



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”

Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

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

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

1.1.1. **Órgão gestor:**Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

1.2 RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Loiri Albanese Moraes.

1.2.2. Felipe Carvalho Romero.

1.2.3. Gabriel Julio Alexandre Schuingel.

1.2.4. Luís Carlos Kruger.

2.DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1.DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o Pregão.

2.2.DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se a forma Eletrônica.

3.RESUMO DO OBJETO

3.1.AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, ZERO-QUILÔMETRO, ANO/MODELO 2024/2024.

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

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68403	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, 0KM, ANO/MODELO 2024/2024.	2	UN	R\$ 89.990,00	R\$ 179.980,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO						R\$ 179.980,00

4.1.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O item objeto deste TR deverá possuir as seguintes características mínimas:

- Fabricação nacional;
- Zero-quilômetro;
- Ano/Modelo 2024/2024;
- Modelo Hatch;
- Cor branca e para-choques na cor do veículo;

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

- f) 4 (quatro) portas;
- g) Motor 1.0 flex bicombustível;
- h) **Potência mínima de 70 cv;**
- i) Tanque de combustível com no mínimo 44 (quarenta e quatro) litros;
- j) Cambio de transmissão manual com 5 (cinco) marchas à frente e 1 (uma) ré;
- k) Direção hidráulica ou elétrica;
- l) Ar condicionado;
- m) Freios ABS com sistema de distribuição de frenagem e assistência de frenagem de urgência;
- n) Rodas de aço aro 14” com calotas;
- o) Vidro elétrico nas 4 (quatro) portas;
- p) Trava elétrica nas 4 (quatro) portas;
- q) Alerta sonoro e visual de não utilização de cinto de segurança;
- r) Alerta de faróis acesos;
- s) Desembaçador de vidro traseiro;
- t) Lavador e limpador de vidro traseiro;
- u) Cinto de segurança do motorista com ajuste de altura;
- v) Cintos de segurança traseiros laterais e central de 3 (três) pontos;
- w) Chave tipo canivete dobrável com acionamento das travas elétricas e abertura/fechamento dos vidros elétricos;
- x) Controle eletrônico de estabilidade e tração;
- y) Computador de bordo;
- z) Controlador de limite de velocidade;
- aa) Luz de condução diurna;
- bb) Banco traseiro bipartido e rebatível;
- cc) Assistente de partida em acrive;
- dd) Alarme antifurto;
- ee) Sistema de som instalado com 4 (quatro) auto falantes;
- ff) Porta malas com no mínimo 300 (trezentos) litros;
- gg) 6 (seis) airbags (duplo frontal, duplo lateral e duplo cortina);
- hh) Plotagem dos veículos conforme modelo padrão MOBSUAS, garantia mínima de 12 (doze) meses e demais itens exigidos por lei;
- ii) O primeiro emplacamento dos veículos deverá se dar no Estado do Paraná;
- jj) Será considerado veículo automotor novo (OKM) aquele entregue em momento antecedente a seu registro e licenciamento;
- kk) Os veículos deverão ser entregues devidamente emplacados e transferidos no nome do Município de Capanema/PR.

5.MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1.CONDIÇÕES GERAIS:

5.1.1.Os veículos deverão ser entregues devidamente emplacados e transferidos no nome do Município, **em até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do encaminhamento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

5.1.1.1. Os veículos deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM, situada na Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR, CEP: 85760-000, Anexo ao CRAS, em horário de expediente, segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

5.2.CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 5.2.1. O Contratado ficará obrigado a prestar garantia de fábrica aos veículos referentes ao item 4 deste TR, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, no prazo de **15 (quinze) dias** consecutivos, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da notificação feita pelo Contratante acerca do problema em quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.
- 5.2.2. No caso de substituição do objeto, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição.
- 5.2.3. O Contratante se reserva o direito de não receber os veículos que não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas neste TR.
- 5.2.4. O Contratado se obrigará a cumprir todas as obrigações constantes do TR, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como a substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo de **15 (quinze) dias** o objeto com avarias ou defeitos.
- 5.2.5. O Contratado se obriga a não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente contratação e a responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento.
- 5.2.6. **A Plotagem deverá ser feita conforme modelo MOBSUAS anexo a este TR.**

5.3.Da garantia, manutenção e assistência técnica:

- 5.3.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **3 (três) anos**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.3.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.3.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.3.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.3.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apre-

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

sentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

- 5.3.6.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.3.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.3.8.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.3.9.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.3.10.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.3.11.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:

- 6.1.1.** Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitarem com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

- 6.2.1.** Será de inteira responsabilidade do Contratado quaisquer danos que venham a ocorrer à Secretaria demandante ou a terceiros, decorrentes da incorreta execução do(s) produto(s), serviço(s) contratado(s).
- 6.2.2.** Comunicar o Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do serviço.
- 6.2.3.** Os itens deverão ser entregues por meio de transporte do(s) Contratado(s) e através de seus próprios funcionários ou por intermédio de empresa contratada pelo(s) licitante(s) vencedor(es), ficando sob inteira responsabilidade desta(s) o ressarcimento de eventuais danos provenientes de acidente(s) porventura sofridos por seus colaboradores ou por interpostas pessoas.
- 6.2.4.** Na entrega de um veículo novo, o Contratado explicará:

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

- a) Itens de responsabilidade do Contratante, Garantia limitada do veículo novo e Termos da garantia;
- b) Manutenção preventiva;
- c) Uso correto dos comandos, dos indicadores e dos acessórios do veículo.

6.2.4.1. É necessário, ainda:

- a) Que o Contratado preencha corretamente a nota fiscal de venda, um documento que concede a garantia oferecida pela General Motors do Brasil Ltda;
- b) O preenchimento correto do Quadro de identificação, que pode ser encontrado no final do manual.
- c) A data de recebimento definitivo do veículo pelo Contratante, é a data de início da garantia e prevalece sobre qualquer outra data.

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 na minuta padrão do contrato administrativo, aprovadas pela PGM.

7.2.CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 7.2.1.** O Contratante exercerá a fiscalização 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 Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2.** Os Fiscais Administrativos da contratação poderão realizar vistoria in loco, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4.** 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.
- 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 estabele-

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

cidas 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:
- Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 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;
 - 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)%.
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 IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr) Onde:
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o pe-

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM
río 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. IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto 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.

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

FUNÇÃO	SERVIDOR (A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO	E-MAIL
Fiscal Técnico da Contratação	Jaime Pieri Caporal	Diretor-Geral	Comissionado	SEMOB	-
Fiscal Administrativo da Contratação	Luis Carlos Kruger	Auxiliar Administrativo PSS	Temporário	SEFAM	-
Gestor da Contratação	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Analista de Contratações	Efetivo	SECAD	selog.gabriel@capanema.pr.gov.br

7.5.6. 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.

7.5.6.1. A escolha de **Luis Carlos Kruger**, servidor comissionado, para atuar como fiscal administrativo da Secretaria da Família e Evolução Social (SEFAM), se dá em razão da Secretária dispor de reduzido quadro de servidores administrativos. No caso, o servidor indicado é o responsável pela área administrativa da referida Secretaria.

7.5.6.1. A escolha de **Jaime Pieri Caporal** para atuar como fiscal técnico da contratação deriva dele estar nomeado para o cargo de Diretor-Geral da SEMOB, cujas atribuições incluem a fiscalização de contratos de manutenção de veículos, além de possuir ampla formação técnica e experiência



Município de Capanema – Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

na área, o que facilita a fiscalização das condições de funcionamento dos veículos que serão utilizados pela SEFAM.

7.5.7. Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) 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 andamento 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.

7.5.8. O objeto da contratação fornecido/prestado 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.

7.5.9. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.

7.5.10. 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.

7.5.11. Os serviços prestados pelos profissionais contratados serão avaliados permanentemente, pelo Fiscal do contrato, equipe de trabalho, alunos e pais de alunos.

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.

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

8.2.CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

8.2.1. Não se aplica.

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. Há necessidade de renovação constante da frota de veículos da Secretaria Municipal da Família e Evolução Social de Capanema-PR, cujos veículos realizam o deslocamento dos profissionais atuantes durante os trabalhos diários visitando moradias e realizando estudos sociais dos usuários que se encontram em vulnerabilidade social no município.

11.1.2. Ainda assim, deve-se pontuar o aumento exponencial da demanda de trabalhos sociais por parte da SEFAM, portanto, tem-se o intuito de garantir a segurança e proporcionar maior conforto e comodidade às pessoas que necessitam deste transporte e principalmente uma resolução logística de deslocamento dos profissionais que se deparam com a falta de veículos e que sobrecarregam o atendimento da Secretaria.

11.1.3. A aquisição de veículo torna-se fundamental para as atividades do Conselho Tutelar, visto que os veículos atualmente disponíveis não têm capacidade para sair do município com segurança e transportar adequadamente crianças e adolescentes atendidos.

11.1.4. A falta de veículo adequado compromete a capacidade de atender eficazmente às necessidades das crianças e adolescentes, principalmente em situações que exigem deslocamentos para além dos limites do município.

11.1.5. Portanto, a obtenção de um veículo adicional é crucial para garantir a proteção e o bem-estar das crianças e adolescentes sob responsabilidade da Secretaria.

11.2.DO PREÇO:

11.2.1. Os valores máximos do item foram definidos através do **menor preço**, obtido na cotação realizada que segue em anexo a este TR, adotando-se, para tanto, a metodologia permitida pelo artigo 38, § 2º, da LCM 14/2022, já que o menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação.

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

- 11.2.2.** Depreende-se da pesquisa que os valores máximos dos itens foram definidos a partir de cotações de orçamentos colhidos dos fornecedores (**ZACARIAS VEÍCULOS LTDA, DIVEL DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA e VETOR AUTOMÓVEIS LTDA**).
- 11.2.3.** No intuito de demonstrar a dificuldade no retorno das cotações, vale lembrar que foram solicitadas propostas orçamentárias a 23 (vinte e três) empresas do ramo objeto deste TR, sendo que os itens foram cotados apenas por 3 (três) empresas.
- 11.2.4.** A Administração Pública vivencia em diversas ocasiões a dificuldade em conseguir cotações/orçamentos. Assim sendo, devido a enorme variedade de objetos é provável que existam situações onde o mercado seja bastante restrito, existindo poucas empresas que fornecem determinado serviço/produto, bem como situações onde empresas não demonstram interesse em participar do processo e, assim, não realizam cotações. Isto pode gerar dificuldade em obter os orçamentos necessários para a contratação.
- 11.2.5.** Nesse diapasão, esta Administração Pública municipal labutou perante os fornecedores regionais em busca de propostas orçamentárias, conforme consta nos e-mails anexo a este TR. Entretanto, apenas 3 (três) empresas demonstraram interesse, enviando cotações.
- 11.2.6.** Com base nisso, levando-se em consideração que apenas 3 (três) empresas realizaram a cotação dos serviços objeto deste TR, o valor estimado desta contratação fica vinculado apenas à verificação do critério do **menor preço apresentado**, critério que deve presidir a escolha do adjudicatário direto, como regra geral.
- 11.2.7.** Desse modo, para que produzam todos os efeitos legais esperados, foram observados os princípios previstos no art. 4º da LCM 14/22. Nessa seara, como condição de eficácia da contratação, encontra-se garantido a consecução dos objetivos de interesse público e coletivo.

11.3.DA RAZÃO DA(S) EMPRESA(S) COTADA(S):

- 11.3.1.** Foi realizada busca de empresas da região que laboram diariamente com os itens deste processo, por meio de contratações anteriores e conhecimento da localidade, sendo encaminhadas solicitações de orçamentos para concessionárias da região, conforme comprovantes em anexo a este TR.
- 11.3.2.** Contudo, para o critério dos orçamentos deste certame foram realizadas pesquisa de preços com empresas prestadoras dos serviços descritos no objeto deste Termo. Nesse passo, as empresas cotadas foram:
- a) Amilcar Veículos – Cascavel;
 - b) Autoeste Foz – Foz do Iguaçu;
 - c) Autorama Automóveis – Umuarama;
 - d) Chevrolet Metronorte – Londrina;
 - e) Chevrolet Uvel – Umuarama;
 - f) Chevroletguará – Guarapuava;
 - g) Divisa – Medianeira;
 - h) Fiat Marajó – Londrina;
 - i) Fiat Veritá – Guarapuava;
 - j) Fiatsalá – Maringa;

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

- k) Fipal – Cascavel;
- l) Grupo Ford Fancar – Cascavel e Foz do Iguaçu;
- m) Kia Carelli – Cascavel e Foz do Iguaçu;
- n) Open Veículos – Foz do Iguaçu;
- o) Paraguaçu – Foz do Iguaçu;
- p) Somaco – Maringá;
- q) Sudoauto – Francisco Beltrão;
- r) Volks Barigui – Cascavel;
- s) VVL Veículos – Pato Branco;
- t) Cipasa – Londrina;
- u) VW Divel – Dois Vizinhos;
- v) VW Paraguaçu – Foz do Iguaçu;
- w) Zacarias Chevrolet – Maringá.

11.4.DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

11.4.1.DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

11.4.1.1.Não se aplica.

11.4.2.DA RAZÃO DA ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S):

11.4.2.1.Não se aplica.

12.DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Não se aplica.

13.PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

14.INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. Será exigida a seguinte documentação relativa à qualificação técnica:

- 14.1.1. Comprovação da licitante que a empresa é fabricante ou concessionária autorizada, ou seja, contrato de concessão e/ou declaração assinada pelo concessionário autorizado que prestará a assistência técnica durante o período de garantia.
- 14.1.2. **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à capacidade operacional na execução e entrega dos itens objeto deste TR.

15.INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com os dados enviados pelo setor competente.
- 15.2. As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal da Família e Evolução Social, por meio do e- mail: adm@capanema.pr.gov.br
- 15.3. As Informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio dos e-mails: smcp@capanema.pr.gov.br e licitacao@capanema.pr.gov.br

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

15.4. Dos mecanismos formais de comunicação.

15.4.1. 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 - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, 11 de agosto de 2024.

Loiri Albanese Moraes

Secretária Municipal de Administração

Felipe Carvalho Romero

Secretário Municipal de Logística e Contratações

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Analista de Contratações

Gestor da Contratação

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em: ____/____/____

Jaime Pieri Caporal

Fiscal Técnico da Contratação

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM
Luis Carlos Kruger
Fiscal Administrativo da Contratação