



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA OU EVENTUAL, AQUISIÇÃO DE PRANCHA SOBRE CHASSI DEVIDAMENTE INSTALADA NO CAMINHÃO VOLKSWAGEM 24-250, ANO 2009, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PR.**

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo legal no art. 6º, inciso XLI, na modalidade pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Além disso, o artigo 5º da Lei 14.133/2021, estabelece que as contratações devem ser amparadas conforme os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Interesse público, Proibição administrativa, Igualdade, Planejamento, Transparência, dessa forma assegura-se que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal, no exercício de suas atribuições legais e constitucionais, vem por meio desta justificar a necessidade de aquisição de prancha sobre chassi destinada ao transporte de maquinários pesados pertencentes à frota municipal.

Atualmente, o Município enfrenta dificuldades operacionais decorrentes da ausência de equipamento próprio para esse fim, o que gera dependência de



locações esporádicas ou contratação de terceiros para o deslocamento de equipamentos como escavadeiras hidráulicas, pás carregadeiras, motoniveladoras, tratores agrícolas e rolos compactadores. Essa situação provoca custos adicionais, atrasos na execução de serviços públicos e risco de paralisação de atividades essenciais, como abertura e manutenção de estradas rurais, obras de infraestrutura urbana e atendimento emergencial em situações de calamidade.

A aquisição de prancha sobre chassi proporcionará:

Autonomia Operacional: o Município passará a dispor de equipamento próprio para transporte imediato, seguro e eficiente de sua frota pesada.

Redução de Custos: a eliminação da necessidade de contratações terceirizadas ou locações contínuas representará economia significativa aos cofres públicos.

Eficiência Administrativa: a logística municipal ganhará agilidade, permitindo planejamento adequado de obras e serviços, com maior previsibilidade na execução.

Segurança no Transporte: a prancha sobre chassi garante o deslocamento adequado dos maquinários, reduzindo riscos de acidentes e preservando a integridade dos equipamentos.

Melhor Conservação da Frota: o transporte apropriado evita desgastes prematuros e amplia a vida útil dos bens públicos.

Portanto, a aquisição da prancha sobre chassi mostra-se necessária, adequada e vantajosa, sendo a solução mais eficaz para atender às necessidades logísticas do Município, assegurar a continuidade dos serviços públicos e fortalecer a infraestrutura local, com ganhos de eficiência, segurança, economia e sustentabilidade ambiental.



4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 - ESPECIFICAÇÃO GERAL:

A empresa contratada deverá fornecer o equipamento, conforme especificações descritas:

Item	Especificação	UN	Quant.
01	PRANCHA SOBRE CHASSI • PRANCHA SOBRE CHASSI • ANO MODELO -2025/2025; • PINTURA PU PRETA; • CÓDIGO FINAME 03900631 • ÁREA ÚTIL - 9,00 M; - LARGURA 3,00 M; - CHASSI TUBULAR 200X100 MM NA CHAPA 8 ML; - LATERAIS PERFIL 240X17,9; • TRAVESSAS PASSANTES TUBULAR 80 MM X 80 MM NA CHAPA 8 MM; • RAMPA EM PERFIL W 150 MM.COM 3 PERNAS CADA ESCADA. LARGURA 1,00, COMPRIMENTO 2,50M, COM ACIONAMENTO ATRAVÉS DE COMANDO HIDRÁULICO COM DUAS VIAS, BOMBA ELETRO HIDRÁULICA, DOIS PISTÕES; • CAIXA DE FERRAMENTA • PROTETOR DE CICLISTA; • PARA-CHOQUE HOMOLOGADO; • ILUMINAÇÃO EM LED; • FAIXAS REFLETIVAS SEGUNDO NORMAS DO DENATRAN; • MALHAU DE AMARAÇÃO NAS LATERAIS 5 EM CADA LADO; • ASSOALHO EM MADEIRA 5 CM (EUCALIPTO DUNNII); • GARANTIA DE 12 MESES; ACESSÓRIOS • COROTE DE ÁGUA;	UN	01

4.2 - ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

A empresa deverá fornecer o equipamento em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

4.3 - E deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes à contratação.



5. CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado.

5.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal, social e trabalhistas.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que o item necessário já foi escolhido, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

6.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados serão o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do agente de contratação, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

6.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecutável, o agente de contratação deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

6.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.



7. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 - A aquisição não será de forma parcelada, formalizada através da nota de empenho e cronograma de entrega emitida pelo Município, onde constarão as quantidades.

7.1.1 - O cronograma será enviado por e-mail pelo Departamento de Compras e cabe ao fornecedor manter o endereço atualizado.

7.2 - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado as penalidades previstas.

7.3 - As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado a entrega dos produtos é de total responsabilidade da contratada.

7.4 - A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do produto.

7.5 - O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei nº 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

II - em se tratando de compras:

a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.6 - Se, durante o recebimento, for constatado que os produtos, foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior a contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da ata, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes as suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

7.7 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, ou materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por



apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

7.8 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução da ata.

7.9 - O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - O fornecimento do objeto deverá ser com pontualidade, no local informado na Nota de Autorização de Despesa, e dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência e de suas propostas, não serão admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.

8.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.3 - Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

8.4 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da ata, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.5 - Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesas com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

8.6 – Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.



8.7 - Comunicar, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.8 – Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8.9 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos II, do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

9.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos nos locais indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda do recurso da secretaria solicitante, sendo ela:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

12.001.26.782.0009.1057 – MAQUINÁRIOS

462 – 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - 01000

463 – 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - 01501

12. DA GARANTIA

12.1 - O equipamento a ser fornecido deverá possuir garantia, conforme o Código de Defesa do Consumidor.



13. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 13.1 - Durante a vigência da ata os valores registrados não serão reajustados.
- 13.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.
- 13.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 13.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 13.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.
- 13.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1 - O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da ata de registro de preços, será efetuado pelos secretários responsáveis a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.
- 14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.
- 14.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso a gestora da Ata de Registro de Preços.
- 14.4 - A administração indica como gestor da ata de Registro de Preços, o Sr. Guilherme Augusto da Silva.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477—8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

14.5 - Responsável pelo Termo de Referência o Sr. Guilherme Augusto da Silva.

São João do Ivaí, 25 de agosto de 2025.

Guilherme Augusto da Silva
Secretário Municipal de Obras e Serviços