



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a aquisição de Motoniveladora, por meio de Ata de Registro de Preço, destinada à utilização em obras públicas realizadas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, conforme especificações técnicas estabelecidas.

A presente contratação tem como objetivo garantir o fornecimento do equipamento de forma padronizada e em tempo hábil, promovendo melhores condições para a execução das atividades de infraestrutura e reforçando o compromisso da administração pública com a melhoria dos serviços públicos no município. O recurso necessário para a aquisição será disponibilizado pela Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento do Paraná – SEAB, com base na análise dos documentos pertinentes à contratação.

Anexo I

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MODELO FOTO
1	Motoniveladora, última série, nova, zero hora, admissível fabricação segundo semestre de 2024 ou superior, potência efetiva líquida (máxima em HP) mínima de 140 HP, motor diesel que atenda ao controle de poluentes (CONAMA, PROCONVE, MAR III), Peso operacional de 14.000 kg a 17.550 kg.	1	R\$ 1.093.000,00	R\$ 1.093.000,00	

1.1. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da referida Contratação é de **R\$ 1.093.000,00 (um milhão e noventa e três mil reais);**

Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A presente especificação técnica tem como objetivo definir os requisitos mínimos para aquisição de Motoniveladora tipo 3, destinada à utilização em obras públicas realizadas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas.

O equipamento deverá ser novo (zero horas), ano de fabricação 2025 ou superior, na cor predominante amarela, com as seguintes características mínimas:

- Peso operacional: de 14.000 kg a 17.550 kg;
- Cabine fechada, com proteção contra capotamento (ROPS);





- Motor a diesel;
- Potência bruta máxima: igual ou maior a 140 hp.

A motoniveladora deverá ser de primeira linha, fabricada com materiais de alta qualidade e resistente ao uso contínuo em obras de infraestrutura. O equipamento deverá atender às normas técnicas de segurança aplicáveis, em especial a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, NBR ISO 20474-8:2016.

1.3. DA PADRONIZAÇÃO

A padronização do bem a ser adquirido, no caso a motoniveladora, tem como objetivo assegurar a uniformidade do equipamento fornecido, garantir a conformidade com os requisitos técnicos e normativos vigentes e promover a economicidade e eficiência no processo de aquisição pública.

A padronização é necessária para:

- Garantir a qualidade, segurança e desempenho do equipamento a ser utilizado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas;
- Assegurar a aquisição de motoniveladora compatível com as especificações técnicas previamente definidas neste Termo de Referência.

Critérios adotados para a padronização:

- **Conformidade Técnica:** O equipamento deverá atender às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em especial a NBR ISO 20474-8:2016 – Máquinas para movimento de terra — Requisitos de segurança — Parte 8: motoniveladoras;
- **Qualidade e Durabilidade:** A motoniveladora deverá ser de primeira linha, resistente ao uso contínuo em obras de infraestrutura, com garantia de eficiência operacional;
- **Compatibilidade com o Público-Alvo:** O equipamento deve atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas, respeitando aspectos ergonômicos, de segurança e de eficiência;
- **Uniformidade Técnica:** A padronização contribui para facilitar a operação, manutenção preventiva e corretiva, bem como o controle logístico e de gestão patrimonial do equipamento.

Benefícios da padronização:

- **Segurança e Eficiência Operacional:** Garantia de que o equipamento adquirido atende aos requisitos mínimos exigidos para o desempenho adequado em obras públicas;
- **Facilidade de Gestão:** Permite maior controle sobre o uso, manutenção e operação da motoniveladora;
- **Redução de Custos:** Diminui gastos com adaptações, retrabalho ou substituições decorrentes de fornecimento inadequado;
- **Transparência e Controle:** Torna o processo de aquisição mais objetivo, permitindo melhor fiscalização e auditoria.

1.4. DO FORNECIMENTO

Esta seção tem como finalidade estabelecer as condições e os procedimentos referentes ao fornecimento da motoniveladora, conforme especificações técnicas descritas neste documento e em seus anexos. O





fornecimento deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade, segurança e conformidade técnica estabelecidos, assegurando que o equipamento atenda plenamente às necessidades da administração pública e ao uso nas obras de infraestrutura do município.

Itens a serem fornecidos:

- Motoniveladora nova, de primeira linha, conforme especificações técnicas descritas no item 1.2 deste documento.

Condições do Fornecimento:

- **Solicitação:** A administração pública emitirá formalmente a requisição de fornecimento, especificando o local e o prazo de entrega;
- **Prazo de Entrega:** O fornecedor deverá realizar a entrega no prazo máximo estipulado no pedido, em dias úteis, a contar do recebimento da ordem de fornecimento;
- **Local de Entrega:** A motoniveladora deverá ser entregue no endereço previamente indicado pela administração pública, devidamente acompanhada de manual do operador, manual de manutenção e certificado de garantia;
- **Aceitação do Equipamento:** O bem será avaliado por comissão designada quanto à conformidade com as especificações técnicas. Apenas após aprovação técnica será autorizada a aceitação definitiva.

Responsabilidades do Fornecedor:

- Garantir que o equipamento entregue esteja livre de defeitos de fabricação;
- Apresentar, quando solicitado, comprovação técnica e documentação de conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- Fornecer nota fiscal, manual técnico, certificado de conformidade e certificado de garantia do fabricante;
- Substituir, sem ônus para a administração, quaisquer equipamentos que apresentem defeitos, avarias ou não conformidades.

Benefícios do Fornecimento Padronizado:

- **Segurança e Qualidade:** Garantia de que o equipamento entregue atende aos requisitos mínimos exigidos em termos de segurança, potência e durabilidade;
- **Eficiência Operacional:** Facilidade na utilização, operação e manutenção do equipamento pela Secretaria Municipal de Obras Públicas;
- **Redução de Custos:** Evita retrabalho e gastos com substituições decorrentes de falhas técnicas ou fornecimento inadequado;
- **Conformidade Legal e Técnica:** Alinhamento com as exigências legais e normativas para fornecimento de bens destinados ao setor público.

1.5 DAS AMOSTRAS

Não será exigida a apresentação de amostra física da motoniveladora.





Em substituição, o fornecedor deverá apresentar catálogo ou ficha técnica do equipamento ofertado, acompanhado de declaração de conformidade e certificado de garantia do fabricante.

A Administração poderá, se entender necessário, solicitar visita técnica ou apresentação do equipamento para verificar o atendimento às especificações do Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de uma motoniveladora, por meio de Ata de Registro de Preço, visa atender de forma eficiente e planejada à demanda da Secretaria Municipal de Obras Públicas no desenvolvimento de obras e serviços de infraestrutura.

A utilização desses equipamentos é fundamental para a execução do plano de trabalho do Programa Estradas da Integração, disponibilizado pela Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento do Paraná – SEAB, abrangendo atividades como abertura e manutenção de vias rurais, limpeza de áreas públicas, movimentação de terra e apoio em obras estruturantes do município. Trata-se de maquinário essencial para assegurar maior agilidade, segurança e qualidade na realização dos serviços, reduzindo custos operacionais e ampliando a capacidade de resposta da Administração às demandas da população.

A adoção da Ata de Registro de Preço justifica-se pela otimização dos recursos públicos, permitindo economia de escala, agilidade em futuras aquisições e flexibilidade no atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas. Além disso, o modelo favorece o planejamento orçamentário, evitando processos licitatórios repetitivos e garantindo a disponibilidade dos equipamentos de forma adequada e tempestiva.

Portanto, a contratação é imprescindível para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de infraestrutura, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade de vida da população e para o fortalecimento das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento urbano.

3. DA SOLUÇÃO

A solução proposta para esta contratação consiste na aquisição de uma **motoniveladora tipo 3**, nova, fabricada em 2025 ou superior, resistente e de alta qualidade, em conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

O equipamento será destinado às atividades da Secretaria Municipal de Obras Públicas, com o objetivo de garantir maior eficiência, segurança e qualidade na execução de obras e serviços de infraestrutura em vias rurais.

A padronização do maquinário, aliada ao rigor nas especificações técnicas, assegura uniformidade, durabilidade e confiabilidade no uso contínuo, além de facilitar a operação, manutenção preventiva e gestão patrimonial.

O fornecimento da motoniveladora, conforme detalhado neste documento, é imprescindível para o fortalecimento da capacidade operacional do município, promovendo a economicidade, a eficiência na gestão dos recursos públicos e o atendimento adequado às demandas da população.

4. PESQUISA DE PREÇOS





A aquisição da motoniveladora será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, o que garante economicidade e eficiência ao processo.

Para a definição do valor estimado, foi realizada uma pesquisa de preços em plataformas oficiais do Governo Federal, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e o ComprasGov.

A pesquisa possibilitou a identificação dos valores praticados em contratações semelhantes, assegurando maior segurança na estimativa de custos e garantindo a compatibilidade com os preços de mercado.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

Não há parcelamento para esse tipo de objeto.

6. SUSTENTABILIDADE

A aquisição da motoniveladora deve observar critérios de sustentabilidade, considerando os impactos ambientais relacionados à fabricação, utilização e manutenção do equipamento.

Deverá ser priorizado o fornecimento de máquinas que atendam a padrões de eficiência energética e que possua tecnologia que contribua para a redução do consumo de combustível e da emissão de poluentes.

Além disso, recomenda-se que o fabricante ou fornecedor possua práticas alinhadas à gestão ambiental responsável, como programas de reciclagem de peças e destinação correta de resíduos oriundos da manutenção, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O bem objeto deste Termo de Referência enquadra-se como bem comum, nos termos da legislação vigente, uma vez que suas especificações podem ser descritas de forma objetiva no edital, por meio de características usuais de mercado, sem a necessidade de soluções técnicas diferenciadas.

A motoniveladora a ser adquirida possui padrões técnicos reconhecidos e amplamente disponíveis no mercado nacional, o que permite a comparação direta entre diferentes fornecedores e modelos, assegurando isonomia, competitividade e economicidade no processo de aquisição pública.

8. DAS ENTREGAS

8.1 A motoniveladora deve ser entregue nas dependências da Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP, situada na Estrada do Calcário, nº 50 – Rio Branco do Sul/PR – CEP 83540-000, ou em outro local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso e acompanhada de todos os documentos exigidos neste Termo de Referência.

8.2 O recebimento do objeto será feito em duas etapas:

- **Recebimento provisório**, no ato da entrega, para verificação da documentação e da integridade do equipamento;
- **Recebimento definitivo**, após a conferência detalhada das especificações técnicas, funcionamento do





equipamento e emissão do termo de recebimento pela Administração.

8.3 O prazo para análise e aceite do recebimento definitivo será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento provisório.

8.4 Constatadas irregularidades ou divergências em relação às especificações, o equipamento será recusado, cabendo ao fornecedor providenciar a substituição ou adequação, sem ônus para a Administração.

8.5 O prazo de garantia do equipamento deverá ser contado a partir da data do recebimento definitivo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

9.2. Fornecer a motoniveladora nova (zero horas), ano de fabricação 2025 ou superior, conforme as especificações técnicas descritas neste documento.

9.3. Entregar o equipamento no endereço da Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP (Estrada do Calcário, nº 50 – Rio Branco do Sul/PR – CEP 83540-000) ou em outro local definido pela Administração.

9.4. Garantir que a máquina seja entregue em perfeitas condições de uso, acompanhada de manuais de operação e manutenção, certificado de garantia e demais documentos exigidos.

9.5. Responsabilizar-se pelo transporte, seguro, frete e quaisquer despesas necessárias até a efetiva entrega do equipamento no local designado.

9.6. Responder por eventuais danos causados ao patrimônio público ou de terceiros em razão da entrega, montagem ou operação inicial do equipamento.

9.7. Substituir, sem ônus para a Administração, o equipamento que apresentar defeitos de fabricação ou não atender às especificações técnicas.

9.8. Garantir a plena assistência técnica durante o período de garantia fornecido pelo fabricante.

9.9. Respeitar integralmente as normas de segurança do trabalho e trânsito no ato da entrega e instalação do equipamento.

9.10. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Administração a respeito do objeto fornecido.

9.11. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.12. Cumprir os prazos de entrega estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei.

9.13. Apresentar a nota fiscal correspondente, em conformidade com a legislação vigente.

9.14. Garantir a originalidade do equipamento, não sendo aceitos bens usados, remanufaturados ou recondicionados.





- 9.15.** Entregar o equipamento com todos os acessórios e componentes necessários para o pleno funcionamento.
- 9.16.** Cumprir com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados e prestadores de serviço.
- 9.17.** Assumir integral responsabilidade pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.18.** Responsabilizar-se por quaisquer custos relativos ao licenciamento, se aplicável, até a efetiva entrega do equipamento em condições de uso.
- 9.19.** Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa atrasar ou impedir o cumprimento do contrato.
- 9.20.** Manter canal de atendimento para suporte durante o período de garantia do equipamento.
- 9.21.** Atender prontamente às notificações da Administração quanto a irregularidades ou não conformidades detectadas.
- 9.22.** Garantir que o equipamento atenda às normas ambientais e de segurança aplicáveis.
- 9.23.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais, não cabendo à Administração qualquer custo adicional além do previsto na contratação.
- 9.24.** Cumprir integralmente todas as cláusulas estabelecidas no contrato administrativo firmado.
- 9.25.** Atender às demais exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas normas pertinentes à execução do objeto.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Cumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.
- 10.2.** Efetuar o pagamento ao fornecedor contratado, conforme condições estabelecidas no contrato e após o recebimento definitivo da motoniveladora.
- 10.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor, desde que pertinentes ao objeto da contratação.
- 10.4.** Receber o equipamento no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações técnicas ou que apresente defeitos.
- 10.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando servidor ou comissão responsável pelo recebimento provisório e definitivo.





10.7. Comunicar formalmente à contratada qualquer ocorrência de irregularidade constatada no objeto fornecido.

10.8. Exigir da contratada a substituição imediata do equipamento, caso sejam identificadas irregularidades ou não conformidades com as especificações.

10.9. Adotar as providências necessárias para assegurar a correta execução do contrato, aplicando as sanções previstas em caso de descumprimento.

10.10. Disponibilizar local adequado para a entrega e recebimento do equipamento, conforme definido neste Termo de Referência.

10.11. Proporcionar à contratada as condições necessárias para a entrega do objeto, respeitando os prazos estabelecidos no contrato.

10.12. Cumprir as demais obrigações previstas na legislação vigente, no edital e no contrato.

11. PRAZO PARA EXECUÇÃO

O prazo para execução será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração Pública, e também disponibilidade de créditos orçamentários e financeiros, conforme artigos 106, 107 e 108 da Lei 14.133/2021.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

O recurso será disponibilizado pela Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento do Paraná – SEAB, para o Município de Rio Branco do Sul – PR após a análise de todos os documentos para a contratação

Recurso será disponibilizado pela Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento do Paraná – SEAB por meio do Programa Estradas da Integração. À definir dotação.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada juntamente com as certidões abaixo especificadas.

13.2. Cada Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões:

Certidão Negativa de Tributos Municipais;
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - INSS;
Certidão de Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual; e
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização





monetária.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – não manter a proposta salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, contidas nos artigos 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162 e 163 e seus respectivos parágrafos da Lei 14.133/2021:

- I – Advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de idoneidade para licitar ou contratar

15. DA FISCALIZAÇÃO

A contratação está autorizada pela Secretária Municipal de Obras Públicas. A execução da demanda e o acompanhamento do processo serão realizados pela Fiscal de Contrato, **Dyonathan Patrick de Oliveira Tomio**, conforme as normas e regulamentos internos da SEMOP.

Compete ao fiscal do contrato:

15.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o contrato, Termo de Referência, o Edital e seus anexos;

15.2. Acompanhar e atestar se os produtos estão sendo entregues no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e edital;

15.3. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela detentora da ata;

15.4. Comunicar à detentora da ata toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;





15.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora da ata por meio de um fiscal de contrato;

15.6. Colocar à disposição da detentora da ata os elementos e informações necessárias à consecução do objeto contrato;

15.7. Receber e encaminhar para pagamento as faturas correspondentes, de acordo com o que estabelece o **item 8** deste Termo de Referência

15.8. Aplicar à detentora da ata as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

15.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da ata, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A participação neste certame implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

16.2. A contratada será responsável pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos decorrentes de sua inexecução, total ou parcial.

16.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, revogar ou anular a presente contratação, no todo ou em parte, nos casos previstos na legislação vigente, em especial na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), sem que assista à contratada direito a indenização.

16.4. Aplicam-se subsidiariamente à execução do contrato as disposições do Código Civil e demais normas de direito público e privado pertinentes.

16.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação aplicável.

16.6. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os anexos e documentos que o acompanham.

Rio Branco do Sul, 13 de outubro de 2025.

ALANDERSON ESSENFELDER
Secretário Municipal de Obras Públicas

