

LMS - Locação de Veículos

(31)98683-2937

À Câmara Municipal de Pitanga, inscrita no CNPJ sob o nº 77.778.652/0001-86

Assunto: Manifestação de interesse na Adesão à Ata de Registro de Preços nº 51/2025 decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 14/2025, cujo órgão gerenciador é a Fundação Proteger do Município de Guarapuava/PR.

A empresa LMS Locacoes Ltda, inscrita no CNPJ nº 45.377.798/0001-23, com endereço na Avenida Gafanhoto, número 295, sala 01, bairro Brasiléia, município de Betim, Minas Gerais, CEP 32.600-275, neste ato representada por seu representante legal, Sra. Lorena de Miranda Santos, R.G. nº 16.325.522, brasileira, solteiro, empresária, CPF 094.532.696-38, vem concordar em realizar o serviço de fornecimento de locação de veículo à Câmara Municipal de Pitanga inscrita no CNPJ 77.778.652/0001-86 por meio de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 51/2025 cujo órgão gerenciador é a Fundação Proteger do Município de Guarapuava/PR, informando que há disponibilidade para fornecimento do objeto nas mesmas condições e preços registrados, concordando em encaminhar a solicitação ao órgão gerenciador (Fundação Proteger) para análise e autorização.

Atenciosamente,

Betim, 23 de outubro de 2025.

Nome do declarante:
Lorena de Miranda Santos
RG: MG-16.325.522
CPF: 094.532.696-38
Lms Locações Ltda
45.377.798/0001-23

Lorena

Câmara Municipal de Pitanga
Departamento de Administração
Protocolo Nº <u>1234/2025</u>
Data <u>24</u> / <u>10</u> / <u>2025</u>
às <u>10</u> horas <u>57</u> minutos.
 Servidor

**Re: Consulta sobre interesse na adesão à Ata de Registro de Preços nº 51/2025 –
Fundação Proteger/Guarapuava**

"LMS Locações" <locacoeslms@gmail.com>

23 de outubro de 2025 às 13:06

Para: camara@pitanga.pr.leg.br

Prezados(as), boa tarde! Espero que estejam bem.

Segue em anexo ofício em resposta a solicitação de concordância por meio de adesão a ata de registro de preços da Fundação Proteger.

Me coloco à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Att.

Lorena Santos

LMS - Locação de Veículos

(31)98683-2937

Em qua., 22 de out. de 2025 às 13:54, <camara@pitanga.pr.leg.br> escreveu:

À

LMS LOCAÇÕES LTDA – ME

Avenida Gafanhoto, nº 295 – Sala 001 – Bairro Brasileira CEP 32600-275 – Betim/MG

Senhor(a) Representante,

A Câmara Municipal de Pitanga, inscrita no CNPJ sob o nº 77.778.652/0001-86, vem, respeitosamente, consultar Vossa Senhoria sobre o interesse em autorizar a adesão (carona) à Ata de Registro de Preços nº 51/2025, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 14/2025, cujo órgão gerenciador é a Fundação Proteger do Município de Guarapuava/PR, e na qual essa empresa figura como detentora do registro de preços.

A referida consulta tem como objetivo verificar a possibilidade de utilização da referida ata por este Legislativo Municipal, observadas as condições e especificações nela constantes, conforme dispõe o item 7.1.1 da ARP, que estabelece a necessidade de anuência prévia do fornecedor para fins de adesão.

Solicitamos, assim, manifestação formal quanto à concordância ou não em participar por meio de adesão, informando se há disponibilidade para fornecimento do objeto nas mesmas condições e preços registrados, de forma a possibilitar o encaminhamento da solicitação ao órgão gerenciador (Fundação Proteger) para análise e autorização.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Margarett Martins de Oliveira



FUNDAÇÃO PROTEGER

Município de Guarapuava

AUTORIZAÇÃO PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 51/2025

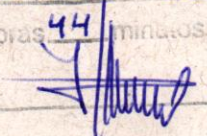
Tendo em vista os poderes concedidos através do Decreto nº 12.567 de 22 de maio de 2025 e nos termos do art. 86, § 2º a 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme previsão contida no item 7 da Ata de Registro de Preços nº 51/2025, originada do Pregão Eletrônico nº 14/2025, **AUTORIZO** a adesão da **CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA**, CNPJ nº 77.778.652/0001-86, com sede à Rua Visconde de Guarapuava, n.º 3311, Centro, CEP: 85200-075, Pitanga/PR, ao referido instrumento.

A presente autorização está condicionada às seguintes disposições:

- Valor máximo autorizado para contratação: R\$ 35.508,00 (Trinta e Cinco Mil Quinhentos e Oito Reais);
- Quantidade: Locação de 1 (um) veículo, conforme Lote 04 da ARP;
- Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de veículos (Zero Quilômetro), com e sem adaptação para pessoas com deficiência (PcD), a fim de atender às necessidades de mobilidade institucional;
- Fornecedor: **LMS LOCAÇÕES LTDA - ME**, CNPJ nº **45.377.798/0001-23**, com sede à Avenida Gafanhoto n.º 295, Bairro: Brasileira, CEP: 32600-275, Betim/MG, conforme manifestação formal de anuência datada de 23 de outubro de 2025;
- Prazo de validade da presente autorização: 90 (noventa) dias, nos termos do item 7.1.8.1 da ARP, a contar da ciência do aderente, desde que ainda vigente a Ata de Registro de Preços.

Ressalta-se que, nos termos do item 7.1.10 da ARP, a gestão da contratação, bem como a aplicação de eventuais sanções administrativas, será de responsabilidade exclusiva da Câmara Municipal de Pitanga que deverá informar qualquer ocorrência à Fundação Proteger para fins de registro.

Publique-se no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e promova-se a devida anotação nos autos de gestão da ARP nº 51/2025.

Câmara Municipal de Pitanga
Departamento de Administração
To Nº 0014-2026
21 / 01 / 2026
s. 24 horas 44 minutos.




Assinado Eletronicamente
por:
**ANDERSON FERREIRA
MARTINS**
PRESIDENTE
20/01/2026 14:24:40
Assinatura digital avançada.

ANDERSON FERREIRA MARTINS
Presidente da Fundação Proteger

Guarapuava, 20 de janeiro de 2026.



FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 51/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 14/2025

A Fundação Proteger, com sede na Rua Xavier da Silva n.º 1807, Bairro: Centro, CEP: 85010-220, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 79.262.341/0001-95, neste ato representado(a) pelo(a) Presidente, Sr. **ANDERSON FERREIRA MARTINS**, nomeado(a) pelo Decreto n.º 12.567/2025 de 22 de maio de 2025, publicado no Boletim Oficial de 23 de maio de 2025, portador(a) da matrícula funcional n.º 197.419-2, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º 14/2025, publicada no Boletim Oficial n.º 3180 de 03/07/2025, Processo Administrativo n.º 13/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decretos Municipais n.º 6.320/2017, 7.545/2019, 9.463/2022, 9.781/2022, 10.140/2023, 10.475/2023 e demais legislação aplicável, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. ÓRGÃOS GERENCIADORES E PARTICIPANTES

1.1. A presente ARP é integrada apenas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR identificado no preâmbulo, composto pela Fundação Proteger.

2. REGISTROS FORMALIZADOS

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente a contratação de empresa especializada na locação de veículos (Zero Quilômetro), com e sem adaptação para pessoas com deficiência (PcD), a fim de atender às necessidades de mobilidade institucional da Fundação Proteger, cujas especificações, preço(s), marca(s)/modelo(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme abaixo descrito resumidamente:

Empresa Detentora Da Ata: LMS LOCAÇÕES LTDA - ME
CNPJ: 45.377.798/0001-23
Telefone: (31) 9 8683-2937
E-mail: locacoeslms@gmail.com
Endereço: Avenida Gafanhoto n.º 295 - Sala: 001 - Bairro: Brasília - CEP: 32600-275 - Cidade: Betim - Estado: Minas Gerais.
Representante Legal: (Nome, CPF, RG). LORENA DE MIRANDA SANTOS - RG: 1.632.552-2 - CPF: 094.532.696-38



FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

Lote	Item	Qtd	Un	Descrição Do Objeto	Marca / Modelo	Valor Unitário	Valor Total
02	1	12	Mês	Locação de veículo tipo Minivan, na cor branca, zero quilômetros, capacidade para 07 passageiros e um motorista, potência mínima de 107cv, mínimo 05 R marchas a frente e uma a ré, câmbio manual ou automático, quatro portas, direção hidráulica ou elétrica, air bag duplo, ar condicionado original (quente/frio), trio elétrico (vidros elétricos, trava elétrica e alarme), rádio AM/FM com conexão USB, desembaçador, limpador e lavador do vidro traseiro, tomada de força, faróis de neblina, película de proteção contra raios solares nos vidros traseiros e laterais, protetor de cárter, encostos de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, freios ABS no mínimo nas rodas traseiras. (01 veículo durante 12 meses).	CITROEN - AIRCROSS FEEL - 7 LUGARES	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
04	1	24	Mês	Locação de veículo tipo hatchback compacto, na cor branca, zero quilômetros, capacidade para 04 passageiros mais o motorista, biocombustível, mínimo 80 cv, mínimo 05 marchas a frente e uma a ré, câmbio manual, quatro portas, direção hidráulica ou elétrica, air bag duplo, ar condicionado original (quente/frio), trio elétrico (trava elétrica, vidros elétricos e alarme), rádio AM/FM/CD com conexão USB, película de proteção contra raios solares nos vidros traseiros e laterais, encostos de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, capacidade mínima do porta-malas de 270 litros. (02 veículos durante 12 meses).	VOLKSWAGEN - POLO TRACK	R\$ 2.959,00	R\$ 71.016,00
VALOR TOTAL R\$ 125.016,00 (Cento e Vinte e Cinco Mil, e Dezesesseis Reais).							

2.2. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado,

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

integrando e complementando a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

- 2.2.1.** Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.
- 2.2.2.** Proposta(s) comercial(is) da(s) licitante(es) cujo(s) preço(s) consta(m) registrado(s).
- 2.2.3.** Edital de licitação, referente ao Pregão Eletrônico SRP n.º 14/2025.

3. CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

- 3.1.** Conforme consta no ANEXO A - RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO/LOTE DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e § 5º, inc. VI, da Lei 14.133/2021.
- 3.2.** A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.
- 3.3.** A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.
- 3.4.** Caberá ao Pregoeiro responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.
- 3.5.** Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

4. VIGÊNCIA DA ARP

- 4.1.** A presente ARP tem vigência de 1 (um) ano, contados a partir da data da sua emissão, podendo ser prorrogado por igual período, sendo restabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 4.2.** A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.
- 4.3.** A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.
- 4.4.** A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no item 11 deste documento.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

4.5. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, uma única vez, com o restabelecimento do quantitativo inicial.

5. CONTRATAÇÕES FUTURAS

5.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação em vigor.

5.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este(s) e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente.

5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação e seus anexos, ora vinculados.

6. VÍNCULOS DA ARP

6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital e Termo de Referência anexo.

7. ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, § 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

7.1.1. O órgão ou entidade pública interessada na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

7.1.2. É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

7.1.3. Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

7.1.4. Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licita.proteger@guarapuava.pr.gov.br e/ou registro de solicitação digital via Atende.Net, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.1.5. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados no item 6.4 desta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.1.6. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos:

7.1.6.1. Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), cumulativamente;

7.1.6.2. Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

7.1.6.3. No caso de ITEM(NS)/GRUPO(S) com participação EXCLUSIVA À ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R\$ 80 (oitenta) mil.

7.1.7. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

7.1.8. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

7.1.8.1. Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

7.1.8.2. Apenas durante a vigência da presente ARP.

7.1.9. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo;

7.1.10. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

8. ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

8.2.1. Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

8.2.2. Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

8.2.3. Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

8.2.4. Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente;

8.2.5. Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

8.2.6. Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente;

8.2.7. Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP,

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

- bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 8.2.8.** Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 8.2.9.** Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas a(s) licitante(s) contratada(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;
- 8.2.10.** Instruir os autos de gestão da presente ARP.
- 8.3.** Designar gestores e fiscais a plena observância ao Decreto Municipal n.º 7545/2019, o qual dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Municipal, em especial o disposto em seus Artigos 3º, 4º e 6º.
- 8.4.** Fica(m) nomeado(s) como Gestor(es) desta Ata, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o/a (s) Sr/Sra(s):
- 8.4.1.** Nome: **SIRLENE DE FÁTIMA KALIZAK**, Matrícula n.º 14.273-1, Portaria n.º 133/2025.
- 8.5.** Fica(m) nomeado(s) como Fiscal(is) Geral desta Ata, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o/a(s) Sr/Sra(s):
- 8.5.1.** Nome: **MARCOS ROBÉRIO RIGONI**, Matrícula n.º 197.420-1, Portaria n.º 133/2025.

9. ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

- 9.1.** Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:
- 9.1.1.** Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- 9.1.2.** Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;
- 9.1.3.** Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- 9.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

9.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

10.1.1. Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação;

10.1.2. Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

10.1.3. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

10.1.4. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados nesta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

10.1.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;

10.1.6. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

10.1.7. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

10.1.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

10.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.1.10. Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

10.2. As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.

11. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA/PR.

11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (<https://guarapuava.atende.net/?pg=transparencia#!/grupo/1/item/1/tipo/1>), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12. ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação anual do **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 meses, contados da apresentação da proposta.

12.2. Decorridos 90 (noventa) dias do ingresso no sistema de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou solicitar a alteração de seus preços, para mais ou para menos.

12.2.1. A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 3 (três) fornecedores(as) com preços registrados para o item determinado.

12.2.2. As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do(a) fornecedor(a) honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.

12.2.3. Quando não couber o disposto neste artigo, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos.

12.3. Caberá à parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da área econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.4. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção à licitante, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

12.5. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 4 desta ARP.

12.6. Será admitida a alteração da marca pelo(a) fornecedor(a) sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital.

12.6.1. Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o(a) fornecedor(a) poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.

12.6.2. Nos processos de contratação que envolvam análises de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.

12.6.3. Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Edital e seus anexos, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

13.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

14. CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

14.1.1. Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas nesta ARP, Lei 14.133/2021, nos Decretos Municipais, e alterações posteriores.

14.2. Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

14.3. Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.4. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

14.4.1. Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

14.4.2. Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

14.4.3. Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

14.4.4. Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;

14.4.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei n.º 14.133/2021;

14.5. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.6. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.7. O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista nesta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.8. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

14.9. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

15. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Os veículos deverão ser disponibilizados pela contratada na Sede Administrativa da Fundação Proteger, localizada na Rua Xavier da Silva, nº 1807, Centro, CEP: 85010-220, Guarapuava/PR, ou em outro local previamente indicado pela Administração, conforme necessidade operacional.

15.2. A contratada deverá disponibilizar os veículos locados à Fundação Proteger no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou da respectiva ordem de fornecimento emitida pela Administração.

15.3. Demais especificações encontram-se no Termo de Referência.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

16. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os Preços Registrados são fixos e irrevogáveis, e incluem todos os custos e despesas com material, transporte, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, fretes, inclusive o lucro e toda e qualquer outra despesa ou custo advindo do adimplemento da Ata celebrada entre a DETENTORA DA ATA e o ÓRGÃO GERENCIADOR.

16.2. Nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n.º 14.133/21, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preço, mediante processo fundamentado e aceito pela Fundação Proteger, observando-se o Art. 155 do Decreto Municipal 10.475/2023.

16.3. O pagamento pertinente será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto/prestação do serviço, mediante emissão da Nota Fiscal pertinente em nome da Fundação Proteger e verificação da conformidade dos serviços prestados/produtos fornecidos.

16.4. O pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado ao processamento regular das contas junto à Direção Administrativa e Financeira.

16.5. O pagamento será creditado em favor da DETENTORA DA ATA, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Direção Administrativa e Financeira do ÓRGÃO GERENCIADOR em favor da DETENTORA DA ATA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

16.7. Conforme Decreto Municipal nº 10.482/2023 de 01 de junho de 2023, será retido o Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, ANEXO VII - do Edital.

16.8. A(s) dotação(ões) orçamentária(s) que proverá(ão) o pagamento das obrigações da Fundação Proteger, será(ão) a(s) seguinte(s):

Referência de Dotação	Elemento	Subelemento	Descrição da Natureza
2810	28.001.0008.0243.0026. 2146.333.90.33.00.00.00	333.90.33.06.00.00.00.00	Locação de Veículos para Locomoção

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, a contratada que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

iv) Multa:

- (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- (2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.3. A aplicação das sanções previstas nesta ARP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17.4. Todas as sanções previstas nesta ARP poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

17.11. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

17.12. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os casos omissos desta ARP, serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei n.º 14.133/2021, Decretos Municipais e demais legislação pertinente.

18.2. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Guarapuava/Pr.

Guarapuava, 12 de agosto de 2025.

 Assinado Eletronicamente por: ANDERSON FERREIRA MARTINS PRESIDENTE 21/08/2025 13:43:02 Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil. ANDERSON FERREIRA MARTINS Presidente	 Documento assinado digitalmente LORENA DE MIRANDA SANTOS Data: 12/08/2025 09:41:53-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br LORENA MIRANDA DOS SANTOS Representante Legal Detentora da Ata
 Assinado Eletronicamente por: SIRLENE DE FATIMA KALIZAK Chefe de divisão de Transporte 19/08/2025 08:25:05 Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil. SIRLENE DE FÁTIMA KALIZAK Gestor	MARCOS ROBERIO RIGONI Fiscal
Testemunhas: (Nome, RG/CPF/Matrícula):	

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

ANEXO A - RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO

(Gerado pela plataforma BLL)

Lote	Item	Posição	Razão Social	Documento	Lance	Marca	ME	Classificado
1	1	1	RX LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA	14164110000101	7950	Serviço	NÃO	SIM
1	1	2	LOCA TUDO LOCADORA LTDA	30025240000101	8790	Serviço	SIM	SIM
1	1	3	W V SERVICOS LTDA	42129716000133	8990	Serviço	SIM	SIM
1	1	4	SETE LOCAÇÃO E TRANSPORTES LTDA	51873858000100	8990,01	Serviço	SIM	SIM
1	1	5	VILLANOVA TRANSPORTES LTDA	09240733000178	9000	Serviço	SIM	SIM
1	1	6	WS LOCACOES LTDA	75451609000186	8000	Serviço	NÃO	NÃO
2	1	1	LMS LOCACOES LTDA	45377798000123	4500	Serviço	SIM	SIM
2	1	2	52.540.232 PAMELA TRINDADE BERTONCELO	52540232000136	4510	Serviço	SIM	SIM
2	1	3	SETE LOCAÇÃO E TRANSPORTES LTDA	51873858000100	4640	Serviço	SIM	SIM
2	1	4	VILLANOVA TRANSPORTES LTDA	09240733000178	4650	Serviço	SIM	SIM
2	1	5	LEAL LOCADORA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS LTDA	76635119000100	4875	Serviço	SIM	SIM
2	1	6	MENDES JUNIOR FROTAS LTDA EPP	25018267000137	4880	Serviço	SIM	SIM
2	1	7	W V SERVICOS LTDA	42129716000133	4880	Serviço	SIM	SIM
2	1	8	RX LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA	14164110000101	4885	Serviço	NÃO	SIM
2	1	9	LOCA TUDO LOCADORA LTDA	30025240000101	4890	Serviço	SIM	SIM
2	1	10	D & G COMERCIO, SERVICOS E LOCACOES EIRELI	00140738000154	4890	Serviço	SIM	SIM
3	1	1	RX LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA	14164110000101	3350	Serviço	NÃO	SIM
3	1	2	LMS LOCACOES LTDA	45377798000123	3630	Serviço	SIM	SIM
3	1	3	52.540.232 PAMELA TRINDADE BERTONCELO	52540232000136	3635	Serviço	SIM	SIM
3	1	4	LOCA TUDO LOCADORA LTDA	30025240000101	3893	Serviço	SIM	SIM
3	1	5	LEAL LOCADORA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS LTDA	76635119000100	3895	Serviço	SIM	SIM
3	1	6	MENDES JUNIOR FROTAS LTDA EPP	25018267000137	3920	Serviço	SIM	SIM
3	1	7	W V SERVICOS LTDA	42129716000133	3940	Serviço	SIM	SIM
3	1	8	D & G COMERCIO, SERVICOS E LOCACOES EIRELI	00140738000154	3950	Serviço	SIM	SIM
3	1	9	VILLANOVA TRANSPORTES LTDA	09240733000178	3315	Serviço	SIM	SIM
3	1	10	SETE LOCAÇÃO E TRANSPORTES LTDA	51873858000100	3300	Serviço	SIM	NÃO
3	1	11	WS LOCACOES LTDA	75451609000186	3300	Serviço	NÃO	NÃO
4	1	1	LMS LOCACOES LTDA	45377798000123	2959	Serviço	SIM	SIM
4	1	2	RX LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA	14164110000101	2960	Serviço	NÃO	SIM
4	1	3	52.540.232 PAMELA TRINDADE BERTONCELO	52540232000136	3150	Serviço	SIM	SIM
4	1	4	LEAL LOCADORA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS LTDA	76635119000100	3195	Serviço	SIM	SIM
4	1	5	LOCA TUDO LOCADORA LTDA	30025240000101	3388	Serviço	SIM	SIM
4	1	6	VILLANOVA TRANSPORTES LTDA	09240733000178	3590	Serviço	SIM	SIM

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

Lote	Item	Posição	Razão Social	Documento	Lance	Marca	ME	Classificado
4	1	7	SETE LOCAÇÃO E TRANSPORTES LTDA	51873858000100	3600	Serviço	SIM	SIM
4	1	8	W V SERVICOS LTDA	42129716000133	3700	Serviço	SIM	SIM
4	1	9	MENDES JUNIOR FROTAS LTDA EPP	25018267000137	3703,33	Serviço	SIM	SIM
4	1	10	D & G COMERCIO, SERVICOS E LOCACOES EIRELI	00140738000154	3703,33	Serviço	SIM	SIM
4	1	11	WS LOCACOES LTDA	75451609000186	3400	Serviço	NÃO	NÃO
5	1	1	RX LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA	14164110000101	2995	Serviço	NÃO	SIM
5	1	2	VILLANOVA TRANSPORTES LTDA	09240733000178	3250	Serviço	SIM	SIM
5	1	3	SETE LOCAÇÃO E TRANSPORTES LTDA	51873858000100	3260	Serviço	SIM	SIM
5	1	4	52.540.232 PAMELA TRINDADE BERTONCELO	52540232000136	3320	Serviço	SIM	SIM
5	1	5	LMS LOCACOES LTDA	45377798000123	3330	Serviço	SIM	SIM
5	1	6	LEAL LOCADORA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS LTDA	76635119000100	3349	Serviço	SIM	SIM
5	1	7	W V SERVICOS LTDA	42129716000133	3470	Serviço	SIM	SIM
5	1	8	LOCA TUDO LOCADORA LTDA	30025240000101	3480	Serviço	SIM	SIM
5	1	9	MENDES JUNIOR FROTAS LTDA EPP	25018267000137	3480	Serviço	SIM	SIM
5	1	10	D & G COMERCIO, SERVICOS E LOCACOES EIRELI	00140738000154	3480	Serviço	SIM	SIM
5	1	11	WS LOCACOES LTDA	75451609000186	3445	Serviço	NÃO	NÃO

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

(Locação de Veículos)

1. Identificação do processo, do solicitante e descrição do objeto:

Número do Processo: 9374/2025.

Departamento Solicitante:

- Direção Administrativa e Financeira - DRAF.
- Divisão de Transportes

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada na **locação de veículos**, com e sem adaptação para Pessoas com Deficiência (PcD), a fim de atender às necessidades de mobilidade institucional da Fundação Proteger. A contratação visa garantir o transporte seguro e contínuo de acolhidos, servidores e materiais entre as unidades operacionais e administrativas da entidade. A solução contempla veículos do tipo **minivan, sedan, hatchback e utilitário**, conforme especificações técnicas, com manutenção, seguro total e substituição inclusos, visando eficiência operacional, acessibilidade, previsibilidade orçamentária e continuidade dos serviços institucionais.

2. Identificação dos servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, da equipe de planejamento da contratação (nesse caso, anexar documento de designação) responsáveis pela elaboração do ETP:

Nome: Kelsidreya Phriscila Martini

Matrícula: 197418-1

Cargo/Função: Diretora Administrativa e Financeira

Departamento/Divisão: Direção Administrativa e Financeira - DRAF

Nome: Sirlene de Fatima Kalizak

Matrícula: 14273-1

Cargo/Função: Chefe da Divisão de Transporte

Departamento/Divisão: Divisão de Transportes – DVTR

3. Definição do objeto, incluídos:

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	12	mês	Locação de veículo tipo Minivan (PcD), na cor branca, capacidade para 04 bancos, três passageiros, um motorista e mais um cadeirante, rampa robusta, leve e de fácil manuseio, sistema de embarque prático com aterramento, faixas antiderrapante na rampa, sistema de fixação homologado (iso 10542), cinto de segurança de três pontas, homologação "Crash Test" para validação da eficiência dos itens de segurança em caso de colisão, vão de entrada e acesso 143 cm, altura interna total 145 cm, tamanho da rampa 110 cm, potência mínima de 107cv, mínimo 05 marchas a frente e uma a ré, câmbio manual ou automático, quatro portas, direção hidráulica ou elétrica, air bag duplo, ar condicionado original (quente/frio), trio elétrico (vidros elétricos, trava elétrica e alarme), rádio AM/FM com conexão USB,

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

			desembaçador, limpador e lavador do vidro traseiro, tomada de força, faróis de neblina, película de proteção contra raios solares nos vidros traseiros e laterais, protetor de cárter, encostos de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, freios ABS no mínimo nas rodas traseiras. (01 veículo durante 12 meses).
02	12	mês	Locação de veículo tipo Minivan, na cor branca, capacidade para 07 passageiros e um motorista, potência mínima de 107cv, mínimo 05 R marchas a frente e uma a ré, câmbio manual ou automático, quatro portas, direção hidráulica ou elétrica, air bag duplo, ar condicionado original (quente/frio), trio elétrico (vidros elétricos, trava elétrica e alarme), rádio AM/FM com conexão USB, desembaçador, limpador e lavador do vidro traseiro, tomada de força, faróis de neblina, película de proteção contra raios solares nos vidros traseiros e laterais, protetor de cárter, encostos de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, freios ABS no mínimo nas rodas traseiras. (01 veículo durante 12 meses).
03	24	mês	Locação de veículo tipo sedan, na cor branca, capacidade para 04 passageiros mais o motorista, biocombustível, mínimo 104cv, mínimo 05 marchas a frente e uma a ré, câmbio manual, quatro portas, direção hidráulica ou elétrica, air bag duplo, ar condicionado original (quente / frio), trio elétrico (trava elétrica, vidros elétricos e alarme), rádio AM/FM/CD com conexão USB, desembaçador do vidro traseiro, faróis de neblina, película de proteção contra raios solares nos vidros traseiros e laterais, encostos de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, capacidade mínima do porta-malas de 470 litros, freios ABS no mínimo nas rodas traseiras. (02 veículos durante 12 meses).
04	24	mês	Locação de veículo tipo hatchback compacto, na cor branca, capacidade para 04 passageiros mais o motorista, biocombustível, mínimo 80cv, mínimo 05 marchas a frente e uma a ré, câmbio manual, quatro portas, direção hidráulica ou elétrica, air bag duplo, ar condicionado original (quente/frio), trio elétrico (trava elétrica, vidros elétricos e alarme), rádio AM/FM/CD com conexão USB, película de proteção contra raios solares nos vidros traseiros e laterais, encostos de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, capacidade mínima do porta-malas de 270 litros. (02 veículos durante 12 meses).
05	12	mês	Locação de veículos tipo utilitário com caçamba, na cor branca, zero quilômetros, sem motorista; 2 portas, capacidade para 02 (dois) passageiros incluindo o motorista; motor mínimo de 1.3 e mínimo de 88cv; caçamba com capota de fibra de vidro; combustível: Gasolina e/ou Álcool, Direção Elétrica ou Hidráulica; com no mínimo freio a disco nas rodas dianteiras e freio a tambor nas traseiras; Computador de bordo para controle de quilometragem e combustível; capacidade de caçamba: carga útil mínima 600kg. (01 veículo durante 12 meses).

3.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços? Justificar.

Sim. Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP) para esta contratação, considerando a necessidade de flexibilidade e continuidade na prestação dos serviços de transporte, além da possibilidade de variação na demanda de veículos ao longo da vigência contratual.

A utilização do SRP permite que a Fundação Proteger realize contratações conforme a demanda real, evitando a imobilização de recursos financeiros e a contratação de serviços além do necessário. Além disso, o SRP possibilita melhor planejamento logístico e operacional, facilita eventuais adesões por outras entidades públicas e promove economia de escala, alinhando-se aos princípios da economicidade e eficiência da gestão pública.

3.3. Justificativa dos quantitativos.

Os quantitativos foram definidos a partir da análise da demanda atual e histórica de transporte da Fundação Proteger, considerando as necessidades recorrentes de deslocamento de acolhidos, servidores e materiais entre as unidades operacionais e administrativas.

A estimativa levou em conta o perfil das atividades institucionais, a frequência dos deslocamentos, os trajetos urbanos e intermunicipais, bem como a inexistência de veículos próprios suficientes e adaptados, especialmente para o atendimento de Pessoas com Deficiência (PcD).

Esses quantitativos garantem a cobertura das necessidades operacionais, com reserva técnica para substituição imediata em caso de falha e sem comprometer a continuidade dos serviços. A

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

estimativa foi elaborada de forma estratégica para assegurar a eficiência na gestão da frota locada, evitar sobreposição de contratos e garantir o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3.4. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços / Contrato:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021. Esse período é adequado para garantir a continuidade da prestação dos serviços de transporte, assegurando regularidade, planejamento logístico e previsibilidade orçamentária.

Durante a vigência da Ata, as contratações serão realizadas conforme a necessidade da Fundação Proteger, respeitando os quantitativos máximos registrados e os valores estabelecidos. O prazo de vigência também poderá ser prorrogado, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

3.5. Caracterização do objeto (Comum / Luxo):

O objeto da presente contratação é caracterizado como bem ou serviço comum, nos termos do inciso XXII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que envolve a locação de veículos com especificações usuais e amplamente disponíveis no mercado.

Os veículos solicitados – minivans, sedans, hatchbacks e utilitário – possuem características técnicas padronizadas e consolidadas, sem elementos que os enquadrem como bens de luxo ou com diferenciais que extrapolem as necessidades institucionais da Fundação Proteger. A contratação está voltada exclusivamente ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e assistenciais, prezando pela economicidade, funcionalidade e conformidade com os princípios da administração pública.

3.7. Prazo de Garantia.

Por se tratar de contratação de serviço de locação de veículos, o prazo de garantia será compreendido como a obrigação contínua da contratada em manter todos os veículos locados em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, durante todo o período de vigência contratual.

A contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes sempre que necessário, sem ônus para a Fundação Proteger. Também será exigida a substituição imediata de qualquer veículo que apresente falhas mecânicas ou operacionais, de modo a garantir a continuidade dos serviços.

Essa garantia é indispensável para assegurar a qualidade, regularidade e segurança do transporte prestado, estando sua execução vinculada às condições estabelecidas no contrato.

3.8. Manutenção e Assistência Técnica.

A responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos locados será integralmente da contratada, incluindo revisões periódicas, substituição de peças, correções de falhas mecânicas e demais providências necessárias para assegurar o pleno funcionamento da frota durante toda a vigência do contrato.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

A contratada deverá garantir que todos os veículos estejam sempre em condições ideais de uso, segurança, higienização e conservação, comprometendo-se também a realizar a substituição imediata de qualquer veículo que apresente falha ou esteja temporariamente indisponível, sem prejuízo à prestação dos serviços da Fundação Proteger.

Os custos com manutenção, assistência técnica, peças, mão de obra, guincho, seguro total e demais encargos operacionais correrão por conta da empresa contratada, sem qualquer repasse à contratante.

Essa previsão visa assegurar a continuidade do transporte institucional, a segurança dos usuários e a previsibilidade orçamentária da Administração.

3.9. Local de entrega ou prestação do serviço.

Os veículos deverão ser disponibilizados pela contratada na **sede administrativa da Fundação Proteger**, localizada na Rua Xavier da Silva, nº 1807, Centro, Guarapuava/PR, ou em outro local previamente indicado pela Administração, conforme necessidade operacional.

A prestação do serviço ocorrerá **nas unidades institucionais da Fundação Proteger e em deslocamentos urbanos e intermunicipais**, conforme definido pelos gestores e fiscais do contrato. A contratada deverá garantir que os veículos estejam prontos para uso no local e prazo estabelecidos, devidamente registrados, licenciados e em perfeitas condições de funcionamento, higiene e segurança.

O **transporte diário dos acolhidos, servidores e materiais** poderá ocorrer em diferentes trajetos e horários, devendo a contratada assegurar **disponibilidade contínua e imediata** dos veículos conforme a demanda da Fundação.

3.9.1. Responsabilidades na Entrega:

A entrega e disponibilização dos veículos serão coordenadas pela **Divisão de Transportes** da Fundação Proteger, sob responsabilidade do **Gestor e dos Fiscais do Contrato**, que deverão:

- **Verificar, no ato da entrega**, se os veículos estão em **conformidade com as especificações técnicas exigidas**, incluindo itens obrigatórios de segurança, acessibilidade (quando aplicável), condições mecânicas, licenciamento e higienização;
- **Registrar eventuais irregularidades** e comunicar formalmente à contratada para imediata substituição ou correção, nos termos contratuais;
- **Autorizar o início da utilização** dos veículos somente após a conferência documental e técnica;
- **Controlar a alocação e o uso dos veículos**, definindo horários, trajetos e responsáveis, conforme a necessidade institucional;
- **Acompanhar continuamente o desempenho e disponibilidade da frota**, adotando medidas preventivas e corretivas conforme necessário.

A contratada será responsável por **entregar os veículos prontos para uso**, devidamente legalizados, com todos os equipamentos exigidos por lei e em perfeitas condições de funcionamento.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

e segurança. Caberá à empresa a **substituição imediata** de veículos que apresentem qualquer falha ou impossibilidade de uso.

3.10. Prazo de entrega ou início da prestação do serviço.

A contratada deverá disponibilizar os veículos locados à Fundação Proteger no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou da respectiva ordem de fornecimento emitida pela Administração.

O início da prestação dos serviços ocorrerá imediatamente após a entrega e conferência dos veículos, os quais deverão estar em plenas condições de uso, devidamente licenciados, com seguro total vigente, higienizados e acompanhados da documentação exigida neste Termo de Referência.

O prazo de entrega poderá ser prorrogado, uma única vez, desde que haja justificativa formal da contratada e aprovação expressa do gestor e do fiscal do contrato.

O descumprimento do prazo sem a devida prorrogação aprovada ensejará a aplicação das penalidades contratuais e demais medidas previstas na legislação vigente.

3.11. Recebimento provisório e definitivo.

- **Recebimento Provisório:** O recebimento provisório dos veículos ocorrerá **no ato da entrega**, mediante verificação documental e inspeção visual por parte do fiscal e gestor do contrato, que atestarão as **condições físicas, funcionais e documentais** de cada veículo locado. Serão avaliados aspectos como: higienização, conservação, conformidade com as especificações técnicas, presença de equipamentos obrigatórios, validade do seguro, licenciamento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo será formalizado **após a verificação técnica e operacional completa**, realizada no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento provisório. Nesse período, os veículos poderão ser submetidos a testes práticos para confirmação de sua aptidão ao uso institucional, sendo lavrado o termo de recebimento definitivo somente se não forem constatadas irregularidades ou pendências.

Caso seja identificada qualquer não conformidade, avaria ou descumprimento contratual, o fornecedor será formalmente notificado para promover, sem ônus à Administração, a correção imediata ou a substituição do veículo, reiniciando-se o prazo de conferência.

3.12. Especificação do bem ou serviço em conformidade com catálogo eletrônico de padronização.

Atualmente, a Fundação Proteger não dispõe de catálogo eletrônico de padronização próprio para os itens objeto desta contratação.

As especificações constantes neste Termo de Referência foram elaboradas com base em levantamento técnico e pesquisa de mercado, observando os padrões amplamente praticados e disponíveis no setor de locação de veículos, bem como os princípios da impessoalidade, competitividade e economicidade.

As descrições foram estruturadas em termos de desempenho e requisitos mínimos de qualidade e segurança, sem indicação de marcas ou modelos específicos, a fim de garantir a ampla participação de fornecedores e assegurar a adequada prestação do serviço contratado.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

4. **Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas:**

A presente contratação está fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** elaborado pela Diretoria Administrativa e Financeira e pela Divisão de Transportes da Fundação Proteger, que avaliou as necessidades institucionais, alternativas de solução, justificativa técnica e econômica, bem como os impactos operacionais e orçamentários da contratação.

O ETP concluiu que a **locação de veículos** é a alternativa mais vantajosa, frente à aquisição de frota própria, uma vez que **elimina custos com manutenção, seguro, depreciação e gestão interna de veículos**, além de proporcionar **previsibilidade orçamentária, eficiência operacional e continuidade dos serviços prestados**.

A opção pela locação foi também respaldada em **levantamento de mercado**, demonstrando a viabilidade da contratação e a prática comum dessa solução em outras administrações públicas. O estudo ainda previu critérios de sustentabilidade, análise de riscos e interdependência com o fornecimento de combustíveis.

O conteúdo do ETP não possui informações sigilosas e encontra-se integralmente anexado ao processo administrativo, à disposição para consulta.

5. **Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular:**

A solução proposta consiste na **locação de veículos diversos (minivan, sedan, hatchback e utilitário)**, com ou sem adaptação para Pessoa com Deficiência (PcD), para atender de forma contínua, segura e eficiente às necessidades de transporte da Fundação Proteger.

Durante todo o ciclo de vida do contrato, a contratada será responsável por **fornecer, manter e substituir os veículos**, assegurando sua operação em **perfeitas condições de uso, com manutenção preventiva e corretiva, seguro total, documentação em dia e higienização adequada**. A utilização de veículos **novos 0 km (zero quilometragem)** será obrigatória, promovendo **qualidade e confiabilidade** na prestação do serviço.

Os veículos locados deverão ser **substituídos obrigatoriamente ao atingirem 60.000 (sessenta mil) quilômetros rodados**, independentemente da ocorrência de falhas mecânicas, a fim de assegurar o desempenho adequado, minimizar riscos operacionais e preservar a segurança dos usuários e a eficiência da frota.

A solução apresenta **vantagens operacionais, econômicas e ambientais** frente à aquisição de frota própria, pois elimina a necessidade de imobilização de capital, reduz os custos com manutenção e infraestrutura, e permite **ajustes flexíveis conforme a demanda institucional**.

Sob a perspectiva da **economia circular**, busca-se a **redução do impacto ambiental** com a adoção de veículos que atendam aos padrões de eficiência energética definidos pelo INMETRO, a exigência de destinação ambientalmente adequada de peças e resíduos automotivos pela contratada, bem como a racionalização da utilização da frota por meio de rotas otimizadas, gestão de consumo de combustível e controle operacional.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

A solução proposta está alinhada com os princípios de **sustentabilidade, economicidade e eficiência**, assegurando a continuidade dos serviços assistenciais da Fundação Proteger ao longo de toda a vigência contratual, com responsabilidade ambiental e gestão racional de recursos públicos.

6. Requisitos da contratação:

A contratação deverá assegurar a disponibilização de veículos que atendam, no mínimo, às especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, garantindo segurança, conforto, acessibilidade e eficiência. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso, higienizados, com baixa quilometragem, devidamente licenciados, segurados, com equipamentos obrigatórios em funcionamento e compatíveis com as exigências legais de trânsito.

Todos os veículos deverão ser entregues com quilometragem zero, sendo vedada a entrega de veículos seminovos. Durante o contrato, a substituição dos veículos será obrigatória ao atingirem **60.000 km rodados**, ou quando deixarem de atender às condições previstas neste instrumento, cabendo à contratada a substituição imediata, sem ônus à Fundação Proteger.

A contratada será integralmente responsável por todas as despesas necessárias à perfeita manutenção da frota, incluindo consertos de pneus, trocas de óleo, filtros e lubrificantes, revisões periódicas, peças, assistência mecânica e socorro (guincho). Deverá ainda manter sistema de assistência técnica e reboque **24 horas por dia**, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

Será exigida a contratação de **seguro total** para todos os veículos, com cobertura mínima nas seguintes modalidades: (i) Danos materiais a terceiros – R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); (ii) Danos corporais a terceiros – R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); (iii) Danos morais a terceiros – R\$ 100.000,00 (cem mil reais); (iv) Acidentes pessoais de passageiros/ocupantes – invalidez ou morte – R\$ 100.000,00 (cem mil reais); (v) Casco (opcional), sob responsabilidade exclusiva da contratada. A apólice deverá ser apresentada antes do início da vigência contratual e atualizada sempre que necessário. Todos os encargos decorrentes de sinistros, inclusive **franquias**, serão de responsabilidade da contratada, sendo **vedado qualquer repasse à contratante**.

Os veículos deverão ser substituídos imediatamente em caso de imobilização por acidente, manutenção, regularização documental ou qualquer outra causa imputável à contratada, no prazo máximo de **24 horas**, por outro veículo de **características idênticas e quilometragem não superior a 50.000 km**. O descumprimento implicará **desconto proporcional na fatura mensal**, considerando o valor diário da locação e o período em que o serviço ficou descoberto. Permanecendo o veículo acidentado por mais de **30 dias em reparo**, será obrigatória sua substituição definitiva.

A contratante será responsável apenas pelas despesas ordinárias decorrentes da utilização dos veículos, tais como **combustível, pedágios, estacionamento e lavagens**. No tocante às multas por infrações de trânsito cometidas por seus condutores, caberá à contratante o respectivo pagamento, desde que seja regularmente notificada. A contratada deverá encaminhar à Fundação Proteger, no prazo de **até 10 (dez) dias** contados do recebimento, todas as notificações de infrações para possibilitar o exercício do contraditório e ampla defesa. Caso a contratada não observe esse prazo, será responsável pelo pagamento integral da multa, bem como de eventuais encargos, taxas de remoção, guincho e estadia.

Todos os veículos deverão ser entregues devidamente documentados, licenciados e com os equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro. A quilometragem contratada será **livre**, não sendo admitida a imposição de limites mensais ou diários.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

6.1. Critérios de Sustentabilidade.

A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, conforme dispõe o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, priorizando práticas que minimizem os impactos ambientais ao longo da execução contratual.

Sempre que tecnicamente viável, deverá ser exigida a disponibilização de veículos com melhor desempenho energético e menor emissão de gases poluentes, preferencialmente com motores flex, classificados com selo de eficiência "A" ou "B" no Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV) do INMETRO. Essa medida visa à redução da pegada de carbono e ao incentivo ao consumo energético racional.

A contratada deverá ser responsável pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos automotivos eventualmente gerados durante a manutenção dos veículos locados, tais como óleos lubrificantes, baterias, pneus e peças substituídas, observando integralmente a legislação ambiental vigente, especialmente as normas de logística reversa e descarte.

Além disso, a Fundação Proteger adotará boas práticas operacionais, tais como o uso consciente da frota, otimização de rotas e controle de consumo de combustível, como forma de promover o uso eficiente dos recursos públicos e a preservação ambiental.

Esses critérios refletem o compromisso da Fundação Proteger com a gestão sustentável e a preservação do meio ambiente, alinhando a contratação aos princípios da responsabilidade ambiental e da eficiência no uso de recursos públicos.

6.2. Indicação de Marcas ou Modelos ou Vedação.

Conforme as normas de licitação e os princípios da competitividade, está vedada a indicação de marcas ou modelos específicos que possam restringir a concorrência ou favorecer fornecedores específicos. As especificações dos materiais deverão ser descritas em termos de desempenho, qualidade e padrões técnicos necessários para atender às necessidades da Fundação Proteger.

6.3. Amostras, Exame de Conformidade ou Prova de Conceito.

Não será exigida a apresentação de amostras, exames de conformidade ou provas de conceito durante o processo licitatório. A conformidade dos produtos será verificada por meio de inspeções detalhadas no momento da entrega. Essa abordagem visa simplificar e agilizar o processo de contratação, reduzindo custos e tempo tanto para a Fundação Proteger quanto para os fornecedores.

6.4. Subcontratação.

A subcontratação de qualquer parte do fornecimento será vedada. O fornecedor contratado será o único responsável pela entrega dos produtos, garantindo a conformidade com as especificações estabelecidas e a manutenção da qualidade dos produtos.

6.5. Garantia da Execução.

Para a presente contratação, a Fundação Proteger optou por não exigir garantia de execução por parte dos fornecedores. Essa decisão baseia-se na natureza do objeto, de especificações padronizadas, com baixo risco de inadimplência ou falhas significativas na entrega.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

6.6. Necessidade de Vistoria.

A Fundação Proteger determina que não será necessária a realização de vistoria técnica prévia pelos fornecedores ou pela Administração para esta contratação. Essa decisão considera a natureza dos produtos, que possuem especificações padronizadas e não demandam avaliação in loco antes da entrega.

7. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:

A ARP deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, conforme definido no cronograma de execução abaixo.

7.1 Fase de Inicialização:

- Assinatura da Ata de Registro de Preços: Imediatamente após a conclusão do processo de licitação e escolha do fornecedor.

7.2. Fase de Operação:

- Entregas Regulares: As entregas dos produtos serão realizadas conforme demanda, garantindo um fornecimento constante que evite rupturas de estoque.
- Revisões de Estoque: Revisões bimestrais do estoque serão realizadas para ajustar as ordens de compra, se necessário, baseadas no consumo real e na previsão de demanda futura.

7.3. Monitoramento e Avaliação:

- Avaliações de Qualidade: Avaliações regulares da qualidade dos produtos recebidos serão realizadas para garantir que estão de acordo com os padrões exigidos.

7.4. Fase de Encerramento:

- Revisão Final da Ata de Registro de Preços: Três meses antes do término da Ata de Registro de Preços, uma revisão final será realizada para determinar se a mesma será renovada ou encerrada.
- Relatório de Encerramento: Um relatório final, incluindo uma avaliação de desempenho do fornecedor e um resumo das atividades de contrato, será preparado.

Este modelo de execução garante que o fornecimento atenda às necessidades dos acolhidos da Fundação Proteger de maneira contínua e eficiente, assegurando a qualidade e conformidade dos produtos desde a produção até a entrega final.

8. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, observando-se as disposições do Decreto Municipal nº 7.545 de 26 de setembro de 2019:

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Fundação Proteger, observando-se as disposições do Decreto Municipal nº 7.545 de 26 de setembro de 2019. O modelo de gestão do

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

contrato inclui a designação de gestores e fiscais responsáveis pela fiscalização contínua da execução contratual; bem como a descrição dos procedimentos de acompanhamento.

GESTOR DE CONTRATO	FISCAL DE CONTRATO
Nome: Sirlene de Fatima Kalizaki Matrícula: 14273-1	Nome: Marcos Robério Rigoni Matrícula: 197420-1

8.1. Forma de Acompanhamento e Fiscalização:

Procedimentos de Fiscalização:

- Periodicidade: Fiscalização contínua com relatórios.
- Documentos Exigidos do Contratado: Nota fiscal dos produtos entregues; Relatórios de entrega detalhados, incluindo datas e quantidades.

Atividades do Gestor e do Fiscal de Contrato:

- Verificação da Conformidade: Verificar se os produtos entregues estão em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência. Realizar inspeções aleatórias durante as entregas para garantir a qualidade dos produtos.
- Monitoramento da Qualidade: Avaliar a durabilidade e desempenho dos produtos ao longo do período de uso. Coletar feedback dos acolhidos e dos responsáveis pelas unidades de acolhimento.
- Relatórios: Elaborar relatórios detalhando o andamento da Ata de Registro de Preços, incluindo qualquer não conformidade encontrada e as medidas corretivas adotadas.
- Comunicação Contínua: Manter uma linha de comunicação aberta e contínua com o fornecedor para tratar de quaisquer questões que surjam durante a execução da Ata de Registro de Preços.

Responsabilidades do Contratado:

- Conformidade das Entregas: Garantir que todas as entregas estejam em conformidade com as especificações técnicas acordadas.
- Documentação: Fornecer toda a documentação necessária.
- Atendimento às Inspeções: Cooperar com as inspeções realizadas pelos fiscais e fornecer acesso aos produtos e documentação conforme solicitado.

Medidas Corretivas:

- Não conformidade: Qualquer não conformidade identificada será comunicada ao fornecedor, que deverá corrigir os problemas dentro de um prazo acordado.
- Penalidades: Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas penalidades conforme previsto na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

Este modelo de gestão do contrato assegura que a execução do objeto será acompanhada de forma rigorosa e transparente, garantindo a qualidade dos produtos entregues e a satisfação das necessidades dos acolhidos da Fundação Proteger.

9. Critérios de medição e de pagamento:

Os critérios de medição e de pagamento são detalhados para assegurar um acompanhamento adequado da execução contratual e garantir o consequente pagamento ao fornecedor de forma justa e conforme a legislação vigente.

9.1. Recebimento do Objeto:

- Inspeção e Aceitação: Cada entrega dos produtos será submetida a uma inspeção detalhada por parte do fiscal do contrato ou coordenador da unidade de acolhimento. A aceitação ocorrerá apenas após a confirmação de que estão de acordo com as especificações técnicas estabelecidas na Ata de Registro de Preços.
- Procedimento de Recebimento: Os produtos entregues serão verificados quanto à qualidade, quantidade e conformidade com as especificações. O recebimento provisório será feito imediatamente após a entrega, com um período de avaliação de até 05 dias para o recebimento definitivo.

9.2. No caso de avaliação da execução do objeto por Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços:

- Não é aplicável.

9.3. Liquidação de Nota Fiscal:

- A liquidação da nota fiscal será realizada após o recebimento definitivo dos produtos e a verificação de que todos os documentos estão em conformidade.
- Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como o prazo de validade, a data de emissão, os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante, o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços, o valor a pagar, bem como, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais conforme mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.4. Prazo de Pagamento:

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

- **Definição do Prazo:** O pagamento será realizado dentro de 30 dias após a liquidação da nota fiscal, sujeito à apresentação de todos os documentos necessários e à conformidade dos materiais recebidos.

9.5. Forma de Pagamento:

- **Método de Pagamento:** Os pagamentos serão feitos via transferência bancária diretamente na conta do fornecedor.
- **Detalhes Bancários:** O fornecedor deverá fornecer todos os detalhes bancários necessários para a realização do pagamento, que devem ser verificados e validados previamente pela equipe financeira da Fundação Proteger.

Este detalhamento dos critérios de medição e pagamento garante um processo transparente e eficiente, assegurando que os produtos fornecidos atendam plenamente às necessidades dos acolhidos e que o fornecedor receba o pagamento de forma justa e conforme os termos contratuais.

10. Forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração:

A escolha do fornecedor será realizada mediante processo licitatório, observando o critério de menor preço, conforme o Sistema de Registro de Preços (SRP). A seguir, detalhamos a forma de seleção, critérios de julgamento e exigências de habilitação.

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento:

- **Modalidade Licitatória:** Pregão Eletrônico.
- **Critério de Julgamento:** Menor preço por item.

10.2. Exigências de Habilitação:

- **Regularidade Jurídica:** Apresentação de documentos que comprovem a constituição jurídica da empresa, como contrato social atualizado e registro comercial.
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Certidões negativas de débitos relativos a tributos federais, estaduais, municipais, FGTS e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- **Capacidade Financeira:** Demonstrações financeiras que comprovem a saúde financeira da empresa, adequadas ao porte e ao volume de materiais a ser fornecido.
- **Capacidade Técnica:** Apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de bens similares ao objeto desta licitação, em quantitativos e prazos compatíveis com as exigências deste Termo de Referência.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

11. Estimativas do valor da contratação, nos termos do Capítulo IV, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado:

A estimativa do valor da contratação será realizada pela Divisão de Compras, Licitações e Contratos, conforme os procedimentos estabelecidos. A pesquisa de preços incluirá os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que suportam a obtenção dos preços, que devem ser documentados separadamente e classificados conforme as normas vigentes.

11.1. Documentos Necessários para a Pesquisa de Preços:

- Documento de Formalização de Demanda (DFD): Detalhamento das necessidades de aquisição.
- Estudo Técnico Preliminar (ETP): Documento que fundamenta a necessidade da contratação, especificações técnicas, e análise de mercado.
- Termo de Referência (TR): Documento completo até o item 10, conforme o Decreto Municipal n.º 10.140/2023.
- Requisição ao Compras: Documento cadastrado no sistema, assinado e tramitado, contendo a solicitação formal de aquisição.

11.2. Procedimentos para a Pesquisa de Preços:

- Recebimento dos Documentos: A Divisão de Compras, Licitações e Contratos receberá os documentos mencionados acima do setor requisitante.
- Levantamento de Preços: Realização de pesquisa de mercado para levantamento de preços unitários referenciais dos produtos.
- Memórias de Cálculo: Elaboração das memórias de cálculo detalhando os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços, incluindo cotações de fornecedores, análise de mercado e referências de preços de compras anteriores.
- Documentação Suporte: Coleta de documentos que comprovem os preços obtidos, como cotações de fornecedores, tabelas de preços e contratos anteriores.
- Classificação dos Documentos: Organização e classificação dos documentos conforme as normas de transparência e sigilo, quando aplicável.

11.3. Procedimentos Finais:

- Consolidação das Informações: Após a coleta e análise dos dados, a Divisão de Compras, Licitações e Contratos consolidará as informações em um documento separado, classificando os dados conforme necessário.
- Aprovação: A estimativa do valor da contratação será revisada e aprovada pela autoridade competente antes da publicação do edital de licitação.

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

Este procedimento assegura que a Fundação Proteger obtenha um valor de contratação justo e competitivo, garantindo a eficiência e transparência no uso dos recursos públicos.

12. Adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços:

Conforme o disposto no art. 18, X do Decreto Municipal n.º 10.140/2023, a adequação orçamentária será realizada após a pesquisa de preços efetuada pela Divisão de Compras, Licitações e Contratos. **Este item é aplicável apenas quando não se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP).**

Guarapuava, 12 de maio de 2025.

KELSIDREYA PHRISCILA MARTINI

Diretora Administrativa e Financeira

SIRLENE DE FATIMA KALIZAK

Chefe da Divisão de Transportes

TERMO DE RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9374/2025

OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

1. FINALIDADE DA RETIFICAÇÃO

O presente Termo de Retificação tem por finalidade promover ajustes no Termo de Referência originalmente elaborado pela Diretoria Administrativa e Financeira e pela Divisão de Transportes, referente à contratação de empresa especializada na locação de veículos, para atendimento das demandas institucionais da Fundação Proteger.

A retificação decorre do apontamento contido na **Ressalva nº 6 do Relatório de Controle Interno**, acolhido pela Divisão de Compras, Licitação e Contratos – DCLC, no sentido de que a exigência de **entrega de veículos zero quilômetro** conste expressamente na descrição de **todos os itens do objeto**, e não apenas em cláusulas gerais do Termo de Referência.

2. ALTERAÇÃO REALIZADA

Ficam **retificadas as descrições dos Itens 01 a 04** do Termo de Referência para que passem a conter, de forma expressa, a exigência de que os veículos sejam **“zero quilômetros”**, nos seguintes termos:

FUNDAÇÃO PROTEGER

Divisão de Compras, Licitação e Contratos

Onde se lê:

“Locação de veículo tipo [...] na cor branca [...]”

Leia-se:

“Locação de veículo tipo [...] na cor branca, **zero quilômetros**, [...]”

As demais condições técnicas, operacionais e contratuais permanecem inalteradas.

3. IMPACTOS DA ALTERAÇÃO

A presente retificação **não altera o objeto, as quantidades, os prazos ou os critérios de seleção previstos originalmente**, mantendo-se íntegra a estrutura do Termo de Referência. A alteração visa **reforçar a clareza e objetividade da exigência quanto à quilometragem dos veículos**, em consonância com os princípios da legalidade, transparência e planejamento.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Termo de Referência retificado substitui, para todos os efeitos, a versão anterior exclusivamente no que se refere aos trechos ora alterados, devendo integrar o processo administrativo em sua forma atualizada.

Guarapuava, 30 de julho de 2025.

KELSIDREYA PHRISCILA MARTINI

Diretora Administrativa e Financeira

SIRLENE DE FÁTIMA KALIZAK

Chefe da Divisão de Transportes