intermediários pertencente à frota Municipal, tais como; Ambulância (Master), caminhonete, sendo o valor cobrado por quilometro rodado de acordo com solicitação das Secretarias Municipais.	R\$ 8,65	KM
08	Serviços <u>Conserto</u> pneu em automóvel aro 13, 14, 15 e 16	R\$ 39,62	Serviços
09	Serviços de <u>Troca</u> pneu em automóvel aro 13, 14, 15 e 16	R\$ 32,67	Serviços
10	Serviço <u>Montagem</u> de Pneu Automóvel Aro 13, 14, 15, 16	R\$ 23,97	Serviços
11	Serviço <u>Conserto</u> de Pneu de CAMINHÕES/ÔNIBUS	R\$ 84,20	Serviços
12	Serviço <u>troca</u> de Pneu de CAMINHÕES/ÔNIBUS	R\$ 73,30	Serviços
13	Serviço <u>montagem</u> de Pneu de CAMINHÕES/ÔNIBUS	R\$ 70,53	Serviços
14	Serviço <u>Conserto</u> de Pneu de MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS	R\$ 162,50	Serviços
15	Serviço <u>troca</u> de Pneu de MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS	R\$ 172,98	Serviços
16	Serviço <u>montagem</u> de Pneu de MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS	R\$ 180,00	Serviços
17	Serviços de torno	R\$ 145,55	HR
18	Serviços de solda	R\$ 112,22	HR
19	Serviços de fresa	R\$ 127,48	HR
20	Serviços de retífica de motores Veículos Leves	R\$ 194,18	HR
21	Serviços de retífica de motores Veículos Médios (van, ambulância, camionete)	R\$ 300,00	HR
22	Serviços de retífica de motores Veículos Pesados (Maq. Rodoviárias e Agrícola)	R\$ 458,22	HR
23	Serviços de retífica de cabeçotes. Veículos Leves	R\$ 147,35	HR
24	Serviços de retífica de cabeçotes. Veículos Médios (van, ambulância, camionete)	R\$ 154,70	HR
25	Serviços de retífica de cabeçotes. Veículos Pesados (Maq. Rodoviárias e Agrícola)	R\$ 331,00	HR
26	Troca de óleo, filtros e lubrificação preventiva	R\$ 100,00	UND
27	Serviços de Funilaria e pintura em geral	R\$ 100,00	HR
28	Serviços de Vidraçaria automotiva – troca e instalação de vidros, borrachas, canaletas etc.	R\$150,00	HR
29	Serviços de carroceria e capotaria	R\$91,40	HR
30	Serviços de Tapeçaria – reparo e substituição de revestimentos internos, bancos e forros	R\$100,00	HR
31	Serviços de Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus LEVE	R\$85,00	HR
32	Serviços de Ar-condicionado	R\$97,91	HR
33	Serviços de Manutenção e reparação de tacógrafos	R\$102,50	HR



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

34	Serviços de Agregados hidráulicos	R\$120,00	HR
35	Serviços de Recapagens e vulcanização de pneus	R\$97,50	HR
36	Serviços de Manutenção de equipamentos – como geradores e motores à combustão	R\$110,00	HR
37	Serviços de Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus MÉDIA	R\$99,67	HR
38	Serviços de Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus PESADO	R\$108,83	HR
39	Serviços de manutenção de compressor de ar	R\$108,00	HR
40	Serviços de molejo médio	R\$108,23	HR
41	Serviços de molejo pesado	R\$247,00	HR
42	Serviços de freio pesado (ônibus, caminhão)	R\$168,33	HR
43	Serviços de bomba injetora	R\$178,88	HR
44	Serviços de bicos injetores	R\$172,34	HR
45	Serviços de injeção eletrônica	R\$165,75	HR

1.5. Obs: As aquisições decorrentes deste credenciamento serão realizadas conforme a demanda das Secretarias Municipais, mediante solicitação formal encaminhada pela Administração. A escolha do fornecedor obedecerá aos critérios estabelecidos neste edital, não havendo garantia de quantitativo mínimo, nem exclusividade de fornecimento para qualquer empresa credenciada.

1.6. No preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, deslocamento e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Chamamento Público todas as pessoas jurídicas legalmente constituídas, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos neste edital e apresentem a documentação de habilitação exigida.

2.2. É vedada a participação de empresas que:

- a) Estejam sob condição de falência, recuperação judicial, dissolução, liquidação, ou tenham sido declaradas inidôneas;
- b) Tenham sido suspensas temporariamente de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- c) Estejam cumprindo sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- d) Pretendam participar em consórcio.

2.3. A participação no credenciamento estará condicionada à apresentação da documentação exigida neste edital e à aceitação expressa dos critérios de fornecimento, incluindo o desconto mínimo previsto no item 1.4.3. deste edital.

2.4. O credenciamento será contínuo, permitindo o ingresso de novas empresas durante toda a vigência do edital, nos termos do art. 79, I da Lei nº 14.133/2021, sem limitação de número de credenciados ou reserva de vagas.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1. O presente edital adota o modelo de credenciamento com contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, permitindo que múltiplos fornecedores estejam aptos a fornecer para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

3.2. Serão consideradas aptas ao credenciamento as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais requisitos previstos neste edital, conforme as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

3.3. A cada demanda, o Setor de Frotas solicitará propostas aos fornecedores credenciados, conforme procedimentos descritos neste edital.

3.3.1. As empresas credenciadas serão incluídas, após a assinatura do contrato, em um grupo oficial de WhatsApp, criado e administrado pela Setor de Frotas, com a finalidade exclusiva de divulgar as demandas constantes da tabela prevista no presente Edital.

3.3.2. As empresas interessadas, após a divulgação das necessidades previstas no item acima, deverão enviar suas propostas exclusivamente para o e-mail institucional **orcamentofrotas@generalcarneiro.pr.gov.br**, dentro do prazo estabelecido na solicitação.

3.3.3. Propostas enviadas diretamente no grupo de mensagens, por telefone ou qualquer outro meio que não seja o e-mail oficial, serão desconsideradas.

3.4. A execução dos serviços se dará mediante cotação prévia entre, no mínimo, três (03) empresas credenciadas, sendo selecionada a proposta de menor valor, desde que atenda integralmente às especificações técnicas, prazos e condições de execução exigidos pela Administração.

3.5. A distribuição das ordens de serviço (OS) será feita com base na proposta de menor valor para cada demanda específica, e não por rodízio ou rateio fixo, assegurando à Administração o direito de escolher a proposta mais vantajosa e adequada à necessidade imediata.

3.6. Em caso de empate entre propostas, será adotado o seguinte critério de desempate sucessivo:

- I – prioridade para a empresa que apresentar o menor prazo de execução do serviço;
- II – persistindo o empate, será realizado sorteio entre as empresas empatadas, em ato formal e registrado pelo Setor de Frotas.

3.7. Os fornecedores que não apresentarem proposta dentro do prazo estabelecido para a cotação da respectiva demanda serão considerados não interessados, sem prejuízo de sua permanência no credenciamento.

3.8. Todas as solicitações, cotações recebidas, decisões de seleção e respectivas justificativas deverão ser arquivadas digitalmente em pastas individualizadas por empresa e por ordem de fornecimento, vinculadas ao processo de credenciamento principal, garantindo a rastreabilidade das contratações.

3.9. Em caso de recusa injustificada ou inexecução da proposta selecionada, a Administração poderá convocar a empresa subsequente na ordem de classificação da respectiva cotação, respeitando os mesmos critérios e prazos inicialmente estabelecidos.

3.10. A Administração Pública não se obriga a realizar contratações de forma proporcional ou igualitária entre os credenciados, tampouco garante quantitativo mínimo de fornecimento. As aquisições ocorrerão conforme a conveniência administrativa, com base nos critérios de menor preço e menor prazo de entrega previstos neste edital, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. FORMA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1. O prazo para apresentação dos documentos de credenciamento será de 10 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de publicação do aviso do edital.

4.1.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

assinatura do primeiro termo de credenciamento, podendo as empresas se credenciar a qualquer tempo durante a vigência, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.2. Os interessados deverão formalizar seu credenciamento junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de General Carneiro/PR, mediante apresentação de Requerimento de Credenciamento (modelo constante no Anexo I) e dos documentos exigidos neste edital.

4.3. A efetivação do credenciamento ocorrerá somente após a análise e aprovação da documentação exigida, conforme disposto no item 5 deste edital.

4.4. Atendidas todas as exigências, será instaurado o respectivo processo administrativo de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, e formalizado o contrato de credenciamento com a empresa proponente.

4.5. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

b) Prova inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica–CNPJ do Ministério da Fazenda;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

d) Declaração de Idoneidade, apresentada acordo com modelo constante no anexo IV;

e) Declaração de que nenhum Sócio exerce cargo ou Função Pública, de acordo com o modelo constante no anexo V;

f) Declaração De Aceitação Dos Preços–Anexo II;

g) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos termos da Lei nº: 14.133/21 - Anexo III.

5.2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL TRABALHISTA

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

b) Prova Regularidade Para Com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND- Certidão Negativa de Débitos) do INSS; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consistente na apresentação de:

e) Certidão Negativa Débitos Trabalhistas(CNDT), e atendimento à Lei.14.440/11,de 07/07/11.

Observação: A CND junto ao INSS é dispensável no caso da apresentação da Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, descrita no item “a” da Habilitação Fiscal, quando emitida após 03/11/2014, devido sua unificação conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.

✓ Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

✓ A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

✓ Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

✓ Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado CREDENCIADO, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

✓ A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

✓ A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido neste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar n.º 123/06.

5.3. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1. A empresa interessada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa para o fornecimento de materiais de construção compatíveis com o objeto deste edital, demonstrando que já executou fornecimentos de natureza, porte e complexidade semelhantes.

5.3.2. Os atestados deverão conter, no mínimo:

- a) Identificação do emitente (órgão ou empresa contratante);
- b) Dados da empresa fornecedora;
- c) Descrição dos materiais fornecidos;
- d) Indicação de que o fornecimento foi realizado de forma satisfatória.

5.3.3. Os documentos emitidos por entidades privadas deverão estar acompanhados da assinatura do responsável ou conter assinatura digital com validade jurídica.

5.3.4. Serão aceitos atestados em nome de matriz ou filial, desde que devidamente comprovada a vinculação com a empresa que se habilita.

5.4. O envelope, contendo documentação para credenciamento,conterá na parte externa, preferencialmente as seguintes indicações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

ENVELOPE-DOCUMENTOS CHAMAMENTO Nº ____/____

OBJETO: Descrever o objeto constante do presente Edital.

5.5. As documentações que não estiverem em consonância com as exigências deste edital serão desconsideradas e o credenciamento indeferido.

5.6. A Administração poderá, durante a vigência do credenciamento, convocar as empresas credenciadas para reapresentação de documentos de habilitação, a fim de verificar a manutenção das condições inicialmente exigidas. O não atendimento à convocação no prazo de 5 (cinco) dias úteis poderá resultar em descredenciamento.

6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO:

6.1. Os documentos de credenciamento serão analisados pela agente de contratação, com o apoio da equipe de licitações, em sessão administrativa designada para esse fim. Será lavrada ata circunstanciada da análise, na qual constará expressamente a aprovação ou indeferimento da documentação apresentada, com a devida fundamentação.

6.2. Em caso de desaprovação dos documentos, o resultado será comunicado à empresa a qual poderá recorrer da decisão da comissão de licitação ou oportunamente reapresentar o requerimento de credenciamento livre de vícios que levem a desaprovação;

6.3. Em caso de aprovação da documentação pela agente de contratação e equipe de apoio, o resultado será publicado no Diário Oficial do Município pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, durante o qual será admitida a apresentação de impugnações devidamente fundamentadas. Decorrido esse prazo sem manifestação, a proponente será considerada formalmente habilitada para fins de credenciamento.

6.4. Estando a Proponente apta a contratação, o processo será encaminhado ao setor jurídico do Município, que verificará a regularidade do procedimento, visando a realização do processo de inexigibilidade de licitação, tomando-se por base o "caput" do artigo 74 da Lei de Licitações nº. 14.133/21, tendo em vista o fato de que a competição resta faticamente impossibilitada, já que é do interesse da coletividade local que o maior número possível de Proponentes prestem os serviços em questão, no intuito de proporcionar melhor atendimento à população;

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva poderão ser executados nas dependências da empresa credenciada ou, quando solicitado pela Administração, in loco, ou seja, no local onde se encontra o veículo ou máquina, desde que tecnicamente viável e seguro, sempre por conta e responsabilidade da contratada.

7.2. Quando os serviços forem realizados nas dependências da contratada, os veículos e máquinas serão encaminhados e retirados por motorista oficial do Município, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, mediante prévia Autorização de Fornecimento (AF).

7.3. A execução in loco será obrigatória sempre que a natureza do serviço, a urgência ou as condições do veículo impossibilitarem o deslocamento até a sede da empresa, devendo o atendimento ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração, inclusive quanto a deslocamento de equipe, ferramentas, guincho, transporte de materiais e demais custos logísticos.

7.4. É de inteira responsabilidade da contratada garantir que a estrutura física e operacional utilizada, seja na oficina ou em atendimento externo, atenda às normas de segurança, saúde e meio ambiente, observando as boas práticas de manutenção automotiva e as normas regulamentadoras vigentes (NRs, ABNT e INMETRO).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

7.5. Todo serviço deverá ser executado em condições adequadas de segurança e com a utilização de equipamentos apropriados, devendo a empresa credenciada manter equipe técnica qualificada e recursos suficientes para atendimento imediato das ordens de serviço, tanto em sua sede quanto em atendimentos externos.

7.6. A contratada será integralmente responsável pelos danos ou prejuízos decorrentes da execução dos serviços, inclusive durante o transporte, remoção, deslocamento ou manuseio dos veículos e equipamentos, respondendo por eventuais danos materiais ou pessoais causados à Administração ou a terceiros.

7.7. A fiscalização do Município poderá, a qualquer momento, realizar vistorias in loco para acompanhar a execução dos serviços, verificar a adequação técnica, as condições de segurança e o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

8. PRAZO CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos materiais e apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável pela requisição;

8.2. A solicitação de pagamento deverá se fazer acompanhada pelos seguintes documentos: Nota Fiscal, Certidão de regularidade do FGTS; Certidão negativa de débitos municipais; Certidão negativa de débitos trabalhistas; Certidão negativa de débitos estaduais; Certidão negativa de débitos federais e relação nominal dos empregados e prestadores de serviços que atuam no local.

8.3. Se não houver Apresentação Da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

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

8.6. Os pagamentos devidos à empresa credenciada estarão sujeitos à retenção tributária na forma da legislação vigente do Município de General Carneiro – PR, bem como das normas federais e estaduais aplicáveis.

8.6.1. A contratada deverá observar as exigências fiscais pertinentes, devendo fornecer toda a documentação necessária para fins de comprovação e recolhimento dos tributos incidentes.

8.6.2. Caso a empresa seja beneficiária de isenção, imunidade ou qualquer outra forma de desoneração tributária deverá apresentar a documentação comprobatória no momento da contratação.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços praticados pelas empresas credenciadas permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

9.2. Após o transcurso do prazo previsto no item anterior, será admitido o reajuste anual dos preços, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

9.3. O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela empresa credenciada mediante requerimento fundamentado, acompanhado da memória de cálculo, e estará condicionado à anuência expressa da Administração.

9.4. O reajuste será aplicado somente às ordens de fornecimento emitidas após a data de sua aprovação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

não alcançando fornecimentos já realizados ou em andamento.

9.5. Em caso de extinção do índice adotado, será utilizado o índice que vier a substituí-lo, ou outro definido por acordo entre as partes, observada a legislação vigente.

9.6. O reajuste aprovado será incorporado ao contrato por meio de apostilamento, conforme previsto no art. 136, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Os valores das propostas apresentadas pelas empresas credenciadas serão válidos enquanto vigente o contrato, admitindo-se a revisão ou reajuste conforme disposto neste edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS

10.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas pela Administração, garantindo qualidade, segurança e eficiência em todas as intervenções realizadas.

10.2. Apresentar orçamento prévio e detalhado, antes da execução dos serviços, constando a descrição das atividades, a quantidade de horas técnicas, o valor da mão de obra e a relação das peças e materiais necessários, observando o modelo e prazos fixados pela Secretaria solicitante.

10.3. Cumprir rigorosamente o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar a execução dos serviços após a aprovação do orçamento e emissão da Autorização de Fornecimento (AF), salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

10.4. Cumprir o prazo máximo de permanência do veículo ou equipamento na oficina, limitado a 05 (cinco) dias úteis, e, em se tratando de veículos de transporte escolar ou de pacientes, 02 (dois) dias úteis, contados da emissão da AF, podendo ser prorrogado mediante autorização formal, até o limite de 20 (vinte) dias corridos.

10.5. Fornecer certificado de garantia mínima de 03 (três) meses sobre os serviços executados, conforme o art. 26, inciso II, da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou prazo superior, se ofertado pelo fabricante, prevalecendo sempre o mais vantajoso ao Município.

10.6. Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade, defeito adicional ou necessidade de reparo não previsto, apresentando relatório técnico e orçamento complementar, cuja execução dependerá de prévia autorização do Município.

10.7. Não realizar nenhum serviço sem a emissão da AF – Autorização de Fornecimento, sob pena de não reconhecimento da obrigação assumida e ausência de pagamento.

10.8. Entregar ao Setor de Frotas todas as peças, componentes e acessórios substituídos, exceto óleos e fluidos, devidamente acondicionados e identificados, conforme controle interno da Administração.

10.9. Executar os serviços em sua própria oficina ou in loco, quando solicitado pela Administração, sem ônus adicional ao Município, observando as normas de segurança, meio ambiente e boas práticas de manutenção automotiva.

10.10. Responder integralmente pela execução dos serviços e pela qualidade das peças e materiais utilizados, garantindo que sejam novos, originais e de procedência comprovada, sendo vedado o uso de itens reconicionados, remanufaturados, usados ou de origem duvidosa.

10.11. Manter estrutura adequada de pessoal técnico qualificado, ferramentas, equipamentos e instalações apropriadas, aptas a atender as demandas de forma ágil e eficiente.

10.12. Assegurar o sigilo e a integridade de informações técnicas e administrativas, dados de veículos e quaisquer registros da Administração a que tiver acesso durante a execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

10.13. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração ou pelos fiscais designados, sempre por escrito e dentro dos prazos fixados.

10.14. Cumprir integralmente as normas de segurança e saúde do trabalho, bem como as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis às atividades de manutenção automotiva.

10.15. Prover todos os meios necessários à plena execução dos serviços, garantindo atendimento contínuo e operacionalidade mesmo em casos de greves, paralisações ou indisponibilidade de insumos.

10.16. Zelar pela conservação dos veículos e máquinas recebidos, evitando danos, avarias ou extravios, e comunicar imediatamente qualquer ocorrência anormal à Administração.

10.17. Apresentar nota fiscal eletrônica discriminada e relatório técnico detalhado após a conclusão de cada serviço, contendo a descrição das atividades executadas, identificação do veículo (marca, modelo, placa, patrimônio), prazos, peças aplicadas e assinatura do responsável técnico.

10.18. Responder civil e administrativamente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação, omissão, imperícia, imprudência, negligência ou má execução dos serviços.

10.19. Atender prontamente às solicitações de refazimento ou substituição de serviços rejeitados pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou 12 (doze) horas em casos emergenciais.

10.20. Acompanhar os prazos e obrigações contratuais, mantendo atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, e-mail e contatos operacionais junto à Administração, comunicando formalmente qualquer alteração no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

10.21. Manter-se regular junto aos órgãos fazendários, previdenciários, trabalhistas e jurídicos, durante toda a vigência do contrato de credenciamento, sob pena de suspensão e posterior descredenciamento.

10.22. Submeter-se à fiscalização e controle da Administração Municipal, atendendo às solicitações dos fiscais designados e facilitando o acesso às instalações, veículos, relatórios e documentos sempre que necessário.

10.23. A contratada será integralmente responsável pelo custeio e logística necessários à execução dos serviços, inclusive quanto ao deslocamento de veículos, remoção, transporte, guincho ou quaisquer despesas decorrentes da distância entre sua sede/oficina e o Município de General Carneiro/PR, não cabendo à Administração arcar com custos adicionais relacionados à localização geográfica da empresa. Esta medida visa assegurar a economicidade para o Município, evitando despesas extras que poderiam comprometer os recursos públicos destinados à execução do objeto contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

11.1. Solicitar, por meio do Setor de Frotas ou da Secretaria demandante, os serviços necessários de forma clara e objetiva, especificando corretamente o tipo de manutenção, o veículo ou equipamento a ser atendido, o local de execução e o prazo máximo de conclusão.

11.2. Encaminhar às empresas credenciadas as solicitações de orçamento via grupo oficial de WhatsApp institucional, garantindo a realização de no mínimo três (03) cotações por serviço e assegurando igualdade de condições entre as participantes.

11.3. Emitir a Autorização de Fornecimento (AF) apenas após a seleção da proposta de menor valor global, observadas as condições técnicas, o prazo e a vantajosidade da proposta apresentada.

11.4. Receber o veículo ou equipamento após a conclusão dos serviços, efetuando a conferência qualitativa e quantitativa das atividades executadas e dos materiais aplicados, formalizando o aceite mediante termo de recebimento e atesto do fiscal designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

11.5. Notificar a empresa credenciada sempre que forem verificadas irregularidades na execução dos serviços, como atraso injustificado, falhas técnicas, uso de peças inadequadas ou qualquer desconformidade com o orçamento e a ordem de serviço autorizada.

11.6. Recusar o recebimento e exigir refazimento ou substituição imediata dos serviços que não atendam às especificações contratadas ou apresentem vícios, defeitos ou baixa qualidade, sem qualquer ônus adicional para o Município.

11.7. Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelo fiscal responsável, desde que cumpridas todas as condições técnicas, contratuais e fiscais exigidas.

11.8. Informar tempestivamente à empresa credenciada qualquer situação que possa interferir no andamento dos serviços ou nos pagamentos, especialmente em casos de necessidade de reprogramação de manutenção ou indisponibilidade orçamentária momentânea.

11.9. Garantir às empresas credenciadas o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos casos de aplicação de penalidades administrativas, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10. Fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, mantendo registro das ocorrências, relatórios, comunicações e atestos relativos à execução dos serviços, de modo a assegurar a rastreabilidade e a transparência do processo.

11.11. Permitir e facilitar, sempre que necessário, o acesso da empresa credenciada às dependências administrativas ou locais onde os veículos e máquinas se encontram, a fim de possibilitar a vistoria, retirada ou realização dos serviços in loco, quando aplicável.

11.12. Zelar pela observância da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento de dados pessoais eventualmente compartilhados durante a execução contratual, garantindo sigilo e segurança das informações.

11.13. Adotar postura colaborativa e transparente na comunicação com as empresas credenciadas, respeitando os prazos, formalidades e meios oficiais de comunicação (WhatsApp institucional e e-mail) estabelecidos pela Administração.

12. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.2. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas das Secretarias demandantes, conforme previsão constante na tabela a seguir:

Cód Red.	Un. Orç.	Proj. / Ativ.	Recurso	Elemento Despesa
29	02.002	2.042	000	3.3.90.39
92	02.004	2.044	104/000	3.3.90.39
121	02.005	2.045	000	3.3.90.39
164	02.007	2.047	000	3.3.90.39
334	02.009	2.303	000	3.3.90.39
195	03.001	2.033	000/303	3.3.90.39
217	03.002	2.035	000/303	3.3.90.39
246	04.001	2.067	000	3.3.90.39
259	04.002	2.068	000	3.3.90.39

13. DAS SANÇÕES

13.1. Os interessados que venham a ser contratados estarão sujeitos às sanções previstas nos artigos Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133, de 1 de abril de 2021, caso incorra nas seguintes situações reproduzidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

a seguir:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto ou serviço sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- IX - fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1, as sanções citadas no art. 155, da Lei 14.133/21.

13.3. A Administração poderá suspender temporariamente a participação de empresa credenciada no grupo de cotações, mediante justificativa por escrito, sempre que houver indícios de descumprimento grave ou risco ao interesse público, sem prejuízo da apuração dos fatos e eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de sanções.

14. COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO OPERACIONAL

14.1. Para fins de gerenciamento da comunicação operacional do credenciamento, fica designado o **Sr. Mateus Mussio Fernandes** como responsável pela coordenação do grupo oficial de WhatsApp utilizado exclusivamente para divulgação das demandas às empresas credenciadas.

14.2. Caberá também a este responsável o monitoramento do e-mail institucional (orcamentosfrotas@generalcarneiro.pr.gov.br) destinado ao recebimento das propostas comerciais, bem como o controle e arquivamento digital das cotações recebidas, garantindo a rastreabilidade e a conformidade dos registros administrativos.

15. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Fica designado o **Sr. Mateus Mussio Fernandes** para atuar como fiscal do contrato, a quem caberá acompanhar a execução contratual, anotar ocorrências, exigir o cumprimento das obrigações contratuais e adotar providências administrativas cabíveis, em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

§ 2º. O fiscal informará à autoridade superior, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão além de sua competência.

§ 3º. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão prestar apoio técnico e normativo sempre que necessário.

15.2. Fica designado para atuar como gestor do contrato, após a assinatura do mesmo, o **Sr. Célio Luiz Garbin**, o qual será responsável por acompanhar todas as ocorrências e a adoção das providências administrativas pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado, bem como por supervisionar os registros formais, auxiliar nas decisões que ultrapassarem a competência do fiscal e garantir a tramitação regular do processo de credenciamento.

16. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante contratado, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando-a às penalidades cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de General Carneiro/Pr, pelo prazo de 02 (dois) anos;

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de General Carneiro/Pr, na forma prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21.

e) A multa prevista neste edital será aplicada da seguinte forma:

f) A inexecução total do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato para a especialidade do credenciado;

g) A inexecução parcial do objeto sujeitará a CONTRATADA a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato para a especialidade do credenciado;

h) A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade são de competência do Prefeito Municipal, assegurada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura da vista;

i) Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

j) As multas são independentes e não eximem a CONTRATADA das demais penalidades e da plena execução da prestação dos serviços contratados;

k) As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 117, da Lei 14.133/21;

l) Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente da CONTRATADA, devendo esta efetuar seu pagamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da notificação;

m) Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, quem:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do credenciamento;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não manter a proposta; e,
- Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não iniciar a execução do objeto, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento.

n) O Credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

- o) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Credenciante;
- p) Descredenciamento;
- q) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- r) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Credenciado ressarcir a Credenciante pelos prejuízos causados.

17.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato de credenciamento, por razão de interesse público devidamente fundamentado, nos termos do art. 137, inciso I, e do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados ao Presidente da Comissão de Licitações, Prédio Sede da Prefeitura, no endereço Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro;

18.2. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos do edital;

18.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitações, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie;

18.4. Das sessões serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos Membros da Comissão de Licitações presentes; e,

18.5. O Foro da Comarca de União da Vitória/PR, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

19. DOS ANEXOS DO EDITAL

19.1. Termo de Referência;

19.2. Requerimento de Credenciamento;

19.3. Declaração de Aceitação do Preço;

19.4. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Artº 7º da Constituição Federal;

19.5. Declaração de Idoneidade;

19.6. Modelo de declaração de que nenhum sócio exerce cargo ou função pública;

19.7. Minuta de contrato;

General Carneiro/PR, em 00 de _____ de 2025

Joel Ricardo Martins Ferreira
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO I Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto subsidiar o procedimento de **Chamamento Público visando ao credenciamento de empresas especializadas na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos leves, médios, pesados e máquinas do Município de General Carneiro/PR, abrangendo serviços de mecânica em geral, elétrica, funilaria, pintura, guincho e transporte, pneus, lubrificação, torno, solda, fresa e retífica de motores, cabeçotes, entre outros,** destinados ao atendimento das necessidades operacionais e estruturais das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de General Carneiro/PR.

1.2. Os serviços serão prestados de forma parcelada e sob demanda, conforme ordens de serviço emitidas pelas Secretarias Municipais, abrangendo todas as intervenções necessárias ao pleno funcionamento da frota municipal, incluindo revisões, reparos, trocas, regulagens e substituições de componentes, peças e fluidos.

1.3. O credenciamento será regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente os arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, além do **Decreto Municipal nº 1.087/2024**, e resultará na formalização de contratos administrativos de credenciamento com os fornecedores habilitados, respeitado o desconto mínimo sobre a sobre as tabelas oficiais de referência.

1.4. Especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	R\$ UNT	UND
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA LINHA LEVE	R\$ 87,75	M.D.O HS
02	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA LINHA MÉDIA (VANS, AMBULÂNCIAS...)	R\$ 152,35	M.D.O HS
03	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA PESADA (MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS)	R\$147,67	M.D.O HS
04	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA PESADA (CAMINHÕES / ÔNIBUS)	R\$ 124,75	M.D.O HS
05	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA (ELÉTRICA)	R\$ 103,33	M.D.O HS
06	SERVIÇOS DE GUINCHO E TRANSPORTE DE VEÍCULOS Transporte de veículos leves pertencente à frota Municipal, tais como; Montana, gol, onix, sendo o valor cobrado por quilometro rodado de acordo com solicitação das Secretarias Municipais.	R\$ 7,50	KM
07	SERVIÇOS DE GUINCHO E TRANSPORTE DE VEÍCULOS Transporte de veículos intermediários pertencente à frota Municipal, tais como; Ambulância (Master), caminhonete, sendo o valor cobrado por quilometro rodado de acordo com solicitação das Secretarias Municipais.	R\$ 8,65	KM
08	Serviços <u>Conserto</u> pneu em automóvel aro 13, 14, 15 e 16	R\$ 39,62	Serviços
09	Serviços de <u>Troca</u> pneu em automóvel aro 13, 14,15 e 16	R\$ 32,67	Serviços
10	Serviço <u>Montagem</u> de Pneu Automóvel Aro 13, 14, 15, 16	R\$ 23,97	Serviços
11	Serviço <u>Conserto</u> de Pneu de CAMINHÕES/ÔNIBUS	R\$ 84,20	Serviços
12	Serviço <u>troca</u> de Pneu de CAMINHÕES/ÔNIBUS	R\$ 73,30	Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

13	Serviço <u>montagem</u> de Pneu de CAMINHOS/ONIBUS	R\$ 70,53	Serviços
14	Serviço <u>Conserto</u> de Pneu de MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS	R\$ 162,50	Serviços
15	Serviço <u>troca</u> de Pneu de MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS	R\$ 172,98	Serviços
16	Serviço <u>montagem</u> de Pneu de MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS	R\$ 180,00	Serviços
17	Serviços de torno	R\$ 145,55	HR
18	Serviços de solda	R\$ 112,22	HR
19	Serviços de fresa	R\$ 127,48	HR
20	Serviços de retífica de motores Veículos Leves	R\$ 194,18	HR
21	Serviços de retífica de motores Veículos Médios (van, ambulância, camionete)	R\$ 300,00	HR
22	Serviços de retífica de motores Veículos Pesados (Maq. Rodoviárias e Agrícola)	R\$ 458,22	HR
23	Serviços de retífica de cabeçotes. Veículos Leves	R\$ 147,35	HR
24	Serviços de retífica de cabeçotes. Veículos Médios (van, ambulância, camionete)	R\$ 154,70	HR
25	Serviços de retífica de cabeçotes. Veículos Pesados (Maq. Rodoviárias e Agrícola)	R\$ 331,00	HR
26	Troca de óleo, filtros e lubrificação preventiva	R\$ 100,00	UND
27	Serviços de Funilaria e pintura em geral	R\$ 100,00	HR
28	Serviços de Vidraçaria automotiva – troca e instalação de vidros, borrachas, canaletas etc.	R\$150,00	HR
29	Serviços de carroceria e capotaria	R\$91,40	HR
30	Serviços de Tapeçaria – reparo e substituição de revestimentos internos, bancos e forros	R\$100,00	HR
31	Serviços de Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus LEVE	R\$85,00	HR
32	Serviços de Ar-condicionado	R\$97,91	HR
33	Serviços de Manutenção e reparação de tacógrafos	R\$102,50	HR
34	Serviços de Agregados hidráulicos	R\$120,00	HR
35	Serviços de Recapagens e vulcanização de pneus	R\$97,50	HR
36	Serviços de Manutenção de equipamentos – como geradores e motores à combustão	R\$110,00	HR
37	Serviços de Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus MÉDIA	R\$99,67	HR
38	Serviços de Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus PESADO	R\$108,83	HR
39	Serviços de manutenção de compressor de ar	R\$108,00	HR
40	Serviços de molejo médio	R\$108,23	HR
41	Serviços de molejo pesado	R\$247,00	HR
42	Serviços de freio pesado (ônibus, caminhão)	R\$168,33	HR
43	Serviços de bomba injetora	R\$178,88	HR
44	Serviços de bicos injetores	R\$172,34	HR
45	Serviços de injeção eletrônica	R\$165,75	HR

2. DO ENQUADRAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública, e no **Decreto Municipal nº 1.087, de 06 de fevereiro de 2024**, que regulamenta a aplicação da referida Lei no Município de General Carneiro/PR.

Nos termos do **art. 74, inciso IV**, da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação para contratação por meio de **credenciamento de interessados**, quando a competição restar inviável em razão da necessidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

contratação de múltiplos fornecedores habilitados para atender a demandas pontuais e rotativas da Administração.

Adicionalmente, o procedimento está enquadrado no **art. 79, inciso I**, da mesma Lei, que prevê a possibilidade de credenciamento com **contratação paralela e não excludente**, possibilitando que vários fornecedores credenciados atendam conforme a demanda, respeitados os critérios objetivos de seleção.

O credenciamento adotado seguirá o modelo de **chamamento público**, procedimento auxiliar previsto nos arts. 78 a 81 da Lei nº 14.133/2021, e resultará na **formalização de contratos administrativos individuais**, conforme disciplinado pelo edital próprio.

3. AVALIAÇÃO DO CUSTO

3.1. A estimativa de custo do presente credenciamento foi elaborada com base nas **médias de valores praticados no mercado regional e estadual** para serviços de manutenção automotiva, considerando a diversidade da frota municipal e os registros de manutenções realizadas em exercícios anteriores.

3.2. Foram adotadas como **referência técnica e financeira** as informações obtidas junto a oficinas especializadas e prestadores de serviços do ramo, bem como consultas a fontes públicas e oficiais de pesquisa de preços, tais como o **Painel de Preços (ComprasNet)**, o **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, o **Portal de Compras Públicas**, a **Bolsa Nacional de Compras (BNC)** e o **Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR)**. As médias obtidas refletem valores compatíveis com o mercado e adequados à realidade local.

3.3. O levantamento contemplou os principais grupos de serviços indispensáveis à manutenção integral da frota municipal, incluindo:

- **Serviços de mecânica em geral** (linhas leve, média e pesada);
- **Serviços elétricos e eletrônicos automotivos**;
- **Funilaria e pintura**;
- **Serviços de pneus** (troca, conserto e montagem);
- **Guincho e transporte de veículos e máquinas**;
- **Lubrificação e trocas preventivas de óleo e filtros**;
- **Serviços de torno, solda, fresa e retífica de motores e cabeçotes**.

3.4. A análise histórica dos gastos com manutenção da frota municipal demonstra a **variação gradual e compatível com o aumento das demandas operacionais** e da frota ativa. No exercício de **2023**, o valor executado foi de **R\$ 752.559,84 (setecentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)**; já em **2024**, registrou-se o montante de **R\$ 1.219.067,72 (um milhão, duzentos e dezenove mil, sessenta e sete reais e setenta e dois centavos)**, o que evidencia a ampliação das necessidades de manutenção e a consequente adequação do orçamento para o exercício de **2025**.

3.5. Com base nesse histórico e nas novas condições operacionais da frota municipal, definiu-se o **valor global estimado de R\$ 1.084.400,00 (um milhão, oitenta e quatro mil e quatrocentos reais)** para o presente credenciamento, correspondente à previsão de despesas para o período de 12 (doze) meses, distribuídas entre as Secretarias conforme o nível de utilização dos veículos e máquinas sob sua responsabilidade.

3.6. Por se tratar de **credenciamento com execução sob demanda**, não há fixação de quantitativo mínimo nem compromisso de consumo integral do valor estimado, sendo o pagamento efetuado **exclusivamente pelos serviços efetivamente executados**, após o **atesto da fiscalização técnica e administrativa** e apresentação da respectiva nota fiscal.

3.7. Os valores de referência deverão manter-se compatíveis com os praticados no mercado automotivo local e regional, garantindo **vantajosidade, transparência e economicidade**, em conformidade com o disposto no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021** e no **art. 6º do Decreto Municipal nº 1.087/2024**, que tratam da pesquisa prévia de preços e da formação do valor de referência com base em parâmetros técnicos e mercadológicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação, por meio de **Chamamento Público para Credenciamento de Empresas Especializadas na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva da Frota Municipal**, justifica-se pela **necessidade contínua, variável e imprevisível** de reparos e revisões em veículos leves, médios, pesados e máquinas pertencentes às diversas Secretarias do Município de General Carneiro/PR.

4.2. A frota municipal é composta por automóveis, ambulâncias, caminhonetes, ônibus, caminhões e maquinários agrícolas e rodoviários, que desempenham **funções essenciais nas áreas de saúde, educação, obras, agricultura, transporte e administração pública**. A manutenção periódica e corretiva desses bens é indispensável para garantir o **pleno funcionamento dos serviços públicos**, evitando paralisações, prejuízos à coletividade e comprometimento das políticas públicas municipais.

4.3. A **rescisão do contrato anterior de gerenciamento de frotas** evidenciou a necessidade de implantação de um **modelo mais descentralizado, transparente e flexível**, capaz de assegurar o pronto atendimento das demandas, sem a dependência de um único fornecedor e com maior controle administrativo sobre os custos de manutenção.

4.4. Diante da natureza dinâmica e imprevisível das ocorrências de manutenção, a realização de procedimento licitatório tradicional (como pregão ou concorrência) mostra-se **inadequada**, uma vez que exigiria a definição prévia de quantitativos e serviços específicos. O **credenciamento em formato análogo ao Sistema de Registro de Preços** possibilita o atendimento imediato das demandas, com **contratação paralela e não excludente** de diversas empresas habilitadas, conforme preveem os **arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, e o **Decreto Municipal nº 1.087/2024**.

4.5. O modelo adotado permitirá que, **para cada ordem de serviço emitida**, sejam solicitadas **no mínimo três (03) cotações** entre as oficinas credenciadas, de modo a garantir a **seleção pelo menor valor** para cada tipo de serviço, mantendo a **isonomia, a competitividade e a economicidade** no uso dos recursos públicos. Essa sistemática assegura que a Administração contrate sempre a proposta mais vantajosa, dentro de parâmetros previamente homologados, com base na tabela de preços credenciados.

4.6. A adoção do credenciamento com critério de **menor preço entre os credenciados** também proporciona **redução de custos administrativos**, eliminando a necessidade de múltiplas licitações ao longo do exercício e garantindo **rapidez no atendimento** das demandas emergenciais. Além disso, o modelo permite o **atendimento simultâneo de diferentes Secretarias**, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais e a manutenção de veículos e máquinas que atuam diretamente nas atividades operacionais do Município.

4.7. Outro aspecto relevante é a **valorização das oficinas e prestadores locais e regionais**, que poderão participar em condições igualitárias, ampliando a competitividade e fortalecendo a economia local, sem prejuízo da participação de empresas de outras regiões.

4.8. A sistemática adotada garante ainda **transparência e rastreabilidade** em todas as etapas, uma vez que cada requisição será formalizada por meio de **ordem de serviço (OS)**, acompanhada de **três cotações registradas e arquivadas** pelo Setor de Frotas, possibilitando o controle técnico, financeiro e documental do processo.

4.9. Dessa forma, o credenciamento de empresas especializadas com critério de julgamento pelo **menor valor, mediante no mínimo três cotações por serviço**, é a solução **juridicamente adequada, tecnicamente viável e economicamente vantajosa**, atendendo aos princípios do **planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público**.

4.10. Assim, a presente contratação justifica-se como medida indispensável à **continuidade e eficiência dos serviços públicos municipais**, garantindo **celeridade nas manutenções, redução de custos, melhor controle orçamentário e melhoria na qualidade e segurança da frota municipal**, assegurando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela **Lei nº 14.133/2021** e pelo **Decreto Municipal nº 1.087/2024**.

5. DAS COTAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

5.1. Para cada demanda de manutenção preventiva ou corretiva, a Secretaria solicitante, por intermédio do Setor de Frotas, realizará cotação de preços entre, no mínimo, três (03) empresas credenciadas, conforme a natureza do serviço, a categoria do veículo e a especialidade técnica requerida.

5.2. As solicitações de orçamento serão enviadas às empresas credenciadas por meio de grupo oficial de WhatsApp, criado exclusivamente para fins de comunicação operacional do credenciamento, garantindo celeridade, transparência e rastreabilidade das solicitações.

5.3. As empresas credenciadas deverão encaminhar suas propostas de orçamento por e-mail institucional, dentro do prazo estipulado na solicitação, contendo a descrição detalhada dos serviços, a quantidade estimada de horas técnicas, os materiais e peças necessários e o valor total dos serviços, discriminando, quando aplicável, o custo de mão de obra e o valor dos insumos.

5.4. Após o recebimento das cotações, será selecionada a proposta de menor valor global, desde que atenda integralmente às especificações técnicas, prazos e condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5. Em caso de empate entre propostas, será adotado o seguinte critério de desempate sucessivo:

- I – prioridade para a empresa que apresentar o menor prazo de execução do serviço;
- II – persistindo o empate, será realizado sorteio entre as propostas empatadas, em ato registrado e acompanhado por servidor do Setor de Frotas.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal correrão por conta das dotações orçamentárias específicas das Secretarias demandantes, de acordo com as solicitações efetivamente realizadas durante a vigência contratual.

6.2. A contratação será realizada sob o regime de execução sob demanda, sem comprometimento prévio de valores globais ou quantitativos mínimos, sendo os empenhos emitidos individualmente conforme a emissão das Autorizações de Fornecimento (AF) e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

6.3. A título de previsão, e conforme os dados constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o valor global estimado para o exercício é de R\$ 1.084.400,00 (um milhão, oitenta e quatro mil e quatrocentos reais), distribuído entre as Secretarias Municipais conforme suas respectivas demandas e níveis de utilização da frota, conforme demonstrativo abaixo:

SECRETARIA	ESTIMATIVA DE VALORES
Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 216.880,00
Secretaria Municipal de Administração	R\$ 27.110,00
Secretaria Municipal de Planejamento	R\$ 27.110,00
Secretaria Municipal De Assistência Social e Habitação	R\$ 54.220,00
Secretaria Municipal De Obras e Serviços Públicos	R\$ 325.320,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	R\$ 27.110,00
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e turismo	R\$ 27.110,00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	R\$ 162.660,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Agronegócio	R\$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	R\$ 16.880,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

7. DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS PELAS EMPRESAS CREDENCIADAS

7.1. As empresas credenciadas deverão executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos leves, médios, pesados e máquinas pertencentes ao Município de General Carneiro/PR, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e mediante emissão prévia de Autorização de Fornecimento (AF), a qual será enviada pela Administração à proponente selecionada, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

7.2. É expressamente vedado o início de qualquer serviço sem a emissão da AF – Autorização de Fornecimento, sob pena de não reconhecimento da obrigação assumida e ausência de direito ao pagamento.

7.3. Todos os materiais e peças aplicados nos serviços serão custeados pelo Município, devendo a empresa credenciada apresentar orçamento prévio detalhado, especificando a quantidade de horas técnicas, materiais e peças necessárias, com valores discriminados.

7.4. O orçamento prévio deverá ser encaminhado à Secretaria solicitante para análise e aprovação, não gerando qualquer obrigação até a autorização definitiva.

7.5. O Orçamento de Execução dos Serviços deverá ser emitido pela empresa credenciada em duas vias, sendo considerado válido somente após a autorização e assinatura do Secretário Municipal de Finanças, Sr. João Carlos Olinquevicz, e do responsável da Secretaria solicitante, cuja requisição servirá de base para o pagamento da fatura correspondente.

7.6. Durante a execução, a empresa credenciada deverá comunicar imediatamente ao Setor de Frotas qualquer problema ou irregularidade adicional detectado nos veículos ou máquinas, apresentando relatório técnico para análise e aprovação de eventual orçamento complementar.

7.7. Quando houver substituição de peças, componentes ou acessórios, os itens retirados deverão ser obrigatoriamente devolvidos ao Setor de Frotas do Município, salvo resíduos e fluidos (óleos e lubrificantes).

7.8. O encaminhamento e a retirada dos veículos ou máquinas nas dependências da empresa credenciada serão realizados por motorista oficial do Município, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

7.9. A empresa credenciada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a aprovação do orçamento e emissão da AF, salvo ocorrência devidamente justificada e aceita pela Administração.

7.10. O prazo de permanência do veículo ou máquina na oficina não deverá exceder 05 (cinco) dias úteis. Em se tratando de veículos de transporte de pacientes ou transporte escolar, o prazo máximo será de 02 (dois) dias, contados da data da Autorização de Prestação de Serviços. Em casos excepcionais, devidamente justificados, o prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação formal ao Setor de Frotas, limitada a 20 (vinte) dias corridos. O descumprimento injustificado dos prazos sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital, garantida a ampla defesa.

7.11. No ato da devolução do bem, a empresa credenciada deverá fornecer certificado de garantia mínima de 03 (três) meses sobre os serviços executados, por meio de documento próprio ou anotação impressa ou carimbada na Ordem de Serviço ou Nota Fiscal, conforme o art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

7.12. A empresa credenciada deverá prestar todos os esclarecimentos e atendimentos solicitados pela Administração Municipal, especialmente quanto a irregularidades, falhas ou anormalidades verificadas durante a execução contratual.

7.13. A empresa deverá prover todos os meios necessários à execução dos serviços, garantindo o pleno atendimento mesmo em situações excepcionais, como greves, paralisações ou indisponibilidade de insumos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

7.14. A contratada será integralmente responsável pelo custeio e logística necessários à execução dos serviços, inclusive quanto ao deslocamento de veículos, remoção, transporte, guincho ou quaisquer despesas decorrentes da distância entre sua sede/oficina e o Município de General Carneiro/PR, não cabendo à Administração arcar com custos adicionais relacionados à localização geográfica da empresa. Esta medida visa assegurar a economicidade para o Município, evitando despesas extras que poderiam comprometer os recursos públicos destinados à execução do objeto contratual.

7.15. A empresa deverá cumprir integralmente as normas de segurança e saúde do trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis e demais legislações pertinentes.

7.16. As oficinas credenciadas deverão manter estrutura mínima de pessoal qualificado, equipamentos e instalações adequadas, de modo a garantir o pronto atendimento das ordens de serviço e a qualidade técnica das manutenções.

7.17. No ato da assinatura do contrato de credenciamento, a empresa deverá comprovar possuir estrutura operacional e equipe técnica disponível para início imediato das atividades, assegurando a celeridade e continuidade dos serviços essenciais das Secretarias Municipais.

7.18. Os serviços realizados em desacordo com as especificações ou padrões de qualidade exigidos serão rejeitados pela Administração, devendo a empresa refazê-los ou substituí-los integralmente, sem qualquer ônus adicional para o Município.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva poderão ser executados nas dependências da empresa credenciada ou, quando solicitado pela Administração, in loco, ou seja, no local onde se encontra o veículo ou máquina, desde que tecnicamente viável e seguro, sempre por conta e responsabilidade da contratada.

8.2. Quando os serviços forem realizados nas dependências da contratada, os veículos e máquinas serão encaminhados e retirados por motorista oficial do Município, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, mediante prévia Autorização de Fornecimento (AF).

8.3. A execução in loco será obrigatória sempre que a natureza do serviço, a urgência ou as condições do veículo impossibilitarem o deslocamento até a sede da empresa, devendo o atendimento ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração, inclusive quanto a deslocamento de equipe, ferramentas, guincho, transporte de materiais e demais custos logísticos.

8.4. É de inteira responsabilidade da contratada garantir que a estrutura física e operacional utilizada, seja na oficina ou em atendimento externo, atenda às normas de segurança, saúde e meio ambiente, observando as boas práticas de manutenção automotiva e as normas regulamentadoras vigentes (NRs, ABNT e INMETRO).

8.5. Todo serviço deverá ser executado em condições adequadas de segurança e com a utilização de equipamentos apropriados, devendo a empresa credenciada manter equipe técnica qualificada e recursos suficientes para atendimento imediato das ordens de serviço, tanto em sua sede quanto em atendimentos externos.

8.6. A contratada será integralmente responsável pelos danos ou prejuízos decorrentes da execução dos serviços, inclusive durante o transporte, remoção, deslocamento ou manuseio dos veículos e equipamentos, respondendo por eventuais danos materiais ou pessoais causados à Administração ou a terceiros.

8.7. A fiscalização do Município poderá, a qualquer momento, realizar vistorias in loco para acompanhar a execução dos serviços, verificar a adequação técnica, as condições de segurança e o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO II REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 016/2025.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO–PR

Através do presente o abaixo qualificado, requer seu Credenciamento para o **Chamamento Público visando ao credenciamento de empresas especializadas na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos leves, médios, pesados e máquinas do Município de General Carneiro/PR, abrangendo serviços de mecânica em geral, elétrica, funilaria, pintura, guincho e transporte, pneus, lubrificação, torno, solda, fresa e retífica de motores e cabeçotes, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, nos termos do Chamamento Público nº 016/2025.**

Razão social: CNPJ: Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

E-mail:

Telefone(s):

Nome do Representante Legal: CI-RG:

CPF/MF:

(Assinatura e Carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO III DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO PREÇO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 016/2025

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO-PR

(Nome da Empresa), CNPJ nº. (_____), com sede na Rua (Endereço Completo) declaro que concordamos realizar os fornecimentos constantes no edital de **Chamamento Público nº. 016/2025**, pelos preços e condições estipulados pelo Município de General Carneiro, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	R\$ UNT	UND
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA LINHA LEVE	R\$ 87,75	M.D.O HS
02	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA LINHA MÉDIA (VANS, AMBULÂNCIAS...)	R\$ 152,35	M.D.O HS
03	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA PESADA (MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS)	R\$ 147,67	M.D.O HS
04	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA PESADA (CAMINHÕES / ÔNIBUS)	R\$ 124,75	M.D.O HS
05	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA (ELÉTRICA)	R\$ 103,33	M.D.O HS
06	SERVIÇOS DE GUINCHO E TRANSPORTE DE VEÍCULOS Transporte de veículos leves pertencente à frota Municipal, tais como; Montana, gol, onix, sendo o valor cobrado por quilometro rodado de acordo com solicitação das Secretarias Municipais.	R\$ 7,50	KM
07	SERVIÇOS DE GUINCHO E TRANSPORTE DE VEÍCULOS Transporte de veículos intermediários pertencente à frota Municipal, tais como; Ambulância (Master), caminhonete, sendo o valor cobrado por quilometro rodado de acordo com solicitação das Secretarias Municipais.	R\$ 8,65	KM
08	Serviços <u>Conserto</u> pneu em automóvel aro 13, 14, 15 e 16	R\$ 39,62	Serviços
09	Serviços de <u>Troca</u> pneu em automóvel aro 13, 14, 15 e 16	R\$ 32,67	Serviços
10	Serviço <u>Montagem</u> de Pneu Automóvel Aro 13, 14, 15, 16	R\$ 23,97	Serviços
11	Serviço <u>Conserto</u> de Pneu de CAMINHÕES/ÔNIBUS	R\$ 84,20	Serviços
12	Serviço <u>troca</u> de Pneu de CAMINHÕES/ÔNIBUS	R\$ 73,30	Serviços
13	Serviço <u>montagem</u> de Pneu de CAMINHÕES/ÔNIBUS	R\$ 70,53	Serviços
14	Serviço <u>Conserto</u> de Pneu de MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS	R\$ 162,50	Serviços
15	Serviço <u>troca</u> de Pneu de MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS	R\$ 172,98	Serviços
16	Serviço <u>montagem</u> de Pneu de MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS	R\$ 180,00	Serviços
17	Serviços de torno	R\$ 145,55	HR
18	Serviços de solda	R\$ 112,22	HR
19	Serviços de fresa	R\$ 127,48	HR
20	Serviços de retífica de motores Veículos Leves	R\$ 194,18	HR
21	Serviços de retífica de motores Veículos Médios (van, ambulância, camionete)	R\$ 300,00	HR
22	Serviços de retífica de motores Veículos Pesados (Maq. Rodoviárias e Agrícola)	R\$ 458,22	HR
23	Serviços de retífica de cabeçotes. Veículos Leves	R\$ 147,35	HR



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

24	Serviços de retífica de cabeçotes. Veículos Médios (van, ambulância, camionete)	R\$ 154,70	HR
25	Serviços de retífica de cabeçotes. Veículos Pesados (Maq. Rodoviárias e Agrícola)	R\$ 331,00	HR
26	Troca de óleo, filtros e lubrificação preventiva	R\$ 100,00	UND
27	Serviços de Funilaria e pintura em geral	R\$ 100,00	HR
28	Serviços de Vidraçaria automotiva – troca e instalação de vidros, borrachas, canaletas etc.	R\$150,00	HR
29	Serviços de carroceria e capotaria	R\$91,40	HR
30	Serviços de Tapeçaria – reparo e substituição de revestimentos internos, bancos e forros	R\$100,00	HR
31	Serviços de Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus LEVE	R\$85,00	HR
32	Serviços de Ar-condicionado	R\$97,91	HR
33	Serviços de Manutenção e reparação de tacógrafos	R\$102,50	HR
34	Serviços de Agregados hidráulicos	R\$120,00	HR
35	Serviços de Recapagens e vulcanização de pneus	R\$97,50	HR
36	Serviços de Manutenção de equipamentos – como geradores e motores à combustão	R\$110,00	HR
37	Serviços de Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus MÉDIA	R\$99,67	HR
38	Serviços de Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus PESADO	R\$108,83	HR
39	Serviços de manutenção de compressor de ar	R\$108,00	HR
40	Serviços de molejo médio	R\$108,23	HR
41	Serviços de molejo pesado	R\$247,00	HR
42	Serviços de freio pesado (ônibus, caminhão)	R\$168,33	HR
43	Serviços de bomba injetora	R\$178,88	HR
44	Serviços de bicos injetores	R\$172,34	HR
45	Serviços de injeção eletrônica	R\$165,75	HR

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, de _____ de 2025.

Nome do Representante Legal: CI-RG:

CPF/MF:

(Assinatura e Carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) da cédula de identidade nº **[RG]** e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[CPF]**, DECLARA, para os devidos fins, em atendimento ao disposto no inciso VI do art. 68 da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que **não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor(es) de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos**, conforme estabelece o inciso XXXIII do art. 7º da **Constituição da República Federativa do Brasil**.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

[Cidade], ____ de _____ de 2025.

Nome do Representante Legal: _____

RG (CI): _____

CPF/MF: _____

(Assinatura e Carimbo da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO V DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/Mf sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de credenciamento, instaurado pela Prefeitura Municipal de General Carneiro, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, art. 155, inciso IV.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, de _____ de 2025.

Rep. Legal: CI-RG:
Cargo:

(Assinatura e Carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NENHUM SÓCIO EXERCE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Chamamento Público nº. 011/2025, junto ao Município de _____ Estado do _____ que a empresa _____ inscritano CNPJ sob o nº _____, não possui em seu quadro societário nenhum sócio que exerça cargoou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública. Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Data da abertura da Proposta)

(assinatura do representante legal da empresa e carimbo do C.N.P.J)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CREDENCIAMENTO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS

CONTRATO Nº ____/2025

Contrato Administrativo de Credenciamento para manutenção corretiva e preventiva da frota municipal de veículos que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR**.

E a empresa _____ na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO - PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 75.687.681/0001-07, sito na Av. Presidente Getúlio Vargas, 601 - Centro, General Carneiro, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade sob nº RG _____ SSP/PR, inscrito no CPF sob nº. _____, residente e domiciliado à Rua _____ nº _____, nesta cidade;

CONTRATADA: _____

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.O objeto do presente contrato é o “**Chamamento Público visando ao credenciamento de empresas especializadas na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos leves, médios, pesados e máquinas do Município de General Carneiro/PR, abrangendo serviços de mecânica em geral, elétrica, funilaria, pintura, guincho e transporte, pneus, lubrificação, torno, solda, fresa e retífica de motores cabeçotes, entre outros.**”, a **CONTRATADA** se declara em condições de realizar os fornecimentos estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pela Inexigibilidade nº ____/____ formalizada a partir do credenciamento através do Chamamento Público nº 016/2025.

ITEM	DESCRIÇÃO	R\$ UNT	UND
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA LINHA LEVE	R\$ 87,75	M.D.O HS
02	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA LINHA MÉDIA (VANS, AMBULÂNCIAS...)	R\$ 152,35	M.D.O HS
03	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA PESADA (MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS)	R\$147,67	M.D.O HS
04	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA PESADA (CAMINHÕES / ÔNIBUS)	R\$ 124,75	M.D.O HS
05	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA (ELÉTRICA)	R\$ 103,33	M.D.O HS
06	SERVIÇOS DE GUINCHO E TRANSPORTE DE VEÍCULOS Transporte de veículos leves pertencente à frota Municipal, tais como; Montana, gol, onix, sendo o valor cobrado por quilometro rodado de acordo com solicitação das Secretarias Municipais.	R\$ 7,50	KM
07	SERVIÇOS DE GUINCHO E TRANSPORTE DE VEÍCULOS Transporte de veículos intermediários pertencente à frota Municipal, tais como; Ambulância (Master), caminhonete, sendo o valor cobrado por quilometro rodado de acordo com solicitação das Secretarias Municipais.	R\$ 8,65	KM



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

08	Serviços <u>Conserto</u> pneu em automóvel aro 13, 14, 15 e 16	R\$ 39,62	Serviços
09	Serviços de <u>Troca</u> pneu em automóvel aro 13, 14, 15 e 16	R\$ 32,67	Serviços
10	Serviço <u>Montagem</u> de Pneu Automóvel Aro 13, 14, 15, 16	R\$ 23,97	Serviços
11	Serviço <u>Conserto</u> de Pneu de CAMINHOS/ONIBUS	R\$ 84,20	Serviços
12	Serviço <u>troca</u> de Pneu de CAMINHOS/ONIBUS	R\$ 73,30	Serviços
13	Serviço <u>montagem</u> de Pneu de CAMINHOS/ONIBUS	R\$ 70,53	Serviços
14	Serviço <u>Conserto</u> de Pneu de MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS	R\$ 162,50	Serviços
15	Serviço <u>troca</u> de Pneu de MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS	R\$ 172,98	Serviços
16	Serviço <u>montagem</u> de Pneu de MAQ. RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS	R\$ 180,00	Serviços
17	Serviços de torno	R\$ 145,55	HR
18	Serviços de solda	R\$ 112,22	HR
19	Serviços de fresa	R\$ 127,48	HR
20	Serviços de retífica de motores Veículos Leves	R\$ 194,18	HR
21	Serviços de retífica de motores Veículos Médios (van, ambulância, camionete)	R\$ 300,00	HR
22	Serviços de retífica de motores Veículos Pesados (Maq. Rodoviárias e Agrícola)	R\$ 458,22	HR
23	Serviços de retífica de cabeçotes. Veículos Leves	R\$ 147,35	HR
24	Serviços de retífica de cabeçotes. Veículos Médios (van, ambulância, camionete)	R\$ 154,70	HR
25	Serviços de retífica de cabeçotes. Veículos Pesados (Maq. Rodoviárias e Agrícola)	R\$ 331,00	HR
26	Troca de óleo, filtros e lubrificação preventiva	R\$ 100,00	UND
27	Serviços de Funilaria e pintura em geral	R\$ 100,00	HR
28	Serviços de Vidraçaria automotiva – troca e instalação de vidros, borrachas, canaletas etc.	R\$150,00	HR
29	Serviços de carroceria e capotaria	R\$91,40	HR
30	Serviços de Tapeçaria – reparo e substituição de revestimentos internos, bancos e forros	R\$100,00	HR
31	Serviços de Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus LEVE	R\$85,00	HR
32	Serviços de Ar-condicionado	R\$97,91	HR
33	Serviços de Manutenção e reparação de tacógrafos	R\$102,50	HR
34	Serviços de Agregados hidráulicos	R\$120,00	HR
35	Serviços de Recapagens e vulcanização de pneus	R\$97,50	HR
36	Serviços de Manutenção de equipamentos – como geradores e motores à combustão	R\$110,00	HR
37	Serviços de Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus MÉDIA	R\$99,67	HR
38	Serviços de Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus PESADO	R\$108,83	HR
39	Serviços de manutenção de compressor de ar	R\$108,00	HR
40	Serviços de molejo médio	R\$108,23	HR
41	Serviços de molejo pesado	R\$247,00	HR
42	Serviços de freio pesado (ônibus, caminhão)	R\$168,33	HR
43	Serviços de bomba injetora	R\$178,88	HR
44	Serviços de bicos injetores	R\$172,34	HR
45	Serviços de injeção eletrônica	R\$165,75	HR



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato não estabelece valor global estimado, uma vez que a contratação ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, sendo o fornecimento realizado sob o regime de credenciamento, nos termos do edital e do Termo de Referência.

2.2. O pagamento será efetuado pela Administração em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo das peças automotivas e a apresentação da respectiva Nota Fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo servidor responsável pela requisição e pelo Setor de Gestão de Frotas.

2.3. Serão considerados, para fins de pagamento, os valores propostos pela empresa credenciada que apresentar o menor preço em cada cotação, desde que compatíveis com os valores constantes da Tabela de Referência inserida no Termo de Referência

2.4. Os pagamentos estarão condicionados à apresentação, pela CONTRATADA, de comprovação atualizada de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente.

2.5. Os pagamentos estarão sujeitos às retenções legais cabíveis, inclusive de tributos, conforme o regime tributário da empresa e a legislação municipal, estadual e federal aplicável.

2.6. Na hipótese de atraso no pagamento por parte da Administração, não caberá atualização monetária, salvo nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS PELAS EMPRESAS CREDENCIADAS

3.1. As empresas credenciadas deverão executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos leves, médios, pesados e máquinas pertencentes ao Município de General Carneiro/PR, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e mediante emissão prévia de Autorização de Fornecimento (AF), a qual será enviada pela Administração à proponente selecionada, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

3.2. É expressamente vedado o início de qualquer serviço sem a emissão da AF – Autorização de Fornecimento, sob pena de não reconhecimento da obrigação assumida e ausência de direito ao pagamento.

3.3. Todos os materiais e peças aplicados nos serviços serão custeados pelo Município, devendo a empresa credenciada apresentar orçamento prévio detalhado, especificando a quantidade de horas técnicas, materiais e peças necessárias, com valores discriminados.

3.4. O orçamento prévio deverá ser encaminhado à Secretaria solicitante para análise e aprovação, não gerando qualquer obrigação até a autorização definitiva.

3.5. O Orçamento de Execução dos Serviços deverá ser emitido pela empresa credenciada em duas vias, sendo considerado válido somente após a autorização e assinatura do Secretário Municipal de Finanças, Sr. João Carlos Olinquevicz, e do responsável da Secretaria solicitante, cuja requisição servirá de base para o pagamento da fatura correspondente.

3.6. Durante a execução, a empresa credenciada deverá comunicar imediatamente ao Setor de Frotas qualquer problema ou irregularidade adicional detectado nos veículos ou máquinas, apresentando relatório técnico para análise e aprovação de eventual orçamento complementar.

3.7. Quando houver substituição de peças, componentes ou acessórios, os itens retirados deverão ser obrigatoriamente devolvidos ao Setor de Frotas do Município, salvo resíduos e fluidos (óleos e lubrificantes).

3.8. O encaminhamento e a retirada dos veículos ou máquinas nas dependências da empresa credenciada serão realizados por motorista oficial do Município, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

3.9. A empresa credenciada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a aprovação do orçamento e emissão da AF, salvo ocorrência devidamente justificada e aceita pela Administração.

3.10. O prazo de permanência do veículo ou máquina na oficina não deverá exceder 05 (cinco) dias úteis. Em se tratando de veículos de transporte de pacientes ou transporte escolar, o prazo máximo será de 02 (dois) dias, contados da data da Autorização de Prestação de Serviços. Em casos excepcionais, devidamente justificados, o prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação formal ao Setor de Frotas, limitada a 20 (vinte) dias corridos. O descumprimento injustificado dos prazos sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital, garantida a ampla defesa.

3.11. No ato da devolução do bem, a empresa credenciada deverá fornecer certificado de garantia mínima de 03 (três) meses sobre os serviços executados, por meio de documento próprio ou anotação impressa ou carimbada na Ordem de Serviço ou Nota Fiscal, conforme o art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

3.12. A empresa credenciada deverá prestar todos os esclarecimentos e atendimentos solicitados pela Administração Municipal, especialmente quanto a irregularidades, falhas ou anormalidades verificadas durante a execução contratual.

3.13. A empresa deverá prover todos os meios necessários à execução dos serviços, garantindo o pleno atendimento mesmo em situações excepcionais, como greves, paralisações ou indisponibilidade de insumos.

3.14. A contratada será integralmente responsável pelo custeio e logística necessários à execução dos serviços, inclusive quanto ao deslocamento de veículos, remoção, transporte, guincho ou quaisquer despesas decorrentes da distância entre sua sede/oficina e o Município de General Carneiro/PR, não cabendo à Administração arcar com custos adicionais relacionados à localização geográfica da empresa. Esta medida visa assegurar a economicidade para o Município, evitando despesas extras que poderiam comprometer os recursos públicos destinados à execução do objeto contratual.

3.15. A empresa deverá cumprir integralmente as normas de segurança e saúde do trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis e demais legislações pertinentes.

3.16. As oficinas credenciadas deverão manter estrutura mínima de pessoal qualificado, equipamentos e instalações adequadas, de modo a garantir o pronto atendimento das ordens de serviço e a qualidade técnica das manutenções.

3.17. No ato da assinatura do contrato de credenciamento, a empresa deverá comprovar possuir estrutura operacional e equipe técnica disponível para início imediato das atividades, assegurando a celeridade e continuidade dos serviços essenciais das Secretarias Municipais.

3.18. Os serviços realizados em desacordo com as especificações ou padrões de qualidade exigidos serão rejeitados pela Administração, devendo a empresa refazê-los ou substituí-los integralmente, sem qualquer ônus adicional para o Município.

CLAUSULA QUARTA - DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

4.1. Todos os serviços executados pelas empresas credenciadas deverão ser realizados **com observância das normas técnicas vigentes**, assegurando a **qualidade, segurança, eficiência e durabilidade** das intervenções realizadas nos veículos e máquinas do Município de General Carneiro/PR.

4.2. A execução dos serviços deverá atender integralmente às especificações descritas nas **ordens de serviço (OS)** emitidas pela Administração, sendo **vedada qualquer alteração, substituição ou adaptação** sem autorização prévia do Setor de Frotas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

4.3. A empresa credenciada deverá empregar **mão de obra qualificada e equipamentos adequados**, garantindo a utilização de ferramentas apropriadas, insumos certificados e métodos compatíveis com as exigências de cada serviço.

4.4. A Administração se reserva o direito de **recusar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas**, que apresentem **falhas, defeitos ou vícios de execução**, determinando sua **correção, substituição ou refazimento**, sem qualquer ônus adicional ao Município.

4.5. A empresa credenciada deverá emitir, no ato da entrega do veículo ou equipamento reparado, **certificado de garantia mínima de 03 (três) meses** pelos serviços prestados, conforme o disposto no **art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)**.

4.6. Caso o serviço seja considerado insatisfatório, a Administração poderá **reter o pagamento até que seja realizada a correção necessária**, ou, em caso de reincidência, **suspender a empresa das cotações e solicitar sua substituição imediata**.

4.7. Os serviços deverão ser realizados **em ambiente adequado e seguro**, seja na oficina da contratada ou in loco, com observância das normas ambientais e de segurança no trabalho.

4.8. A fiscalização municipal poderá, a qualquer momento, **realizar vistoria técnica, auditoria de qualidade ou avaliação de desempenho**, visando assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e o padrão de qualidade exigido.

4.9. A inobservância dos padrões de qualidade estabelecidos implicará **responsabilidade direta da empresa credenciada**, sujeitando-a às sanções previstas neste edital, **sem prejuízo da obrigação de refazer o serviço e reparar eventuais danos causados à Administração**.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

5.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse da Administração e manifestação expressa da CONTRATADA, nos termos do art. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo ou apostilamento, instruída com a devida justificativa técnica e administrativa, com comprovação da vantagem e do interesse público.

5.3. A vigência do contrato não obriga a Administração à emissão de ordens de fornecimento, ficando as aquisições condicionadas às necessidades das Secretarias Municipais, à disponibilidade orçamentária e ao planejamento da gestão.

5.4. A Administração poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, por motivo de interesse público devidamente justificado, conforme previsto nos arts. 137, inciso I, e 138 da Lei nº 14.133/2021, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas das Secretarias demandantes, conforme previsão constante na tabela a seguir:

Cód Red.	Un. Orç.	Proj. / Ativ.	Recurso	Elemento Despesa
29	02.002	2.042	000	3.3.90.39
92	02.004	2.044	104/000	3.3.90.39



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

121	02.005	2.045	000	3.3.90.39
164	02.007	2.047	000	3.3.90.39
334	02.009	2.303	000	3.3.90.39
195	03.001	2.033	000/303	3.3.90.39
217	03.002	2.035	000/303	3.3.90.39
246	04.001	2.067	000	3.3.90.39
259	04.002	2.068	000	3.3.90.39

6.2. Os valores indicados na tabela têm caráter estimativo e poderão ser ajustados conforme suplementações orçamentárias, remanejamentos internos, observada a legislação vigente.

6.3. A execução das despesas está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município de General Carneiro/PR.

CLAUSULA SETIMA-DO REAJUSTE

7.1. Os preços praticados pelas empresas credenciadas permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

7.2. Após o transcurso do prazo previsto no item anterior, será admitido o reajuste anual dos preços, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

7.3. O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela empresa credenciada mediante requerimento fundamentado, acompanhado da memória de cálculo, e estará condicionado à anuência expressa da Administração.

7.4. O reajuste será aplicado somente às ordens de fornecimento emitidas após a data de sua aprovação, não alcançando fornecimentos já realizados ou em andamento.

6.5. Em caso de extinção do índice adotado, será utilizado o índice que vier a substituí-lo, ou outro definido por acordo entre as partes, observada a legislação vigente.

7.6. O reajuste aprovado será incorporado ao contrato por meio de apostilamento, conforme previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Os valores das propostas apresentadas pelas empresas credenciadas serão válidos enquanto vigente o contrato, admitindo-se a revisão ou reajuste conforme disposto neste edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA- COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO OPERACIONAL

8.1. Para fins de gerenciamento da comunicação operacional do credenciamento, fica designado o **Sr. Mateus Mussio Fernandes** como responsável pela coordenação do grupo oficial de WhatsApp utilizado exclusivamente para divulgação das demandas às empresas credenciadas.

8.2. Caberá também a este responsável o monitoramento do e-mail institucional (orcamentosfrotas@generalcarneiro.pr.gov.br) destinado ao recebimento das propostas comerciais, bem como o controle e arquivamento digital das cotações recebidas, garantindo a rastreabilidade e a conformidade dos registros administrativos.

CLÁUSULA NONA – DAS COTAÇÕES

9.1. Para cada demanda de manutenção preventiva ou corretiva, a Secretaria solicitante, por intermédio do Setor de Frotas, realizará cotação de preços entre, no mínimo, três (03) empresas credenciadas, conforme a natureza do serviço, a categoria do veículo e a especialidade técnica requerida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

9.2. As solicitações de orçamento serão enviadas às empresas credenciadas por meio de grupo oficial de WhatsApp, criado exclusivamente para fins de comunicação operacional do credenciamento, garantindo celeridade, transparência e rastreabilidade das solicitações.

9.3. As empresas credenciadas deverão encaminhar suas propostas de orçamento por e-mail institucional, dentro do prazo estipulado na solicitação, contendo a descrição detalhada dos serviços, a quantidade estimada de horas técnicas, os materiais e peças necessários e o valor total dos serviços, discriminando, quando aplicável, o custo de mão de obra e o valor dos insumos.

9.4. Após o recebimento das cotações, será selecionada a proposta de menor valor global, desde que atenda integralmente às especificações técnicas, prazos e condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência.

9.5. Em caso de empate entre propostas, será adotado o seguinte critério de desempate sucessivo:

I – prioridade para a empresa que apresentar o menor prazo de execução do serviço;

II – persistindo o empate, será realizado sorteio entre as propostas empatadas, em ato registrado e acompanhado por servidor do Setor de Frotas.

CLÁUSULA DECIMA - DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Fica designado o **Sr. Mateus Mussio Fernandes** para atuar como fiscal do contrato, a quem caberá acompanhar a execução contratual, anotar ocorrências, exigir o cumprimento das obrigações contratuais e adotar providências administrativas cabíveis, em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos observados.

§ 2º. O fiscal informará à autoridade superior, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão além de sua competência.

§ 3º. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão prestar apoio técnico e normativo sempre que necessário.

10.2. Fica designado para atuar como gestor do contrato, após a assinatura do mesmo, o **Sr. Célio Luiz Garbin**, o qual será responsável por acompanhar todas as ocorrências e a adoção das providências administrativas pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado, bem como por supervisionar os registros formais, auxiliar nas decisões que ultrapassem a competência do fiscal e garantir a tramitação regular do processo de credenciamento.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS

11.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas pela Administração, garantindo qualidade, segurança e eficiência em todas as intervenções realizadas.

11.2. Apresentar orçamento prévio e detalhado, antes da execução dos serviços, constando a descrição das atividades, a quantidade de horas técnicas, o valor da mão de obra e a relação das peças e materiais necessários, observando o modelo e prazos fixados pela Secretaria solicitante.

11.3. Cumprir rigorosamente o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar a execução dos serviços após a aprovação do orçamento e emissão da Autorização de Fornecimento (AF), salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

11.4. Cumprir o prazo máximo de permanência do veículo ou equipamento na oficina, limitado a 05 (cinco) dias úteis, e, em se tratando de veículos de transporte escolar ou de pacientes, 02 (dois) dias úteis, contados da emissão da AF, podendo ser prorrogado mediante autorização formal, até o limite de 20 (vinte) dias corridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

11.5. Fornecer certificado de garantia mínima de 03 (três) meses sobre os serviços executados, conforme o art. 26, inciso II, da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou prazo superior, se ofertado pelo fabricante, prevalecendo sempre o mais vantajoso ao Município.

11.6. Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade, defeito adicional ou necessidade de reparo não previsto, apresentando relatório técnico e orçamento complementar, cuja execução dependerá de prévia autorização do Município.

11.7. Não realizar nenhum serviço sem a emissão da AF – Autorização de Fornecimento, sob pena de não reconhecimento da obrigação assumida e ausência de pagamento.

11.8. Entregar ao Setor de Frotas todas as peças, componentes e acessórios substituídos, exceto óleos e fluidos, devidamente acondicionados e identificados, conforme controle interno da Administração.

11.9. Executar os serviços em sua própria oficina ou in loco, quando solicitado pela Administração, sem ônus adicional ao Município, observando as normas de segurança, meio ambiente e boas práticas de manutenção automotiva.

11.10. Responder integralmente pela execução dos serviços e pela qualidade das peças e materiais utilizados, garantindo que sejam novos, originais e de procedência comprovada, sendo vedado o uso de itens recondicionados, remanufaturados, usados ou de origem duvidosa.

11.11. Manter estrutura adequada de pessoal técnico qualificado, ferramentas, equipamentos e instalações apropriadas, aptas a atender as demandas de forma ágil e eficiente.

11.12. Assegurar o sigilo e a integridade de informações técnicas e administrativas, dados de veículos e quaisquer registros da Administração a que tiver acesso durante a execução contratual.

11.13. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração ou pelos fiscais designados, sempre por escrito e dentro dos prazos fixados.

11.14. Cumprir integralmente as normas de segurança e saúde do trabalho, bem como as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis às atividades de manutenção automotiva.

11.15. Prover todos os meios necessários à plena execução dos serviços, garantindo atendimento contínuo e operacionalidade mesmo em casos de greves, paralisações ou indisponibilidade de insumos.

11.16. Zelar pela conservação dos veículos e máquinas recebidos, evitando danos, avarias ou extravios, e comunicar imediatamente qualquer ocorrência anormal à Administração.

11.17. Apresentar nota fiscal eletrônica discriminada e relatório técnico detalhado após a conclusão de cada serviço, contendo a descrição das atividades executadas, identificação do veículo (marca, modelo, placa, patrimônio), prazos, peças aplicadas e assinatura do responsável técnico.

11.18. Responder civil e administrativamente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação, omissão, imperícia, imprudência, negligência ou má execução dos serviços.

11.19. Atender prontamente às solicitações de refazimento ou substituição de serviços rejeitados pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou 12 (doze) horas em casos emergenciais.

11.20. Acompanhar os prazos e obrigações contratuais, mantendo atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, e-mail e contatos operacionais junto à Administração, comunicando formalmente qualquer alteração no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

11.21. Manter-se regular junto aos órgãos fazendários, previdenciários, trabalhistas e jurídicos, durante toda a vigência do contrato de credenciamento, sob pena de suspensão e posterior descredenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

11.22. Submeter-se à fiscalização e controle da Administração Municipal, atendendo às solicitações dos fiscais designados e facilitando o acesso às instalações, veículos, relatórios e documentos sempre que necessário.

11.23. A contratada será integralmente responsável pelo custeio e logística necessários à execução dos serviços, inclusive quanto ao deslocamento de veículos, remoção, transporte, guincho ou quaisquer despesas decorrentes da distância entre sua sede/oficina e o Município de General Carneiro/PR, não cabendo à Administração arcar com custos adicionais relacionados à localização geográfica da empresa. Esta medida visa assegurar a economicidade para o Município, evitando despesas extras que poderiam comprometer os recursos públicos destinados à execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1. Solicitar, por meio do Setor de Frotas ou da Secretaria demandante, os serviços necessários de forma clara e objetiva, especificando corretamente o tipo de manutenção, o veículo ou equipamento a ser atendido, o local de execução e o prazo máximo de conclusão.

12.2. Encaminhar às empresas credenciadas as solicitações de orçamento via grupo oficial de WhatsApp institucional, garantindo a realização de no mínimo três (03) cotações por serviço e assegurando igualdade de condições entre as participantes.

12.3. Emitir a Autorização de Fornecimento (AF) apenas após a seleção da proposta de menor valor global, observadas as condições técnicas, o prazo e a vantajosidade da proposta apresentada.

12.4. Receber o veículo ou equipamento após a conclusão dos serviços, efetuando a conferência qualitativa e quantitativa das atividades executadas e dos materiais aplicados, formalizando o aceite mediante termo de recebimento e atesto do fiscal designado.

12.5. Notificar a empresa credenciada sempre que forem verificadas irregularidades na execução dos serviços, como atraso injustificado, falhas técnicas, uso de peças inadequadas ou qualquer desconformidade com o orçamento e a ordem de serviço autorizada.

12.6. Recusar o recebimento e exigir refazimento ou substituição imediata dos serviços que não atendam às especificações contratadas ou apresentem vícios, defeitos ou baixa qualidade, sem qualquer ônus adicional para o Município.

12.7. Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelo fiscal responsável, desde que cumpridas todas as condições técnicas, contratuais e fiscais exigidas.

12.8. Informar tempestivamente à empresa credenciada qualquer situação que possa interferir no andamento dos serviços ou nos pagamentos, especialmente em casos de necessidade de reprogramação de manutenção ou indisponibilidade orçamentária momentânea.

12.9. Garantir às empresas credenciadas o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos casos de aplicação de penalidades administrativas, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. Fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, mantendo registro das ocorrências, relatórios, comunicações e atestos relativos à execução dos serviços, de modo a assegurar a rastreabilidade e a transparência do processo.

12.11. Permitir e facilitar, sempre que necessário, o acesso da empresa credenciada às dependências administrativas ou locais onde os veículos e máquinas se encontram, a fim de possibilitar a vistoria, retirada ou realização dos serviços in loco, quando aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

12.12. Zelar pela observância da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento de dados pessoais eventualmente compartilhados durante a execução contratual, garantindo sigilo e segurança das informações.

12.13. Adotar postura colaborativa e transparente na comunicação com as empresas credenciadas, respeitando os prazos, formalidades e meios oficiais de comunicação (WhatsApp institucional e e-mail) estabelecidos pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA– DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes devem observar e a CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciara ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

- Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

- Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA**, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando-a às penalidades cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório:

n) Advertência;

o) Multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

- p)** Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de General Carneiro/Pr, pelo prazo de 02 (dois) anos;
- q)** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de General Carneiro/Pr, na forma prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21.
- r)** A multa prevista no item 14.1.2 será aplicada da seguinte forma:
- s)** A inexecução total do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato para a especialidade do credenciado;
- t)** A inexecução parcial do objeto sujeitará a CONTRATADA a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato para a especialidade do credenciado;
- u)** A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade são de competência do Prefeito Municipal, assegurada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura da vista;
- v)** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;
- w)** As multas são independentes e não eximem a CONTRATADA das demais penalidades e da plena execução da prestação dos serviços contratados;
- x)** As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 117, da Lei 14.133/21;
- y)** Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente da CONTRATADA, devendo esta efetuar seu pagamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da notificação;
- z)** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, quem:
- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do credenciamento;
 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - Falhar ou fraudar na execução do objeto;
 - Comportar-se de modo inidôneo;
 - Cometer fraude fiscal;
 - Não manter a proposta; e,
 - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não iniciar a execução do objeto, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento.
- n)** O Credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- o)** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Credenciante;
- p)** Descredenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

- q) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- r) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Credenciado ressarcir a Credenciante pelos prejuízos causados.

14.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato de credenciamento, por razão de interesse público devidamente fundamentado, nos termos do art. 137, inciso I, e do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), pelo Decreto Municipal nº 1.087, de 06 de fevereiro de 2024, pelas normas complementares expedidas pelo Município de General Carneiro/PR, bem como pelos preceitos de direito público aplicáveis.

15.2. Aplicam-se, subsidiariamente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, segurança jurídica, razoabilidade e economicidade, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Em caso de omissão ou dúvida quanto à interpretação deste contrato, prevalecerão as normas e orientações constantes na legislação acima mencionada, bem como os entendimentos firmados pela Procuradoria Jurídica do Município, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos aplicando-se os preceitos legais referidos no “caput” desta Cláusula, na doutrina e jurisprudência aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO CANCELAMENTO

16.1. O presente contrato poderá ser cancelado a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

I – Por iniciativa da Administração Pública, nos casos de:

- a) Descumprimento, total ou parcial, das cláusulas contratuais, normas legais ou regulamentares aplicáveis;
- b) Razão de interesse público devidamente justificada, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Superveniência de norma legal ou fato impeditivo da execução do contrato;
- d) Desatendimento à convocação para reapresentação de documentos de habilitação, nos termos do edital.

II – Por iniciativa da empresa credenciada:

- a) Mediante solicitação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, devendo apresentar justificativa fundamentada;
- b) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, que impossibilite o cumprimento das obrigações contratuais.

16.2. O cancelamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade por eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros, tampouco das penalidades cabíveis decorrentes de sua conduta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
Email: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

16.3. O procedimento de cancelamento será formalizado por meio de processo administrativo próprio, assegurado à parte interessada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO TERMO CONTRATUAL

17.1. As obrigações decorrentes deste Termo contratual serão cumpridas entre as partes de acordo com o que prevê a Lei de Licitações e contratos administrativos.

17.2. A recusa da adjudicatária em assinar o Termo Contratual e retirar a nota de Empenho equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas na Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os prazos previstos neste contrato serão contados nos termos da Lei Federal 14.133/21.

18.2. O Contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste Termo Contratual, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

18.3. As partes elegem o foro da Comarca de União da Vitória (PR), como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

Por estar de acordo,

General Carneiro/PR, em ____ de ____ de 2025

PREFEITURAMUNICIPALDEGENERALCARNEIRO
JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
CONTRATANTE

CONTRATADA

T ESTEMUN H AS:

NOME: _____ ASSINATURA: _____

NOME: _____ ASSINATURA: _____