TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a abertura de procedimento licitatório, na modalidade Registro de Preços, para futura ou eventual, aquisição de pavers de concreto, em atendimentos as necessidades do município de São João do Ivaí – PR.

A contratação será realizada em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria.

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, Probidade administrativa, Igualdade, Planejamento, Transparência, dessa forma assegura-se que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição é necessária para execução e manutenção de pavimentações intertravadas em bens públicos, garantindo acessibilidade, segurança e conservação urbana. A indisponibilidade do material compromete a continuidade dos serviços e pode gerar custos maiores com soluções provisórias e retrabalho.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 - ESPECIFICAÇÃO GERAL:

Os produtos deverão ser entregues, conforme especificações abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	UN	QTDE
01	PAVER CONCRETO 10X20X8	UN	10.000
02	PAVER CONCRETO 10X20X6	UN	10.000
03	PAVER CONCRETO 10X20X4	UN	10.000

4.2 - ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

As entregas dos produtos deverão ocorrer em até 20 (vinte) dias após o recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

4.3 - As entregas dos produtos 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 LOTE**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço por lote. Tendo em vista que o lote foi escolhido, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

6.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será 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 este Pregão Eletrônico, a qual poderá, a critério do pregoeiro, 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 inexequível, o pregoeiro 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 entrega do produto deverá ser realizada no endereço informado na nota de autorização de despesa emitida pelo departamento responsável.

7.2 - A entrega do produto será realizada em até 20 (vinte) dias, após o recebimento da nota de autorização de despesa.

7.3 - Na ordem de compra deverá constar o endereço e o horário para a entrega do produto.

7.4 - A entrega será interrompida, verificada a desconformidade do objeto, o licitante vencedor deverá promover imediatamente as correções sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

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

7.5.1 - **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.5.2 - **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.6 - 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.

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

7.8 - A entrega do produto deverá ser realizada conforme especificação nas notas de autorização de despesa.

8. DA GARANTIA

8.1 - Todos os produtos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com

o Código de Defesa do Consumidor e Normativas específicas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Entregar os produtos para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência.

9.2 - Manter durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

9.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

9.5 - Cumprir todas as condições de entrega do objeto.

9.6 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do contrato.

9.7 - Manter-se, durante toda a execução da ata a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação.

9.8 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à entrega dos itens, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2 - 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 referência.

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

10.4 - Designar servidor responsável para o recebimento do produto no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

10.5 - 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.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado até o 30° dia, após o recebimento definitivo dos objetos, 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.

11.1.1 - 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.

11.2 - 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.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda dos recursos das secretarias, sendo elas:

07.004.15.451.0008.2039 - MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS

469 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 01000

564 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 01510

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

14.1 - A entrega dos produtos, a fiscalização e o acompanhamento da execução da ata, será efetuado por cada secretaria responsável 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 prestador, 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 o gestor do contrato.

14.4 - A administração indica como gestor da ata de Registro de Preços e responsável pelo Termo de Referência o Sr. Adriano Raboni Kaizer.

São João do Ivaí, 03 de março de 2026.

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

Adriano Raboni Kaizer
Secretário Municipal de Obras e Serviços