



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Órgão gestor: Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB.

1.1.2. Órgãos participantes: Todas as demais Secretarias Municipais.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.1. Celso Antonio Backes;

1.2.2. Lucian Carlos Pilati;

1.2.3. Felipe Carvalho Romero;

1.2.4. Eduardo Vinicius Horbach.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DO FORMATO DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se o formato **Eletrônico**.

3. RESUMO DO OBJETO E INFORMAÇÕES INICIAIS NECESSÁRIAS

3.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPAGEM E CONSERTO DE PNEUS DA FROTA DE VEÍCULOS E DE MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.2. Justificativas do parcelamento ou não do objeto

3.2.1. Justifica-se o agrupamento dos diversos serviços em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de naturezas semelhantes, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividade no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (arts. 4º, LCM 14/2022 e 5º, Lei Federal nº 14.133/2021).

3.2.2. Além da compatibilidade entre a natureza dos serviços, a divisão em lotes proporciona um nível maior de controle pela Administração Pública na qualidade dos serviços, concentrando a garantia dos resultados, evitando, com isso, dificultar o acompanhamento, a fiscalização, bem como a responsabilização por eventuais danos e atrasos caso fossem contratados em separado, da mesma maneira que resultaria na redução de custos na gestão do contrato, sendo



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

que a adjudicação por item comprometeria a efetividade dos resultados alme-
jados pelo Contratante.

**4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO
OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

LOTE 01						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	64198	SERVIÇO DE CONSER- TO INTERNO DE PNEU CONVENCIONAL 17.5X25" BORRACHU- DO COM TIP TOP V05 A V10	80	UN	R\$ 50,00	R\$ 4.000,00
2	64199	SERVIÇO DE RECAPA- GEM DE PNEU CON- VENCIONAL 17.5X25" BORRACHUDO COM PROFUNDIDADE DE ESCULTURA MINIMA DE 25MM	80	UN	R\$ 1.500,00	R\$ 120.000,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 124.000,00	
LOTE 02						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	64200	SERVIÇO DE CONSER- TO INTERNO DE PNEU CONVENCIONAL 14.00X24" COM TIP TOP V05 A V10	80	UN	R\$ 50,00	R\$ 4.000,00
2	64201	SERVIÇO DE RECAPA- GEM DE PNEU CON- VENCIONAL 14.00X24"	70	UN	R\$ 1.500,00	R\$ 105.000,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 109.000,00	
LOTE 03						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	64203	SERVIÇO DE CONSER- TO INTERNO DE PNEU 23,1X26" COM TIP TOP V05 A V10 CONVENCIO- NAL	66	UN	R\$ 50,00	R\$ 3.300,00
2	64206	SERVIÇO DE RECAPA- GEM DE PNEU 23,1X26"	12	UN	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

		CONVENCIONAL				
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 50.100,00	
LOTE 04						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	64209	SERVIÇO DE CONSERVIMENTO INTERNO DE PNEU 19.5X24" BORRACHUDO COM TIP TOP V05 A V10 CONVENCIONAL	20	UN	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
2	64211	SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEU 19,5X24" BORRACHUDO CONVENCIONAL	16	UN	R\$ 1.500,00	R\$ 24.000,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 25.000,00	
LOTE 05						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	64213	SERVIÇO DE CONSERVIMENTO INTERNO DE PNEU 12.5/80 X18" BORRACHUDO COM TIP TOP V05 A V10 CONVENCIONAL	26	UN	R\$ 50,00	R\$ 1.300,00
2	64214	SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEU 12.5/80 X 18" CONVENCIONAL	22	UN	R\$ 890,00	R\$ 19.580,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 20.880,00	
LOTE 06						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	64235	SERVIÇO DE CONSERVIMENTO INTERNO DE PNEU 750X16" BORRACHUDO COM TIP TOP V05 A V10 CONVENCIONAL	30	UN	R\$ 30,00	R\$ 900,00
2	64236	SERVIÇO DE RECAPAGEM A FRIO DE PNEU 750X16" BORRACHUDO CONVENCIONAL COM SULCO DE 15MM	26	UN	R\$ 320,00	R\$ 8.320,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 9.220,00	



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

LOTE 07						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	64237	SERVIÇO DE CONSERTO INTERNO DE PNEU 215/75 R17,5" BORRACHUDO COM TIP TOP V05 A V10	26	UN	R\$ 30,00	R\$ 780,00
2	64238	SERVIÇO DE RECAPAGEM A FRIO DE PNEU 215/75 R17,5" BORRACHUDO COM SULCO DE 15 MM	20	UN	R\$ 320,00	R\$ 6.400,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 7.180,00	
LOTE 08						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	64239	SERVIÇO DE CONSERTO INTERNO DE PNEU 215/75 R17,5" MISTO COM TIP TOP V05 A V10	26	UN	R\$ 30,00	R\$ 780,00
2	64240	SERVIÇO DE RECAPAGEM A FRIO DE PNEU 215/75 R17,5" MISTO COM SLCO DE 15MM	22	UN	R\$ 300,00	R\$ 6.600,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 7.380,00	
LOTE 09						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	64241	SERVIÇO DE CONSERTO INTERNO DE PNEU 235/75R17.5 MISTO COM TIP TOP V05 A V10	20	UN	R\$ 30,00	R\$ 600,00
2	64242	SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEU 235/75R17.5 MISTO COM SULCO DE 15MM	16	UN	R\$ 300,00	R\$ 4.800,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 5.400,00	
LOTE 10						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

					rio (R\$)	(R\$)
1	64245	SERVIÇO DE CONSERTO INTERNO DE PNEU 1000/R20" RADIAL, BORRACHUDO COM TIP TOP V05 A V10	80	UN	R\$ 30,00	R\$ 2.400,00
2	64246	SERVIÇO DE RECAPAGEM A FRIO DE PNEU 10.00/R20" RADIAL, BORRACHUDO COM SULCO DE 19MM	90	UN	R\$ 390,00	R\$ 35.100,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 37.500,00	
LOTE 11						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	64247	SERVIÇO DE CONSERTO INTERNO DE PNEU 1000/R20" RADIAL, MISTO COM TIP TOP V05 A V10	45	UN	R\$ 30,00	R\$ 1.350,00
2	64248	SERVIÇO DE RECAPAGEM A FRIO DE PNEU 10.00/R20" RADIAL, MISTO COM SULCO DE 15 MM	50	UN	R\$ 390,00	R\$ 19.500,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 20.850,00	
LOTE 12						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	64249	SERVIÇO DE CONSERTO INTERNO DE PNEU 295/80R 22,5" MISTO COM TIP TOP V05 A V10	30	UN	R\$ 30,00	R\$ 900,00
2	64250	SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEU 295/80R 22,5" MISTO COM SULCO DE 15MM	30	UN	R\$ 390,00	R\$ 11.700,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 12.600,00	
LOTE 13						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	64251	SERVIÇO DE CONSERTO	30	UN	R\$ 30,00	R\$ 900,00



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

		INTERNO DE PNEU 295/80R 22,5" BORRACHUDO COM TIP TOP V05 A V10				
2	64252	SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEU 295/80R 22,5" BORRACHUDO COM SULCO DE 19MM	36	UN	R\$ 390,00	R\$ 14.040,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 14.940,00	
LOTE 14						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	64253	SERVIÇO DE CONserto INTERNO DE PNEU 275/80R 22,5" BORRACHUDO COM TIP TOP V05 A V10	30	UN	R\$ 30,00	R\$ 900,00
2	64254	SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEU 275/80R 22,5" BORRACHUDO COM SULCO DE 19MM	36	UN	R\$ 390,00	R\$ 14.040,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 14.940,00	
LOTE 15						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	64255	SERVIÇO DE CONserto INTERNO DE PNEU 275/80R 22,5" MISTO COM TIP TOP V05 A V10	30	UN	R\$ 30,00	R\$ 900,00
2	64256	SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEU 275/80R 22,5" MISTO COM SULCO DE 15MM	36	UN	R\$ 390,00	R\$ 14.040,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 14.940,00	
LOTE 16						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	64257	SERVIÇO DE CONserto INTERNO DE PNEU 235X75R15 MISTO COM TIP TOP V05 A V10	10	UN	R\$ 30,00	R\$ 300,00



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

2	64258	SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEU 235X75 R15 MISTO	12	UN	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 3.660,00	
LOTE 17						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	64259	SERVIÇO DE CONSERTO INTERNO DE PNEU 255X75R15 BORRACHUDO COM TIP TOP V05 A V10	10	UN	R\$ 30,00	R\$ 300,00
2	64260	SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEU 255X75 R15 BORRACHUDO	12	UN	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 3.660,00	
LOTE 18						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	64261	SERVIÇO DE CONSERTO INTERNO DE PNEU ARO 13 COM TIP TOP V05 A V10	16	UN	R\$ 30,00	R\$ 480,00
2	64262	SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEU ARO 13	20	UN	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 5.480,00	
LOTE 19						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	64263	SERVIÇO DE CONSERTO INTERNO DE PNEU ARO 14 COM TIP TOP V05 A V10	18	UN	R\$ 30,00	R\$ 702,00
2	64264	SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEU ARO 14	24	UN	R\$ 250,00	R\$ 6.000,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 6.702,00	
LOTE 20						
Item	Código do pro-	Nome do produto/serviço	Quan-	Uni-	Preço máxi-	Preço máximo



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

	du- to/serviç o				(R\$)	(R\$)
1	68562	SERVIÇO DE CONERTO INTERNO DE PNEU CONVENCIONAL 10-16.5 COM TIP TOP V05 A V10.	10	UN	R\$ 50,00	R\$ 500,00
2	68563	SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEU CONVENCIONAL 10-16.5""	12	UN	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE					R\$ 8.780,00	
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO					R\$ 502.212,00	

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. A realização dos serviços de recapagem de pneus deverá observar as seguintes etapas subsequentes:

4.1.1.1. Coleta dos pneus: A primeira etapa da recapagem é a coleta dos pneus que são encaminhados a este processo pela gestão da frota. Ou seja, quando o gestor identifica um determinado nível de desgaste dos pneus, eles são retirados do veículo e encaminhados para a análise de carcaça.

4.1.1.2. Limpeza: A limpeza é uma etapa do processo de recapagem de pneus que é considerada crucial, pois ela auxilia na confiabilidade da inspeção dos pneus, isto é, na próxima etapa, garantindo maior sucesso ao final do processo. Utiliza-se, nessa etapa, uma máquina de escovas de aço para diminuir os resíduos na borracha e facilitar a inspeção do pneu.

4.1.1.3. Inspeção inicial: Os analistas da recapadora precisam identificar se o pneu está apto a passar pelo processo de recapagem. Para isso o examinador busca por danos visíveis um critério que desclassifique o pneu e gere a recusa de recape.

4.1.1.4. Raspagem: Antes de ser recapado, é necessário primeiro retirar a borracha já presente no pneu, a fim de possibilitar a colocação de uma nova banda de rodagem.

4.1.1.5. Escareação (tratamento): Essa é a etapa na qual acontecem os reparos de cortes e danos encontrados na carcaça, como a retirada de peças oxidadas. Trata-se de um passo fundamental para prolongar a vida útil do pneu e fazer compensar a realização da recapagem.

4.1.2. Eventuais consertos de pneus que vierem a ser necessários para a sua recapagem, serão de responsabilidade única e exclusiva do Contratado, não sendo possível serem cobrados do Contratante.

4.1.3. Deverá constar na banda de todas as recapagens, de forma legível, a marca que o Contratado informou na proposta ou a identificação da empresa prestadora dos serviços.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

- 4.1.4. Os serviços deverão atender as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, inclusive no que diz respeito a profundidade de sulco e altura das garras quando se tratar de recapagem, devendo ser comprovado através de folheto técnico, catálogo dos serviços ofertados ou outro documento análogo.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. O Contratado deverá coletar os pneus nos locais indicados pelo(a) Fiscal da Contratação ou pelo(a) Secretário(a) da Pasta, em até 2 (dois) dias úteis após o encaminhamento do requerimento formal, e prestar os serviços solicitados em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

- 5.1.1.1. Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.

- 5.1.2. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
- c) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
- e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
- f) Justificativa da quantidade requisitada;
- g) Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
- h) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.

- 5.1.2.1. **O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.**

- 5.1.2.2. **Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.**

- 5.1.3. O requerimento indicado no subitem 5.1.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou através de aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp).

- 5.1.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.

- 5.1.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras

- 5.1.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6. O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8. O(s) requerimento(s) emitido(s) pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverá(ão) ser armazenado(s) em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições específicas:

- 5.2.1. Após realizados os serviços, os pneus deverão ser devolvidos pelo Contratado no prazo de 2 (dois) dias úteis, no mesmo local que foram retirados, ou em local previamente indicado pelo Contratante, sem qualquer ônus para este.
- 5.2.4. O(s) serviço(s) prestado(s) estará(ão) sujeitos à verificação pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento.
- 5.2.5. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Termo de Referência e de seus Anexos, o Contratado deverá providenciar a substituição da(s) serviços(s), contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.2.6. No caso de haver necessidade de manutenção ou revisão nos serviços prestados, o Contratado fica obrigado a prestar o atendimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da solicitação, independentemente do local que se encontra o veículo/equipamento.
- 5.2.7. A convocação dos Contratados pelo órgão competente será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para realizar os serviços.
- 5.2.8. O Contratado convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas no Edital.
- 5.2.9. Os serviços deverão ser prestados primando pela qualidade tanto no material empregado como na mão de obra aplicada, os quais deverão obedecer aos padrões normativos de órgãos competentes (ABNT e INMETRO em sua última versão).



6. OBRIGAÇÕES DA(S) PARTES NA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA GARANTIA

6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. Obrigações Específicas:

6.2.1. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de prestação de serviços previamente agendados pela Administração Municipal.

6.2.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

6.2.3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços; no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.

6.2.4. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.

6.2.5. Zelar pela perfeita execução e funcionamento dos serviços contratados.

6.2.6. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho de atividades relacionadas com a execução da contratação ou em conexão com eles, ainda que ocorridos dentro das dependências de órgãos públicos municipais ou de imóveis de propriedade do Município de Capanema.

6.2.7. Responder por qualquer falha, negligência ou imperícia na execução dos serviços que causem danos (ambientais, acidentes de trabalho, transtornos, etc).

6.4. Da garantia dos serviços.

6.4.1. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do CDC.

6.4.2. Todos os serviços executados e materiais adquiridos pelo Contratado devem ser novos, de primeira linha e atender aos requisitos de qualidade, observando-se as normas e padrões estabelecidos pelos órgãos competentes (ABNT e INMETRO em sua última versão), principalmente para as prescrições consideradas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumi-



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

dor), **sendo vedados materiais usados, remanufaturados ou de procedência duvidosa.**

- 6.4.3.** O prazo de garantia dos materiais utilizados será o mesmo do fabricante e o prazo de garantia dos serviços executados deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.
- 6.4.4.** Durante o prazo de garantia estabelecido pelo fabricante, que não poderá ser inferior a 90 dias, somados ao prazo de garantia legal previsto no CDC, caso o material não esteja funcionando adequadamente, o Contratado deverá realizar a substituição do material por novos, sem qualquer custo para o Município.
- 6.4.5.** Eventuais casos fortuitos, de força maior ou de erro na utilização do veículo/equipamento pelo condutor, que possam ocasionar problemas no(s) pneu(s) que fora(m) objeto de manutenção há menos de 90 (noventa) dias, deverão ser provados pelo Contratado. Nesse caso, havendo prova de que foi o caso fortuito, força maior ou de erro na utilização do veículo/equipamento pelo condutor que danificou os pneus, o Município autorizará o refazimento do serviço e substituição dos materiais, à custa do Município, responsabilizando-se o condutor, se for o caso.
- 6.4.5.1.** Em se tratando de erro na utilização do veículo/equipamento pelo condutor, cumpre ao Contratado auxiliar o Município na identificação e produção de provas para atestar a culpa ou dolo do condutor.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

- 7.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato administrativo, aprovadas pela PGM.

7.2. Condições específicas:

- 7.2.1.** O Contratante exercerá a fiscalização da prestação dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo(s) contratado(s), efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.3.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto.

- 7.3.1.** O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial.

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. Fiscalização.

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de M sobre o valor da fatura mensal.

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

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s)

Função	Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Fiscais Administrativos da Contratação	Lucian Carlos Pilati	29301	Assessor de Gabinete da SEMOB	SEMOB
	Enio Perette	25041	Agente Comunitário de Saúde	SESA
	Jessica Simara Pilger Borges	37541	Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal	GAPRE
	Djivan Marcos Eichstaedt	24031	Diretor do Departamento da Educação	SEMEC
	Vanderson José Caporal	39531	Auxiliar de Projetos e Eventos Esportivos	SESP



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

	Simone Maria Stach	25311	Auxiliar de Serviços Gerais	SEINFRA
	Clair Rodrigues dos Santos	16911	Auxiliar Administrativo	SEAMA
	Clemente Alberto de Walau	21691	Auxiliar de Serviços Gerais	SEFAM
	Sandra Teresinha Rezende	20651	Auxiliar de Serviços Gerais	SECON
Fiscal Técnico da Contratação	Jaime Pieri Caporal	37331	Diretor-Geral	SEMOB
Gestor da Contratação	Lucian Carlos Pilati	29301	Assessor de Gabinete	SEMOB

7.6.1. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.1.1. A seleção de **Jaime Pieri Caporal** para atuar como Fiscal Técnico da Contratação deriva de ele estar nomeado para o cargo de Diretor-Geral da Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB, cujas atribuições incluem a fiscalização de contratos de manutenção de veículos, além de possuir amplo conhecimento técnico e experiência na área.

7.6.2. Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom anda-



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

- mento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
- h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.6.3. O objeto da contratação fornecido pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.6.4. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento..
- 7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o descrito neste Termo de Referência.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 8.2.1.1. **Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

- 8.2.1.2. O relatório da execução da contratação (planilha) conterá, no mínimo:

- a) Identificação do produto/serviço;
- b) Quantitativo de cada produto/serviço;
- c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- e) Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
- f) Data e hora;
- g) Dados do Contratado;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras

- h) Dados do contrato/ata;
- i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.

8.2.1.3. O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

8.2.2. Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, **em se tratando de fornecimento de produto**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:

- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
- b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
- c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.

8.2.2.1. No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.

8.2.2.2. Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de pagamento.

8.2.3. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data da efetiva prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.

8.2.4. Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.

8.2.5. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.

8.2.5.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras

- 8.2.5.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.6.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11.** O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12. Em se tratando de fornecimento de produto, o recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:**
- a)** Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
 - b)** Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - c)** No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13. O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.**
- 8.2.14.** Em havendo atrasos na prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

- 8.2.15.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19.** Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20.** Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21.** O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

- 9.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

- 9.2.1.** Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2.** A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

- 11.1.1.** A contratação é necessária porque o Município necessita constantemente de reparos nos pneus de seus veículos e máquinas pesadas, em virtude do fluxo intenso e das condições dos terrenos, nos quais os veículos e máquinas operam.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

- 11.1.2.** O serviço de recapagem reduz em até 57% (cinquenta e sete por cento) o custo/km em gastos com pneus, devido ao fato de que o custo de uma recapagem chega a ser 73% menor do que de um pneu novo, considerando que em média um pneu pode ser reformado duas ou mais vezes, dependendo do estado de conservação de cada pneu.
- 11.1.3.** A contratação desse serviço é de suma importância, pois sem o aludido objeto a ser contratado, os pneus, que ao longo do tempo apresentem desgaste pelo atrito com o solo, não podem ser reutilizados, o que levaria a uma substituição por pneus novos, causando maiores despesas aos cofres públicos do Município.
- 11.1.5.** A quantidade dos itens constantes no Termo de Referência é uma previsão realizada a partir das aquisições que esta Municipalidade pretende realizar na validade na Ata de Registro de Preços, tendo utilizado como parâmetro a contratação dos itens nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, conforme relação de empenhos encartada na fase interna da presente contratação.
- 11.1.6.** A ausência de relatório de estimativa de consumo está relacionada à impossibilidade de prever qual(is) pneu(us) necessitará(ão) de recapagem e/ou conserto durante a vigência do(s) Contrato(s).

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** Os valores máximos de cada item foram definidos através dos **menores preços** obtidos entre quatro orçamentos solicitados pela Secretaria de Viação e Obras a empresas distintas, que seguem em anexo a este Termo de Referência.
- 11.2.2.** Para critério dos orçamentos deste certame foram utilizadas pesquisas de preços com empresas atuantes no segmento mercadológico, a saber: **JP BELEZE, RECAPADORA MARRECAS LTDA EPP e RECAPADORA FABRICAS DOS PNEUS, FABI RECAPAGENS DE PNEUS LTDA.**
- 11.2.3.** Não foi possível a pesquisa de cada um dos itens junto ao Banco de Preços em razão do grau de detalhes de cada um dos itens contidos nos lotes (variação de modelos de pneus e dimensões), inviabilizando o alcance de outros preços praticados perante outros prestadores de serviços correlatos.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Não se aplica ao presente caso.

11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)

Não se aplica ao presente caso.

11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

Não se aplica ao presente caso.



12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. No caso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo que será, de fato, demandado pela Administração Pública.
- 12.2. Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se à quantidade incerta do serviço a ser, de fato, necessária para a Administração ao longo do tempo.
- 12.3. De mais a mais, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 12.4. Por fim, cabe destacar que o procedimento auxiliar encontra respaldo legal (arts. 72, I e 113, I, LCM 14/2022).
- 12.5. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período.
- 13.2. **A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4. O contrato decorrente deste processo de contratação, por tratar de objeto com natureza de fornecimento contínuo, poderá ser prorrogado sucessivamente, **respeitada a vigência máxima quinquenal**, conforme dispõe o art. 165, caput, da LCM 14/22, desde que a Secretaria interessada ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o(s) contratado(s) ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 13.5. A Secretaria interessada deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 13.6. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 13.6.1. A extinção mencionada no subitem 13.6 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data
 - 13.6.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.7. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

13.8. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. Não se aplica ao presente caso.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, (CNPJ: 75.972.760/0001-60), Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

15.2. As Informações Técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos, Fone: (46) 98401-3534, com o Sr. **Lucian Carlos Pilati** ou pelo e-mail: notasgaragem@capanema.pr.gov.br.

15.3. Dos mecanismos formais de comunicação.

15.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails;
- f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia **07 de maio de 2024**.

Celso Antonio Backes
Secretário Municipal de Viação e Obras

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

Eduardo Vinicius Horbach
Analista de Contratações

Ciência dos Fiscais da Contratação em ___/___/___:



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

Jaime Pieri Caporal

Fiscal Técnico da Contratação

Lucian Carlos Pilati

Fiscal Administrativo e Gestor da Contratação

Enio Perette

Fiscal Administrativo da Contratação

Jéssica Simara Pilger Borges

Fiscal Administrativo da Contratação

Djivan Marcos Eichstaedt

Fiscal Administrativo da Contratação

Vanderson José Caporal

Fiscal Administrativo da Contratação

Simone Maria Stach

Fiscal Administrativo da Contratação

Clair Rodrigues dos Santos

Fiscal Administrativo da Contratação



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras

Clemente Alberto de Walau
Fiscal Administrativo da Contratação

Sandra Teresinha Rezende
Fiscal Administrativo da Contratação
