

TERMO DE REFERÊNCIA- RETIFICADO

ÓRGÃO REQUERENTE	Secretaria Municipal de Infraestrutura
TELEFONE	(41) 3462-1266
E-MAIL	obras@morretes.pr.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente termo de referência para **AQUISIÇÃO DE ROLO COMPACTADOR**, na modalidade Pregão Eletrônico, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura, definitivamente.

1.2 QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

Conforme descritivo abaixo e de acordo com demais especificações constantes no ANEXO VII - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO OBJETO

ITEM	COD	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	29462821	Rolo Compactador Vibratório Autopropelido	1	1	R\$ 648.300,00	R\$ 648.300,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 648.300,00

2. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e demonstrado o interesse público.

O prazo para fornecimento e entrega do equipamento será de até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente emitido pela Administração Pública.

O equipamento deverá ser entregue novo, zero hora, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhado de todos os acessórios obrigatórios, manuais técnicos, certificados, itens de segurança, termo de garantia e demais documentos exigidos pela legislação vigente.



A entrega deverá ocorrer em local indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas do Município de Morretes, em horário de expediente, sem custos adicionais para a Administração Pública.

O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato no ato da entrega do equipamento, mediante conferência preliminar das condições aparentes do objeto, documentação e especificações básicas.

II – Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica detalhada e verificação do pleno atendimento das especificações previstas neste Termo de Referência, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório.

Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, desconformidades técnicas ou divergências em relação às especificações exigidas, a contratada deverá promover a substituição, correção ou adequação do equipamento, sem ônus adicional para a Administração Pública.

A aquisição deve ser efetuada por meio de um processo licitatório na forma de **PREGÃO ELETRÔNICO**, considerando que se trata de bens de uso comum, e o critério de seleção será o **MENOR PREÇO POR ITEM**. O pedido de contratação será feito conforme a necessidade e a conveniência.

3.2 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.2.1 A contratação deverá ser realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo em vista ser objeto de bem comum.

3.2.2 O presente certame visa o cumprimento da lei de licitações, evitando possíveis fracionamentos de despesas, bem como o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e outros inerentes ao bom planejamento das compras municipais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



4.1 A solução para a aquisição do rolo compactador pelo Município de Morretes é construída sobre um **ciclo de vida completo do objeto**, abrangendo desde a identificação da necessidade até a gestão operacional e o encerramento financeiro do contrato. O processo inicia-se com a necessidade do Município de Morretes em adquirir o rolo compactador vibratório para fortalecer sua infraestrutura e otimizar a execução de serviços essenciais de manutenção viária e obras. A fundamentação da descrição da solução como um todo exige que sejam detalhadas não apenas as especificações do objeto a ser contratado, mas também as responsabilidades administrativas internas necessárias para que a contratação produza os resultados desejados pela Administração.

A **solução principal** se concentra na Aquisição de um **Rolo Compactador Vibratório, novo (zero hora)**. As especificações técnicas necessárias para a aquisição constam no **ANEXO VII**. A viabilidade financeira desta aquisição é confirmada por contratos em municípios similares, onde os valores variaram entre R\$ 515.000,00 e R\$ 689.500,00.

Para assegurar a plena funcionalidade do equipamento ao longo de seu ciclo de vida inicial, a solução contratual completa deve, obrigatoriamente, incluir serviços e obrigações do fornecedor. A Contratada tem a responsabilidade de fornecer o objeto no prazo estabelecido (que pode variar, por exemplo, de 90 a 120 dias) e entregá-lo no local indicado pela Administração, sendo que o custo e a responsabilidade da carga e descarga geralmente recaem sobre a empresa. Um elemento crucial do contrato é a **Garantia**, que deve ser de no mínimo **12 (doze) meses sem limite de horas**, embora propostas de mercado tenham indicado a possibilidade de obter 24 meses de garantia e Plano de Manutenção Preventiva até 2000 horas. A responsabilidade pela manutenção e assistência técnica durante o período de garantia (12 meses) é da Contratada. Adicionalmente, o fornecedor deve entregar o **manual do usuário em português** e a relação da rede de assistência técnica autorizada. Casos analisados mostraram que a contratação pode incluir o Plano de Manutenção para as primeiras 2000 horas de revisões gratuitas e/ou 12 meses de Garantia, além da entrega técnica.

Os elementos da solução que garantem o sucesso e o controle da despesa são de **responsabilidade exclusiva da Administração** e não são objeto direto de contratação. O Município deve designar formalmente um servidor ou comissão para o **acompanhamento e fiscalização** da execução do contrato, com a obrigação de registrar todas as ocorrências. A Administração Contratante se obriga a cumprir os compromissos financeiros e deve garantir que as despesas estejam vinculadas à **Dotação Orçamentária correta**, geralmente sob a rubrica de Equipamentos e Material Permanente. Outro elemento administrativo fundamental é o **Recebimento do Objeto**, que deve ocorrer em duas etapas formais: primeiro, o Recebimento Provisório, efetuado sumariamente pelo fiscal em até 20 (vinte) dias da entrega, e, posteriormente, o Recebimento Definitivo, realizado por servidor ou comissão, após 30



(trinta) dias do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado. O pagamento, que pode ser efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, é sempre condicionado à manutenção da regularidade fiscal da Contratada e à aprovação da fiscalização. Portanto, a solução final é uma composição coesa de um contrato de aquisição robusto, que inclui o bem e serviços críticos como garantia e manutenção, sustentada por um forte aparato administrativo interno de fiscalização, recebimento formalizado e gestão financeira responsável.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos para garantir a adequada execução do objeto e o atendimento eficiente das demandas da Administração, as detalhadas exigências técnicas que se seguem são vitais e atuarão como condições indispensáveis. Esses parâmetros englobam desde as características do veículo e da caçamba até os termos de garantia e entrega, assegurando que o equipamento a ser adquirido satisfaça integralmente as demandas e os padrões requeridos.

Para a contratação do Rolo Compactador, são cruciais especificações técnicas detalhadas que servirão como requisitos obrigatórios, abrangendo características do veículo, condições de garantia e entrega, assegurando que o equipamento atenda plenamente aos padrões exigidos.

O descritivo técnico detalha que o objeto de aquisição é um **ROLO COMPACTADOR VIBRATÓRIO AUTOPROPELIDO** (autopropulsado), especificado como **novo, com zero hora de uso (ANEXO VII)**

Um requisito adicional é que o rolo compactador venha com um **rastreador via satélite instalado de fábrica**. Considerando o elevado valor patrimonial do equipamento, a utilização em diversas localidades rurais e a necessidade de gestão eficiente da frota municipal, o rastreador via satélite de fábrica possibilita o monitoramento operacional, controle de horas trabalhadas, definição de rotas, prevenção de uso indevido, redução de riscos de furto e apoio ao planejamento das manutenções preventivas.

Em relação aos requisitos de garantia e suporte técnico, estabelece-se garantia mínima de 12 (doze) meses, em conformidade com as exigências mínimas do Programa de Apoio aos Municípios – PAM/SECID, sendo a contratada integralmente responsável pela correção de defeitos de fabricação, prestação de assistência técnica e manutenção do equipamento durante o período de garantia. Tal exigência visa preservar o investimento público, assegurar a disponibilidade operacional do equipamento e reduzir custos de manutenção decorrentes de falhas prematuras de fabricação.



As manutenções preventivas previstas pelo fabricante durante o período de garantia deverão ser realizadas por assistência técnica autorizada da marca ofertada, utilizando peças genuínas ou originais homologadas pelo fabricante, de modo a preservar as condições de garantia, a segurança operacional e a vida útil do equipamento.

Considerando tratar-se de equipamento pesado, de elevado valor econômico e destinado à manutenção, adequação e recuperação da extensa malha viária rural do Município de Morretes, a contratada deverá comprovar a existência de assistência técnica autorizada da marca ofertada, bem como a disponibilidade de peças de reposição, ferramental adequado e corpo técnico capacitado e certificado pelo fabricante ou representante autorizado, garantindo condições efetivas de suporte técnico especializado.

A exigência de profissionais certificados justifica-se pela complexidade dos sistemas mecânicos, hidráulicos e eletrônicos do equipamento, cuja manutenção inadequada pode ocasionar perda da garantia, aumento dos custos de reparo, redução da vida útil do bem e paralisação dos serviços públicos essenciais.

A contratada deverá, ainda, fornecer os manuais de operação, manutenção e catálogo de peças em língua portuguesa, bem como apresentar a relação da rede de assistência técnica autorizada da marca ofertada, permitindo à Administração o adequado acompanhamento do período de garantia e o acionamento tempestivo do suporte técnico.

Com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços públicos e evitar paralisações prolongadas do equipamento, a contratada deverá garantir atendimento técnico presencial no Município em prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado técnico, substituindo-se, assim, qualquer exigência de limitação geográfica de distância, por critério objetivo relacionado à efetiva capacidade de atendimento.

As exigências acima não possuem caráter restritivo ou direcionador de marca, fabricante ou fornecedor específico, mas decorrem da necessidade de assegurar a disponibilidade operacional do equipamento, a continuidade dos serviços de manutenção das estradas rurais, a segurança dos operadores e a adequada gestão do ciclo de vida do bem, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto principal da presente contratação, considerando a natureza técnica do equipamento e a necessidade de responsabilidade direta da contratada quanto ao fornecimento, garantia, assistência técnica e suporte operacional do objeto contratado.

Admite-se apenas a subcontratação de atividades acessórias ou complementares, desde que não impliquem transferência integral das obrigações contratuais e sejam previamente autorizadas pela Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.3 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação, considerando a baixa complexidade do objeto, a ampla competitividade do mercado e o fato de que o fornecimento pretendido pode ser executado satisfatoriamente por empresas atuantes individualmente no setor.

A vedação à participação em consórcio busca preservar a competitividade do certame, a eficiência da contratação e a adequada execução contratual, sem prejuízo à ampla concorrência.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 FORMA DE ENTREGA

6.1.1 A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento integral do equipamento, em entrega única, conforme especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

6.1.2 O prazo para a entrega deverá ser em até **120 (CENTO E VINTE) DIAS**, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, sob pena das sanções previstas.

6.1.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.4 Os materiais deverão ser entregues no endereço citado conforme a Ordem de Compra/Nota de empenho, horário das 8:00 hrs às 12:00 hrs e das 13:00 hrs às 17:00 hrs, dependendo da necessidade de cada Secretaria Municipal.

Praça Rocha Pombo, nº10, Centro

6.1.5 Durante a entrega os materiais serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

- a) Qualidade
- b) Durabilidade
- c) Conformidade com o Termo de Referência.



6.1.6 Os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

6.1.7 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do referido contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.8 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo estipulado de 10 (dez) dias, deste termo de referência, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.9 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.1.10 O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo da vigência do Contrato Administrativo.

6.1.11 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1.1. Para fiscal e gestor deste contrato, está designado os servidores José Ferreira de Lima e Allan Cristian Pereira, como fiscal e gestor, consecutivamente, conforme o decreto nº 1722/2024.

7.1.2 Os responsáveis pela fiscalização deverão, obrigatoriamente, acompanhar a execução da entrega para verificar o cumprimento das especificações e demais requisitos estabelecidos. Fica



reservado o direito de rejeitar o equipamento, caso este não atende aos requisitos técnicos, critérios de qualidade e determinar à licitante a correção de eventuais irregularidades.

7.1.3 A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

7.1.4 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização decorrente desta licitação será realizada pelos fiscais designados. O material, obra ou serviço somente será considerado entregue e, conseqüentemente, o pagamento ao contratado autorizado após a devida verificação do cumprimento das exigências e formalidades estabelecidas no edital.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

8.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.2 O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento à empresa vencedora/contratada, ocorrerá através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, acompanhado das comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda do Estado, Município, FGTS e Justiça do Trabalho. Cumpre informar que o pagamento somente será efetuado após liberação do recurso pelo convênio com a Secretaria de Agricultura e Abastecimento do estado do Paraná.

8.3 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

8.4 O Município certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia,



previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

8.5 Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Morretes, CNPJ: 76.022.490/0001-99, informando o número de sua conta corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Paraná, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1.1 A licitação deverá ser julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.1.2 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros.

9.1.3 A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade dos materiais durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe à empresa contratada efetuar a troca do produto nos termos do edital e da legislação vigente.

9.2 MODO DE DISPUTA

9.2.1 O modo de disputa que será adotado é **ABERTO**.

9.3 JUSTIFICATIVA PARA A DIVULGAÇÃO OU NÃO DO ORÇAMENTO

9.3.1 A utilização de um orçamento aberto proporcionará maior transparência e eficiência na gestão do processo de aquisição. Esse modelo permite o alinhamento de expectativas entre a administração e os fornecedores, incentivando a participação de empresas qualificadas e resultando em propostas mais realistas e adequadas. Além disso, a divulgação do orçamento reduz a ocorrência de propostas inviáveis, seja por valores excessivamente altos ou baixos, garantindo uma aquisição mais eficiente e compatível com os recursos disponíveis.

9.4 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.4.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;



9.4.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

9.4.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

9.4.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

9.4.5 Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (mediante a apresentação de contrato social ou outro documento semelhante), se for o caso.

9.5 REGULARIDADE FISCAL

9.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

9.5.2 Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

9.5.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

9.5.4 Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

9.5.5 Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.5.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.6 FINANCEIRA

9.6.1 Certidão Negativa de feitos sobre falência ou concordata.

9.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.7.1 Apresentar atestado de capacidade técnica nos termos do inciso II do art. 67 da Lei 14.133/2021, que comprove que a empresa licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo bens pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o atestado deverá conter a identificação do signatário, o endereço e o telefone do atestador ou qualquer outra forma que possibilite o contato com o mesmo.

9.7.2 O(s) atestado(s) deverá(ao) ser impresso(s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante.



9.8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

9.8.1 Os produtos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidas neste termo de referência de acordo com termos da Lei nº 14133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado da licitação atinge o montante de **R\$ 648.300,00** e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

11.2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.2 Os recursos decorrentes da presente aquisição deverão ser empenhados nas dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Fonte 11005 e 1504, reduzido 407, 009.001.15.451.0241.2.058.4.4.90.52.00.0, natureza de despesa EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

12. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - PCA

O objeto está previsto no item 29 do PCA da Secretaria Municipal de Infraestrutura, consoante Decreto Municipal n.º 2721/2026

13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1 Forma de fiscalização

13.1.1 A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar e verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada.

13.1.2 A fiscalização abrangerá, entre outros aspectos: verificação do cumprimento das especificações técnicas do equipamento; conferência das condições de entrega; análise da documentação obrigatória; acompanhamento da garantia e assistência técnica; verificação da conformidade do objeto com o Termo de Referência; registro de ocorrências relacionadas à execução contratual; comunicação de irregularidades à autoridade competente; e ateste do recebimento provisório e definitivo do equipamento.

13.1.3 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega do equipamento, mediante conferência preliminar das condições aparentes e da documentação pertinente.



13.1.4 O recebimento definitivo será realizado após verificação técnica detalhada do pleno atendimento das especificações contratuais, funcionamento adequado do equipamento e cumprimento integral das exigências previstas no Termo de Referência.

13.1.5 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual.

13.2 Forma de Gestão do contrato

13.2.1 A gestão contratual será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, controle de prazos, gestão documental, acompanhamento financeiro e adoção das providências necessárias ao regular cumprimento do contrato e da Ata de Registro de Preços.

13.2.2 Compete ao gestor do contrato, entre outras atribuições: acompanhar a execução contratual em conjunto com o fiscal do contrato; controlar os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais; acompanhar eventuais solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste ou alterações contratuais; encaminhar processos de pagamento; verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; promover a juntada de documentos obrigatórios aos autos; comunicar irregularidades à autoridade competente; e adotar medidas administrativas necessárias à regular execução contratual.

13.2.3 A gestão e fiscalização contratual observarão os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e continuidade dos serviços públicos, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar o Contrato Administrativo com base nas disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações.

14.2 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

14.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;

14.4 Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;



14.5 Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

14.6 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Executar o fornecimento do objeto de acordo com as especificações e quantidades constantes no item 1.2 deste Termo de Referência;

15.2 A contratada deve arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelas secretarias, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, seguro, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

15.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

15.4 Garantir que não tenha defeitos e/ou incorreções, resultantes da entrega.

15.5 Fornece materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

15.6 Durante a vigência do instrumento, a contratada deverá atender prontamente às requisições e especificações deste termo de referência, a partir da solicitação através de ordem de compra/empenho do setor solicitante;

15.7 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por



terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

15.8 Demais condições constam nas disposições editalícias.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

16.1.5. fraudar a licitação

16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013

16.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;



IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Morretes/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item



15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Morretes/PR.

17. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Termo de Referência está fundamentado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura de Morretes, documento no qual foram identificadas, analisadas e justificadas as necessidades relacionadas à aquisição do Rolo compactador, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O Estudo Técnico Preliminar encontra-se anexado ao processo administrativo e integra este Termo de Referência para todos os fins legais.

18. GARANTIAS CONTRATUAIS



18.1 A contratada será responsável pela qualidade, integridade e conformidade do objeto entregue, devendo substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer defeitos de fabricação, divergência de especificação, dano, independentemente da aceitação prévia pela Administração;

18.2 O prazo mínimo de garantia/validade será de 12 meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior. Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela **ABNT, INMETRO, ANVISA** e/ou outras Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores

18.2 Caso a empresa vencedora possua garantia maior, deverá prevalecer a maior.

19. LOCAL DE ENTREGA DE PRODUTOS E SERVIÇOS

O equipamento deverá ser entregue em local indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas do Município de Morretes/PR, em horário de expediente administrativo, previamente agendado com o fiscal do contrato.

A entrega deverá ocorrer em perfeitas condições de funcionamento, acompanhado de todos os acessórios obrigatórios, manuais técnicos em língua portuguesa, certificados, itens de segurança, documentação fiscal, termo de garantia e demais documentos exigidos no Termo de Referência.

A contratada será integralmente responsável pelos custos de transporte, frete, carga, descarga, mobilização, seguros e demais despesas necessárias à entrega do equipamento, sem qualquer ônus adicional à Administração Pública.

Caso o equipamento seja entregue em desacordo com as especificações técnicas exigidas, apresente avarias, defeitos, irregularidades ou inconformidades, a Administração poderá recusar o recebimento, devendo a contratada promover a substituição, correção ou adequação necessária no prazo estipulado pela fiscalização contratual.

Os serviços de garantia, assistência técnica e suporte operacional deverão ser prestados conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato administrativo.

20. DA SUSTENTABILIDADE

20.1 As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, **quando couber**:

a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da **ABNT**;



b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – **INMETRO**, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

21. REQUISITOS TÉCNICOS, DESEMPENHO E RESULTADOS ESPERADOS

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de 01 (um) Rolo Compactador Vibratório Autopropelido, novo, zero hora, destinado ao fortalecimento da capacidade operacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas do Município de Morretes.

O equipamento deverá atender integralmente às especificações técnicas mínimas previstas no Termo de Referência, observando critérios de qualidade, segurança, durabilidade, desempenho operacional e conformidade com as normas ambientais e técnicas aplicáveis.

Desempenho Esperado

Espera-se que o equipamento apresente desempenho operacional adequado para atendimento das demandas contínuas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, especialmente em atividades relacionadas à: manutenção de estradas rurais; compactação de solo; estabilização de base e sub-base; recuperação de vias não pavimentadas; recomposição de trechos danificados; atendimento de demandas emergenciais; e apoio às atividades de infraestrutura urbana e rural.

O equipamento deverá operar de forma eficiente, segura e contínua, suportando as condições operacionais características do Município de Morretes, especialmente em áreas rurais sujeitas a elevado desgaste em razão das condições climáticas e geográficas da região.

Resultados Esperados

Com a presente contratação, espera-se alcançar: ampliação da capacidade operacional da Secretaria; redução da dependência de terceirizações contínuas; maior autonomia administrativa; aumento da eficiência na manutenção viária; melhoria das condições de trafegabilidade das estradas rurais; maior agilidade no atendimento das demandas emergenciais; fortalecimento da infraestrutura pública municipal; redução gradual de custos operacionais a médio e longo prazo; melhoria do atendimento à população; apoio ao escoamento da produção agrícola e transporte escolar rural.

Espera-se ainda maior continuidade na prestação dos serviços públicos de infraestrutura, permitindo respostas mais rápidas às necessidades da população e melhor planejamento das ações operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas.



22. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

O objeto da presente contratação será recebido e aceito pela Administração Pública desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições operacionais e exigências previstas no Termo de Referência, na proposta apresentada pela contratada e no respectivo instrumento contratual.

23. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO

A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento integral do equipamento, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observadas as condições, prazos e exigências previstas na contratação.

Prazo de Entrega

O prazo para fornecimento e entrega do equipamento será de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente emitido pela Administração Pública.

O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, desde que devidamente justificado pela contratada e aceito pela Administração, observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Forma de Execução

A execução ocorrerá de forma indireta, sob o regime de fornecimento integral, compreendendo: fornecimento do equipamento novo, zero hora e sem uso; entrega técnica do equipamento disponibilização de manuais e documentação obrigatória; garantia mínima de 12 (doze) meses; assistência técnica autorizada; fornecimento de peças genuínas; suporte técnico durante o período de garantia.

A contratada será responsável por: transporte do equipamento; carga e descarga; mobilização; seguros; despesas operacionais; tributos; encargos trabalhistas e previdenciários; demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

Condições de Entrega

O equipamento deverá ser entregue: em perfeitas condições de funcionamento; acompanhado de todos os acessórios obrigatórios; com documentação técnica completa; com termo de garantia; em local indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas; em horário previamente agendado com a fiscalização contratual.

Recebimento do Objeto

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento Provisório



Realizado no momento da entrega, mediante conferência preliminar do equipamento e documentação apresentada.

b) Recebimento Definitivo

Realizado após análise técnica detalhada, testes operacionais e verificação do pleno atendimento das especificações previstas no Termo de Referência, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório.

Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, a contratada deverá realizar as adequações necessárias sem qualquer ônus adicional à Administração Pública.

24. TEMPO ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e demonstrado o interesse público.

O prazo estimado para fornecimento e entrega do equipamento será de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente emitido pela Administração Pública.

Considerando a natureza do objeto, caracterizado como aquisição de bem permanente com entrega única, não haverá execução continuada após o fornecimento definitivo do equipamento, permanecendo apenas as obrigações relacionadas à garantia, assistência técnica e suporte operacional durante o período contratualmente estabelecido.

Eventual prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer nas hipóteses legalmente previstas, especialmente em casos devidamente justificados relacionados à necessidade administrativa, atraso na entrega por motivos supervenientes, caso fortuito, força maior ou situações que impeçam temporariamente a execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Qualquer prorrogação deverá ser previamente formalizada mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente.

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1 Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

Morretes/PR, 16 de junho de 2026.

Assinado por:
Allan Pereira
16/06/2026 - 11:54
8U2RUXXSYWGTUKIWCB2RW

ALLAN CRISTIAN PEREIRA
Diretor de Máquinas e Equipamentos
Matrícula nº 115.612

Assinado por:
Eudes Gustavo Kemmer
16/06/2026 - 13:22
K86VKRCFQYEA1UR03EZQVQ

EUDES GUSTAVO DA SILVA SKAU KEMMER
Secretário de Infraestrutura

