



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO

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 Administração - SECAD;

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.1. Jair Canci;

1.2.2. João Antônio Bazzanella Luft.

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

3.1. AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, MODELO SUV, 5 (CINCO) PORTAS, ZERO-QUILÔMETRO, ANO/MODELO 2025/2025 OU SUPERIOR.

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

Ite m	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantid e	Unidad e	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
01	70396	Veículo tipo SUV zero quilometro ano modelo 2025/2025 ou superior, 5 (cinco) portas. <u>Modelo de referências, que sejam igual ou superior: Toyota Cross XRE e/ou TAOS Comfortline/Highline 250 TSI Volkswagen.</u>	01	UN	R\$ 202.527,94	R\$ 202.527,94
TOTAL ESTIMADO						R\$ 202.527,94

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Veículo tipo SUV zero quilômetros ano de fabricação/modelo 2025/2025 ou superior, cor prata, deverão conter essas características, dos modelos de referência como sendo mínimos e/ou superiores dessas especificações:

1. **Motor:** 1.4 Turbo/Aspirado Flex
2. **Potência:** 150 cv
3. **Torque:** 21,3 kgfm @ 1.400-4.400 rpm
4. **Transmissão:** Automática 8 velocidades



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

5. **Aceleração:** (0-100 km/h) 9,4 segundos
6. **Airbags:** 6 (seis);
7. **Consumo:** Cidade: ~10 km/l (gasolina) Estrada: ~13 km/l (gasolina);
8. **Controle de estabilidade:** Controle eletrônico de estabilidade (VSC) e tração (TRC) e/ou ESC e ASR
9. **Assistentes de condução:** PCS (pré-colisão), ACC adaptativo, LTA (permanência de faixa), AHB (farol alto automático), SWS (alerta oscilação);
10. **Sensores de estacionamento:** Dianteiros e traseiros;
11. **Ar-condicionado:** Digital automático com duto traseiro ou Digital "Climatronic" touch 2 zonas;
12. **Multimídia:** 10" HD, Android Auto e Apple CarPlay wireless via cabo;
13. **Bancos:** Dianteiros com ajustes manuais (6 para motorista, 4 para passageiro), tecido;
14. **Volante:** Acabamento couro, controles multifuncionais ou Couro multifuncional com paddle shift;
15. **Entradas USB:** 2 USB traseiras + USB painel central ou USB tipo C (45W) + 12V no console;
16. **Porta-malas:** 440 L;
17. **Comprimento:** 4.460 mm;
18. **Distância entre-eixos:** 2,640 mm;
19. **Largura:** 1.825 mm (sem espelhos)
20. **Altura:** 1.620 mm
21. **Peso:** 1.400 kg;
22. **Rodas:** Rodas de liga leve 19" diamantadas, pneus 235/45 R19 ou rodas de liga leve aro 18 polegadas e pneus 225/50 R18;
23. **Freios:** ABS com BAS e EBD, freios dianteiros e traseiros não detalhados ou Discos ventilados dianteiros e traseiros;
24. **Faróis:** Faróis de neblina LED, DRL, alto automático (AHB), função siga-me ou Faróis Full LED IQ-LIGHT com luz de curva dinâmica e ajuste automático;
25. **Lanternas traseiras:** LED light guiding ou LED com faixa de luz na grade frontal;
26. **Espelhos retrovisores:** Elétricos, cor do carro, pisca integrado, rebatimento automático ou Elétricos, cor do carro, aquecíveis, rebatimento automático, tilt down no lado direito;
27. **Câmera de ré / traseira:** Câmera de ré com projeção na central ou Câmera traseira integrada;
28. **Capacidade do tanque:** 47 litros;
29. **Outros itens relevantes:** Freio de estacionamento eletrônico (EPB) com hold, alerta de oscilação (SWS), trava automática ao rodar, Isofix 3 pontos ou Freio de estacionamento eletromecânico, assistente de partida em subida, KESSY (acesso sem chave), detector de desgaste de pastilha



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

- 4.1.2. Com no mínimo 3 ano de garantia convencional, acompanhada do certificado de garantia e do manual de instruções em português.
- 4.1.3. Seja equipado com película de padrão escuro (*insulfilme*), conforme os requisitos estabelecidos pela legislação vigente do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), em especial o artigo 235 e as resoluções do CONTRAN.
- 4.1.4. O primeiro emplacamento dos veículos deverá se dar no Estado do Paraná.
- 4.1.5. Veículo novo (2025/2025), zero quilômetro - será considerado novo (zero quilômetro), considerando uma margem de tolerância de até 50 KM devido ao transporte da fábrica para a concessionária, o veículo que, antes de seu registro e licenciamento, for emplacado pela primeira vez no Estado do Paraná

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer os produtos solicitados em até **45 (quinze) dias úteis** após o 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.
 - 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 e a necessidade do objeto ou do serviço;
 - g) 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 5.1.1 poderá ser**



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.

- 5.1.3. Após a emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, o requerimento será enviado por e-mail para a empresa contratada.
- 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.
- 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 pela empresa contratada 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, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8. Os requerimentos emitidos pela Secretaria, após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou nos arquivos contábeis da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria Solicitante, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições específicas:

- 5.2.1. Efetuar a entrega do veículo em perfeitas condições, no prazo indicado e no endereço na Prefeitura Municipal de Capanema, situada na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, Capanema PR, CEP: 85760-000, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- 5.2.2. O veículo deverá ser entregue por meio de transporte do Contratado e por meio de seus próprios funcionários, ou por intermédio de empresa contratada pelo Contratado, ficando sob inteira responsabilidade deste o ressarcimento de eventuais danos provenientes de acidentes, porventura sofridos por seus colaboradores ou por interpostas pessoas.
- 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 Termo de Referência.
- 5.2.4. Na entrega do veículo, o Contratado explicará:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

- a) Itens de responsabilidade do Contratante, Garantia limitada do veículo novo e Termos da garantia;
- b) Manutenção preventiva;

6. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S) NA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Obrigações gerais:

- 6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- 6.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.2.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.2.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.2.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.2.8. Comunicar à Administração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.2.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

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, 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 e Técnico 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 estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

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 poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item em serviços.

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
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

	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 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:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 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	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo	João Antônio Bazzanella Luft	Analista de Contratação - Efetivo	SELOG
Fiscal Técnico	Daniel Narcísio Ferreira	Diretor Geral da SEMOB - Comissionado	SEMOB

RUA AIMORES, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

Gestor	João Antônio Bazzanella Luft	Analista de Contratação - Efetivo	SELOG
--------	---------------------------------	--------------------------------------	-------

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

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

7.6.2. Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- 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;
- comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- 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;
- observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- 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;
- 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;
- emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.6.2.1. A escolha do fiscal administrativo e técnico do cargo comissionado se baseia na experiência e notoriedade técnica que ele possui, o que o torna a pessoa mais qualificada para a função, apesar de não ser efetivo. Não há outro profissional no setor com o mesmo nível de



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

conhecimento e competência para exercer a função de maneira eficaz.

- 7.6.3.** 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.
- 7.6.4.** O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 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.

8.2. Condições específicas:

- 8.2.1.** Não há condições específicas de recebimento para esta contratação.

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 presente justificativa visa embasar a necessidade de aquisição de um veículo para atender às demandas da Administração Pública do município de Capanema/PR, sendo um veículo modelo SUV — destinado ao uso exclusivo do Gabinete, visando assegurar a eficiência nos deslocamentos para



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

compromissos administrativos, reuniões institucionais e visitas técnicas, tanto dentro do município quanto em outras localidades.

11.1.2. A escolha pelo modelo SUV justifica-se pela robustez, conforto, **segurança** e capacidade de trafegar em diferentes tipos de vias, características essenciais para atender às atividades do Gabinete de forma ágil e adequada.

11.1.2.1. A escolha das marcas, como a Volkswagen Taos é reconhecido como um dos SUVs mais seguros disponíveis no mercado brasileiro¹. Ele obteve a nota máxima de 5 estrelas no Latin NCAP, o programa de avaliação de veículos novos para a América Latina e o Caribe, sob o protocolo mais recente, que é mais rigoroso. O Taos alcançou 90,23% de eficiência na proteção de ocupantes adultos, 89,90% na proteção de ocupantes infantis, 60,61% na proteção de pedestres e usuários vulneráveis das estradas, e 85,04% em sistemas de assistência à segurança.

11.1.2.2. Na avaliação do Euro NCAP, o Corolla Cross, Toyota, obteve 5 estrelas, com destaque para a proteção de ocupantes adultos (85%) e crianças (80%). O modelo também apresentou bom desempenho na proteção de pedestres (82%) e assistentes de segurança (68%). Equipamentos como frenagem automática de emergência, assistente de faixa e monitoramento de ponto cego contribuíram para essa pontuação². No Japão, o Corolla Cross recebeu a classificação máxima de 5 estrelas, com uma pontuação geral de 90% (179,68/199 pontos)³. O modelo apresentou excelente desempenho em colisões frontais e laterais, além de proteção adequada para pedestres. Equipamentos como frenagem automática de emergência e monitoramento de ponto cego foram destacados. Ademais, O Toyota Corolla Cross 2024 recebeu a classificação geral de "Good" (Boa) em diversos testes de colisão do IIHS⁴, incluindo colisões frontais moderadas, impacto lateral e resistência do teto. Além disso, obteve a nota máxima de "Good" nos testes de faróis e lembrete de cinto de segurança. O sistema de prevenção de colisões frontais com detecção de pedestres também foi avaliado positivamente, evitando colisões em testes com pedestres cruzando durante o dia e à noite, tanto com faróis baixos quanto altos.

11.1.3. O Chefe do Executivo Municipal realiza constantes deslocamentos dentro e fora da cidade, seja para participar, principalmente, de reuniões com autoridades estaduais, Curitiba/PR, e federais, assim como visitar obras públicas, atender demandas emergenciais em comunidades afastadas ou representar o Município em eventos oficiais. Essas atividades exigem um meio de transporte adequado, seguro, confortável e confiável. O Prefeito, como autoridade máxima do Município, é frequentemente convocado a

¹ https://www.comprecar.com.br/revista/volkswagen-taos-confirma-sua-ampla-seguranca?utm_source

² https://www.tncap.org.tw/English/SafetyRatings/Detail/ece8f2ce-8e4a-43ea-b1b9-014e2e4a5da3?utm_source

³ https://www.nasva.go.jp/mamoru/en/assessment_car/detail/244?utm_source

⁴ <https://www.iihs.org/ratings/vehicle/toyota/corolla-cross-4-door-suv/2024>



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

participar de compromissos fora da sede administrativa, como audiências em órgãos federais e estaduais

- 11.1.4.** Considerando a extensão territorial entre os entes federativos, o modelo SUV é o mais apropriado por oferecer maior robustez, tração e estabilidade, permitindo deslocar-se com agilidade e segurança em qualquer época do ano. A aquisição do veículo visa, ainda, garantir maior economia ao erário, ao evitar despesas recorrentes com locações de veículos ou ressarcimentos por uso de transporte particular como passagens, além de proporcionar um melhor controle da frota pública e das atividades institucionais.
- 11.1.5.** Ressalta-se que o veículo será utilizado exclusivamente para fins administrativos, em consonância com os princípios da legalidade, moralidade e eficiência que regem a Administração Pública. A medida se mostra, portanto, necessária para assegurar a plena execução das atribuições do prefeito, com a devida estrutura de apoio para o desempenho das funções de representação e gestão pública, em benefício direto da coletividade.
- 11.1.6.** Informamos que o veículo atualmente utilizado pelo prefeito nos últimos meses apresentou falhas recorrentes que comprometeram tanto a segurança quanto a eficiência dos deslocamentos oficiais. Além disso, trata-se de um modelo que não é adequado para viagens longas, especialmente por não se tratar de um veículo do tipo SUV, que oferece maior conforto, resistência e desempenho em trajetos extensos e por diferentes tipos de estrada. Diante dessas limitações, está sendo avaliada a necessidade de substituição do veículo por um modelo mais apropriado, que atenda melhor às demandas da agenda institucional e garanta maior segurança e eficiência nos deslocamentos do chefe do Executivo Municipal.
- 11.1.7.** O modelo de especificação do objeto foi definido considerando, além da média dos preços entre as propostas recebidas e pesquisadas, critérios técnicos e logísticos relevantes para a Administração. Optou-se por adotar como referência a marca em questão devido ao fato de que a frota atual das Secretarias já conta com veículos dessa mesma marcas. Tal escolha visa facilitar a padronização, otimizar a logística de uso e, principalmente, garantir maior eficiência na organização e na realização de futuras manutenções preventivas e corretivas. Assim, a aquisição de um veículo de marca e características distintas poderia implicar em custos adicionais com manutenção, peças e treinamento, o que não se mostra vantajoso para a Administração. Dessa forma, a especificação adotada considera não apenas a economicidade, mas também a eficiência operacional e a racionalização dos recursos públicos.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** Os valores máximos de cada item foram definidos através da média de preços obtidos nas pesquisas de preços realizada conjuntamente com:

RUA AIMORES, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

a) **Atas/Contratos com outros Entes Federativos:** *P.E. 23/2025 - TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR; P.E. 09/2025 - BOM JESUS DE GOIÁS/GO; P.E. 08/2025 - LUCAS DO RIO VERDE/MT; e;*

b) **Fornecedor Direto:** *FANCAR; PIRÂMIDE VEÍCULOS; GEBARA - GNPP; HYUNDAI; GERMANO ZENI.*

11.2.2. Assim, constata-se que foi empregada a metodologia autorizada pelo art. 38, § 3º, da LCM 14/2022⁵, já que adotado apenas um parâmetro de pesquisa (pesquisa direta com fornecedores e atas/contrato com outros entes municipais).

11.2.3. Conforme demonstrado nos anexos, foram disparados e-mails de solicitação de orçamento para diversas concessionárias da região, com o objetivo de atender aos critérios técnicos estabelecidos no processo de aquisição veicular. Além disso, as solicitações também foram encaminhadas por meio dos sites eletrônicos oficiais das montadoras e revendedoras autorizadas. Através desses canais, após o correto preenchimento dos formulários de cadastro e interesse comercial, as concessionárias retornaram com as propostas por e-mail, formalizando o atendimento à solicitação de orçamento. Tendo retorno de 5 fornecedores diretos.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1.1. Não se aplica ao presente caso.

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

11.3.2.1. Não se aplica ao presente caso.

11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.3.1. As empresas foram selecionadas com base em sua notoriedade no setor automotivo, localização regional estratégica, experiência prévia com a administração pública e resultados de pesquisas de mercado locais. Todas são concessionárias autorizadas, com estrutura adequada e histórico comprovado de fornecimento, garantindo maior eficiência.

12. ADOÇÃO 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. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas,

⁵ Art. 38. No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
[...]

§ 3º Quando ocorrer a adoção de forma combinada dos parâmetros de pesquisa de preços indicados nos incisos do caput deste artigo, a média dos preços obtidos será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

mas não obrigará a Administração a contratar. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

- 13.1.** A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período, **poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.2.** Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.

14. INFORMAÇÕES PARA AUXILIAR NA CONFEÇÃO DO EDITAL.

14.1. Marca de Referência:

O artigo 41 da Lei 14.133/2021 e 54 da LCM 14/22 de Capanema/PR indicam que em caráter excepcional a administração poderá indicar ou excluir marca ou modelo, tanto de produto ou serviços. Vejamos, respectivamente:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência; (grifo meu)

[...]

Art. 54. No caso de contratação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser melhor compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência; (grifo meu)

O próprio inciso I do artigo 41 da Lei 14133/2021 e inciso I do artigo 54 da LCM14/22, que são os fundamentos jurídicos para tal indicação, exigem essa demonstração em decorrência da necessidade de compatibilidade entre soluções já adotadas pelo Poder Público Municipal (*alínea b*).

A escolha da especificação técnica com referência a uma marca já utilizada na frota da Secretaria de Administração e demais órgãos, encontra respaldo na legalidade



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

administrativa e na busca pela economicidade e eficiência, princípios expressamente previstos no caput do art. 11 da Lei nº 14.133/2021. A padronização não configura direcionamento indevido quando está pautada em critérios objetivos e técnicos, como é o caso da presente contratação.

Neste caso específico, a uniformização da frota das Secretarias visa garantir maior controle, facilidade de manutenção e gestão otimizada de peças, serviços e treinamentos. A escolha de um modelo compatível com os veículos já existentes na frota, permite consolidar uma malha de suporte técnico já disponível, sem a necessidade de ampliar contratos de manutenção ou criar novos estoques de peças para veículos de marcas diversas.

É firme já o entendimento do TCU sobre essa situação de marca de referência, conforme PRIMEIRA CÂMARA (TCE-MG - DEN: 1135363, Relator.: CONS. CLÁUDIO TERRÃO, Data de Julgamento: 21/03/2023):

ACÓRDÃO Vistos, relatados e discutidos estes autos, ACORDAM os Exmos. Srs. Conselheiros da Primeira Câmara, por unanimidade, na conformidade da Ata de Julgamento e diante das razões expendidas no voto do Relator, em: I) julgar improcedente a denúncia apresentada em face do Processo Licitatório n. 124/22, Pregão Presencial n. 58/22, deflagrado pelo Município de Coqueiral, declarando-se a extinção do processo, com resolução de mérito, nos termos do art. 176, IV, c/c o art. 196, § 2º, ambos do Regimento Interno; **II) recomendar à administração municipal de Coqueiral que, quando do uso de marca ou característica nos editais, faça constar as expressões “ou equivalentes”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, a fim de conferir maior transparência ao processo licitatório;** III) determinar a intimação das partes do teor desta decisão; IV) determinar, após promovidas as medidas legais cabíveis à espécie, o arquivamento dos autos. Votaram, nos termos acima, o Conselheiro Agostinho Patrus e o Conselheiro Presidente Durval Ângelo. Presente à sessão a Procuradora Maria Cecília Borges. Plenário Governador Milton Campos, 21 de março de 2023. DURVAL ÂNGELO Presidente CLÁUDIO COUTO TERRÃO Relator (assinado digitalmente)

À guisa de balizamento das justificativas exposta, seguem abaixo excertos de julgados do TCU que dão suporte à justificativa sobre o uso das expressões empregadas na descrição destes itens:

“[...] a indicação de Marca como parâmetro de qualidade pode ser admitida para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, desde que seguida da expressão ‘ou equivalente’, ‘ou SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE’, ou de ‘melhor qualidade’” (ACÓRDÃO nº 2401/2006).

“(...) a indicação de marca na licitação deve ser precedida de apresentação de justificativas técnicas que demonstrem, de forma clara e inafastável, que a alternativa adotada é a mais vantajosa e a única que atende às necessidades da licitação.” (ACÓRDÃO nº 636/2006)

Neste sentido a padronização deve seguir certos parâmetros, conforme descrito por Renato Geraldo Mendes⁶:

A padronização deve ser objeto de competente processo administrativo, ...orientado pelos princípios da vantajosidade e da economia. Considerando-se que, ao padronizar, a Administração Pública elege um modelo, um standard próprio, tem-se

⁶ MENDES, Renato Geraldo. Lei de Licitações e Contratos Anotada – Notas e Comentários à Lei n. 8.666/93. 8 ed. Curitiba: Zênite, 2011. p.178.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração

que, ao instruir o processo de padronização, a comissão deverá direcioná-lo no sentido da escolha de determinadas características e padrões essenciais ao interesse público. A escolha deverá ser embasada em estudos, laudos, perícias e pareceres técnicos que demonstrem as vantagens econômicas e a plena satisfação do interesse público.

Conclui-se, portanto, que a escolha pela padronização não apenas se revela juridicamente viável, como representa uma medida de boa governança, pautada nos princípios da eficiência, planejamento e interesse público, todos orientadores da moderna Administração Pública.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do TR, prevalecerá a descrição e unidade de medida deste instrumento.
- 15.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Fundo Municipal de Capanema**, CNPJ: 75.972.760/0001-60, Endereço: Prefeitura Municipal de Capanema, situada na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, Capanema PR, CEP: 85760-000.
- 15.3. As Informações Técnicas devem ser solicitada a SELOG, com a Sra. João Bazzanella ou pelo e-mail selog.joao@capanema.pr.gov.br.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 26 dias do mês de junho de 2025.

JAIR CANCI

Secretário Municipal da Administração

JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT

Analista de Contratação

Gestor da Contratação

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

Daniel Narcísio Ferreira

Assinatura do(a) Fiscal da Contratação



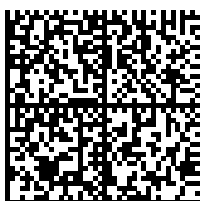
Documento: 2636/2025 - TR - SUV .pdf

Data: 26/06/2025 09:12:24

Assinatura avançada realizada por: JAIR CANCI em 26/06/2025 09:40:50.

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 26/06/2025 10:45:16.

Assinatura avançada realizada por: DANIEL NARCISO FERREIRA em 26/06/2025 17:20:03.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código 1db00249-0da9-4194-9cc8-b46b4769cefe