TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de materiais pétreos, como pedra bruta, pedra britada, cascalho e materiais derivados de britagem destinados à manutenção, recuperação e conservação da malha viária do Município de Tibagi, mediante disponibilização de caminhões basculantes com capacidade nominal indicada entre 12 m³ e 20 m³, desde os pontos de extração/britagem indicados pela Administração até os locais de estoque municipal na sede de Tibagi/PR ou diretamente às estradas rurais e demais frentes de manutenção viária indicadas pela Secretaria Municipal de Transportes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte de materiais destinados à manutenção, recuperação e conservação da malha viária do Município de Tibagi.

A necessidade da contratação decorre, principalmente, das condições atuais das estradas municipais, que sofreram significativos danos em razão do elevado volume de chuvas registrado nos últimos meses. As precipitações ocasionaram a deterioração de diversos trechos das estradas rurais, com formação de buracos, erosões, pontos de atoleiro e dificuldades de trafegabilidade, tornando necessária a intensificação dos serviços de recuperação e manutenção em diferentes regiões do Município.

O Município de Tibagi possui extensa área territorial e uma ampla malha viária rural, com estradas que atendem comunidades, propriedades agrícolas, produtores rurais e moradores de diversas localidades. Essa característica territorial impõe desafios logísticos consideráveis à Administração Pública, especialmente no deslocamento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de manutenção viária.

A conservação dessas estradas é fundamental para garantir condições adequadas de circulação e segurança, viabilizando o escoamento da produção agrícola, o transporte escolar, o deslocamento de ambulâncias e o acesso da população aos serviços públicos essenciais. A precariedade das vias pode comprometer o atendimento dessas necessidades, sobretudo em períodos de chuvas intensas, quando determinados trechos apresentam maiores dificuldades de trafegabilidade.

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: cb695f09-7ee7-4d40-b661-d4d427cb6c9d - Página 1/12

Além disso, o Município dispõe de britador próprio, que permitirá a produção e o fornecimento de materiais pétreos para utilização nas intervenções de manutenção e recuperação das estradas. A Administração Municipal prevê a utilização desses materiais em diferentes cascalheiras e pontos de extração devidamente autorizados e disponibilizados para essa finalidade, distribuídos conforme as necessidades operacionais e as condições de atendimento de cada região.

Nesse contexto, torna-se indispensável contar com capacidade de transporte suficiente para movimentar os materiais desde os locais de extração, armazenamento ou britagem até os pontos indicados pela Administração Municipal, sejam eles frentes de serviço em andamento, trechos críticos que necessitem de intervenção imediata ou locais destinados à formação de estoques estratégicos.

Atualmente, a frota própria de caminhões da Secretaria Municipal de Transportes não consegue atender, de maneira simultânea e satisfatória, a todas as demandas existentes em razão da extensão territorial do Município, das longas distâncias percorridas e do volume de serviços necessários. Soma-se a isso a necessidade de realização de revisões e manutenções periódicas em parte dos veículos, circunstância que reduz temporariamente a disponibilidade da frota e limita a capacidade de resposta da Secretaria diante das demandas emergenciais.

A insuficiência de caminhões disponíveis compromete a agilidade do transporte de materiais, podendo ocasionar atrasos na execução dos serviços, períodos de espera para carregamento e dificuldades no atendimento simultâneo de diferentes localidades. Dessa forma, a disponibilização de caminhões basculantes por meio da presente contratação permitirá ampliar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Transportes, complementando a frota própria e proporcionando maior eficiência na execução das atividades.

Os caminhões contratados deverão atender às necessidades da Administração Municipal conforme a programação dos serviços e as ordens de execução emitidas pela Secretaria Municipal de Transportes, realizando o transporte dos materiais a partir dos locais indicados pelo Município até os pontos de destino determinados pela Administração, de acordo com as prioridades estabelecidas e as necessidades verificadas em campo.

A contratação permitirá maior flexibilidade logística para direcionar os materiais às localidades que efetivamente necessitam de intervenção, possibilitando o atendimento de diferentes frentes de trabalho e contribuindo para a continuidade dos serviços, inclusive quando houver necessidade de remanejamento de materiais entre pontos de armazenamento e locais de aplicação.

Diante do exposto, a contratação justifica-se pela necessidade de ampliar a capacidade de transporte de materiais utilizados na manutenção e recuperação da malha viária municipal, considerando os danos provocados pelas chuvas recentes, a extensa área territorial de Tibagi, a importância das estradas para o escoamento da produção agrícola e para o transporte escolar e de

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: cb695f09-7ee7-4d40-b661-d4d427cb6c9d - Página 2/12

pacientes, bem como a insuficiência operacional da frota própria para atender integralmente às demandas existentes.

Assim, a disponibilização de caminhões basculantes contribuirá para melhorar a eficiência dos serviços públicos, reduzir atrasos no transporte de materiais, ampliar a capacidade de atendimento das equipes de manutenção e proporcionar melhores condições de trafegabilidade nas estradas municipais, atendendo ao interesse público e às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Transportes

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na disponibilização, pela contratada, de caminhões basculantes e motoristas aptos a realizar viagens de transporte de materiais pétreos, conforme ordens emitidas pela Secretaria Municipal de Transportes. A contratada deverá prover os veículos, motoristas, combustível, lubrificantes, manutenção, pneus, seguros, tributos, encargos, equipamentos de segurança e todos os recursos necessários à execução.

3.2. O serviço compreenderá o deslocamento até o ponto de carregamento indicado, o transporte do material e a descarga no destino autorizado. A responsabilidade pelo carregamento e pela operação de descarga deverá ser definida pela Administração na ordem de serviço, conforme os recursos disponíveis em cada local; salvo previsão expressa em contrário, a contratada não deverá presumir que o Município disponibilizará equipamento de carregamento em todos os pontos.

3.3. A execução será coordenada pela Secretaria Municipal de Transportes, que indicará a origem, destino, tipo de material, prioridade, quantidade estimada de viagens e janela de atendimento. A contratada não poderá alterar origem, destino ou rota de modo que impacte a medição sem autorização do fiscal ou responsável designado.

4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Preço unitário	Valor total
1	Serviço de transporte de materiais pétreos com caminhão basculante, capacidade mínima de 12 m³. A empresa deverá disponibilizar no mínimo 02 caminhões para a execução dos serviços.	km rodado	178.710 km	R$ 12,87	R$ 2.299.997,70

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: cb695f09-7ee7-4d40-b661-d4d427cb6c9d - Página 3/12

4.1. O preço ofertado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive motoristas, combustível, manutenção preventiva e corretiva, pneus, lubrificantes, seguros, licenciamento, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, alimentação, deslocamentos operacionais e administração.

4.2. A unidade de medição será o quilômetro efetivamente reconhecido pela fiscalização, conforme regra de contabilização a ser definida no edital. Não serão pagos quilômetros decorrentes de desvios não autorizados, deslocamentos particulares, viagens sem ordem ou registros sem comprovação.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Disponibilizar no mínimo 02 (dois) caminhões basculantes em condições seguras de uso, conservação e funcionamento, compatíveis com a capacidade e o serviço descritos neste Termo de referência.

5.2. Manter os veículos devidamente registrados, licenciados e aptos à circulação, com equipamentos obrigatórios e inspeções exigíveis pela legislação vigente.

5.3. Disponibilizar motoristas com habilitação compatível com o veículo e a atividade, observadas as exigências legais aplicáveis ao transporte realizado.

5.4. Manter capacidade operacional para atender às ordens emitidas, nos prazos e horários acordados, sem comprometer a segurança ou exceder os limites legais de peso e carga.

5.5. Cumprir a legislação de trânsito, normas de segurança do trabalho, regras ambientais e determinações de circulação e acesso aos locais indicados pelo Município.

5.6. Adotar medidas para evitar derramamento, perda de material, excesso de carga, danos às vias e riscos a pessoas, bens e ao meio ambiente.

5.7. Responsabilizar-se por combustível, manutenção, reparos, pneus, lubrificantes, seguros, licenciamento, pessoal, tributos, encargos e demais insumos necessários.

5.8. Substituir, sem custo adicional para a Administração, veículo indisponível, inseguro ou incompatível, dentro do prazo de resposta definido pela fiscalização.

5.9. Manter preposto apto a receber solicitações, organizar os atendimentos e solucionar ocorrências durante a execução.

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: cb695f09-7ee7-4d40-b661-d4d427cb6c9d - Página 4/12

5.10. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão prestados de forma parcelada, mediante ordem de serviço, autorização de transporte ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria Municipal de Transportes. Cada solicitação deverá registrar, no mínimo: data e horário; identificação do responsável; origem; destino; material transportado; veículo e placa; capacidade nominal; número de viagens ou estimativa; rota autorizada; prazo de atendimento; e regra de medição aplicável.

6.2. Os serviços ocorrerão no território do Município de Tibagi/PR, com carregamento nos pontos de extração/britagem indicados pela Administração e descarga em estoque municipal ou diretamente em estradas rurais e trechos em manutenção.

6.3. Antes do início da operação, a contratada deverá apresentar à fiscalização a relação dos veículos e motoristas que poderão executar os serviços, acompanhada dos documentos pertinentes. Alterações deverão ser comunicadas e comprovadas previamente, ressalvadas substituições emergenciais devidamente justificadas.

6.4. A contratada deverá manter os veículos em condições de higiene, conservação e segurança, respeitar limites legais de peso e dimensões, acondicionar a carga de forma segura e adotar medidas para evitar derramamento durante o percurso.

6.5. Em caso de pane, acidente, indisponibilidade do veículo ou impedimento de execução, a contratada deverá comunicar imediatamente a fiscalização, adotar providências para proteger pessoas e patrimônio e providenciar veículo substituto. O tempo de indisponibilidade não será medido como serviço executado.

7. CONTROLE OPERACIONAL E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A contratada deverá entregar relatório mensal detalhado, em formato aceito pela fiscalização, com uma linha por viagem ou atendimento, contendo: número da ordem de serviço; data; horários de início e término, quando disponíveis; identificação do caminhão e placa; nome do motorista; material transportado; origem e destino; quilometragem inicial e final do odômetro ou outro registro autorizado; quilômetros requeridos para pagamento; ocorrências; e identificação do servidor que acompanhou ou confirmou a operação.

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: cb695f09-7ee7-4d40-b661-d4d427cb6c9d - Página 5/12

7.2. A fiscalização confrontará os relatórios com as ordens de serviço, registros de viagem, controles de carregamento e descarga e demais evidências disponíveis. Poderá solicitar documentos adicionais razoáveis para esclarecer divergências. Viagens sem autorização, duplicadas, incompletas, não comprovadas ou em desacordo com o destino determinado poderão ser glosadas, assegurado à contratada o direito de apresentar esclarecimentos.

7.3. A medição será mensal e corresponderá apenas aos quilômetros aceitos pela fiscalização multiplicados pelo preço unitário contratado, observada a regra de contabilização definida no edital. A Administração deverá registrar a justificativa de eventuais glosas e comunicá-las à contratada.

7.4. A assinatura ou confirmação de recebimento pelo servidor deverá atestar a realização da viagem/serviço, e não afastará a possibilidade de conferência posterior de inconsistências documentais ou de medição.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

8.1. O serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal ou servidor designado, mediante conferência dos registros de execução e da documentação de medição, e definitivamente após verificação da conformidade do relatório mensal e dos serviços com as ordens emitidas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, serviços não autorizados, não comprovados, executados em desacordo com as rotas/destinos aprovados, realizados com veículo inadequado ou em condições inseguras, ou cuja medição não seja confiável. A contratada deverá corrigir as falhas documentais e operacionais que forem passíveis de correção, sem prejuízo das glosas e sanções cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo e o ateste não excluem a responsabilidade da contratada por danos, irregularidades ou obrigações legais relacionados à execução.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme este Termo de Referência, edital, proposta aceita, ordens de serviço e instruções legítimas da fiscalização.

9.2. Disponibilizar veículos e motoristas aptos, habilitados e em número suficiente para cumprir as solicitações autorizadas.

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: cb695f09-7ee7-4d40-b661-d4d427cb6c9d - Página 6/12

9.3. Manter em dia licenciamento, manutenção, inspeções, equipamentos obrigatórios e demais condições legais de circulação.

9.4. Arcar com todos os custos operacionais, administrativos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, securitários e de segurança necessários à execução.

9.5. Cumprir as normas de trânsito, ambientais, de saúde e segurança do trabalho e as regras de acesso aos locais de carregamento e descarga.

9.6. Responder por danos causados ao Município ou a terceiros por ação ou omissão sua, de seus empregados, motoristas ou prepostos, sem prejuízo da fiscalização municipal.

9.7. Comunicar imediatamente acidentes, avarias, atrasos, interrupções, derramamento de material e quaisquer ocorrências que afetem a execução.

9.8. Substituir veículo ou motorista que não atenda aos requisitos legais, técnicos ou de segurança, no prazo definido pela fiscalização.

9.9. Manter preposto e canais de contato ativos durante os períodos de execução.

9.10. Apresentar relatórios e comprovantes fidedignos, permitindo a conferência das medições e prestando esclarecimentos solicitados.

9.11. Não alterar trajetos, destinos ou condições operacionais relevantes sem autorização da Administração.

9.12. Não subcontratar ou transferir a execução, total ou parcialmente, salvo se expressamente permitido no edital/contrato e previamente autorizado pela Administração.

9.13. Manter, durante a execução, as condições de habilitação exigidas e apresentar documentos atualizados quando solicitados.

9.14. Cumprir as obrigações legais relativas aos trabalhadores empregados, sem gerar vínculo empregatício entre estes e o Município.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: cb695f09-7ee7-4d40-b661-d4d427cb6c9d - Página 7/12

10.1. Emitir as ordens de serviço com as informações necessárias à execução e indicar os locais autorizados de carregamento e descarga.

10.2. Designar gestor e fiscal do contrato ou instrumentos equivalentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Acompanhar e fiscalizar os serviços, registrar ocorrências, orientar quanto aos procedimentos municipais e notificar formalmente a contratada sobre falhas.

10.4. Conferir os relatórios e documentos de medição, efetuar o recebimento dos serviços efetivamente executados e justificar eventuais glosas.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e condições definidos, após a regular liquidação da despesa.

10.6. Prestar informações necessárias à execução e comunicar alterações de programação com antecedência razoável, quando possível.

10.7. Aplicar, mediante processo regular e observância do contraditório e da ampla defesa, as medidas e sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração, competindo-lhes verificar a conformidade dos serviços, conferir registros e medições, anotar ocorrências, determinar correções dentro de suas atribuições e encaminhar à autoridade competente os fatos que demandem decisão.

11.2. A fiscalização deverá manter registro das ordens emitidas, viagens realizadas, quilômetros aceitos, glosas, notificações, substituições de veículos e demais ocorrências relevantes. A fiscalização não reduz nem exclui a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, conforme arts. 117 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A área requisitante deverá indicar no processo os nomes e funções dos servidores responsáveis pelo acompanhamento operacional e pelo recebimento, antes do início da execução.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E DOCUMENTAÇÃO

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: cb695f09-7ee7-4d40-b661-d4d427cb6c9d - Página 8/12

12.1. O pagamento será mensal, após a apresentação do relatório de medição, da nota fiscal correspondente e dos documentos exigíveis, com ateste do fiscal e regular liquidação da despesa. O prazo de pagamento será o definido no edital/contrato, observada a legislação aplicável e o fluxo financeiro municipal.

12.2. A nota fiscal deverá identificar o objeto, o período de execução, o número do procedimento/contrato ou instrumento equivalente e os demais dados indicados pela Administração. Deverá ser acompanhada do relatório de medição aprovado e das certidões/documentos de regularidade exigidos legalmente e no edital.

12.3. Havendo erro na nota fiscal, ausência de documento obrigatório ou divergência na medição, a Administração comunicará a contratada para regularização. O prazo de pagamento observará as regras legais e contratuais aplicáveis, sem prejuízo da liquidação da parcela incontroversa quando cabível.

12.4. Não haverá pagamento por disponibilidade ociosa, deslocamento sem autorização, serviço não executado ou quilometragem não comprovada, salvo se o edital estabelecer expressamente modelo diverso de remuneração.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A seleção deverá ocorrer por procedimento licitatório adequado à natureza do objeto, conforme definição da fase de planejamento, adotando-se o critério de menor preço.

13.2. A opção pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da demanda variável e parcelada pelos serviços de transporte de materiais pétreos, cuja utilização dependerá das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Transportes, das condições das estradas rurais e da programação das atividades de manutenção. O sistema permite maior flexibilidade nas contratações, possibilitando a solicitação dos serviços conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, contribuindo para a eficiência e a economicidade na aplicação dos recursos públicos.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica deverá ser exigida nos limites e conforme os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, com pertinência e proporcionalidade ao objeto.

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: cb695f09-7ee7-4d40-b661-d4d427cb6c9d - Página 9/12

14.2. Sem prejuízo das exigências legais e do edital, poderão ser solicitados, conforme pertinência e justificativa no processo:

- documentos de constituição e representação da pessoa jurídica;
- comprovantes de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
- provas de regularidade fiscal, social e trabalhista exigíveis, incluindo FGTS e CNDT;
- atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) execução anterior de serviços compatíveis em características e porte com transporte de materiais, quando a exigência for motivada e proporcional;
- declarações legais previstas no edital e demais documentos indispensáveis à contratação.
- documentos dos veículos que serão utilizados na prestação dos serviços.

15. ESTIMATIVA DO VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O valor estimado e calculado por pesquisa de preços formalizada no processo, conforme regulamentação aplicável, sendo o valor total da contratação em R$2.299.997,70 (dois milhões, duzentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e sete reais e setenta centavos).

15.2. Os custos da contratação ocorrerão pela seguinte referência orçamentária:

15001267822601206033903900000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; fonte de recurso 3000; código reduzido 297.

16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

16.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

16.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá emitir Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho ou celebrar contratos decorrentes, observadas a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e os quantitativos registrados.

16.3. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de fornecimento para os fornecedores

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: cb695f09-7ee7-4d40-b661-d4d427cb6c9d - Página 10/12

registrados, que serão convocados conforme a conveniência, oportunidade e necessidade da Administração Pública.

16.4. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência estabelecida no respectivo instrumento, limitada ao prazo necessário para o cumprimento das obrigações assumidas e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. A vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderá ultrapassar a vigência da própria Ata, desde que tenham sido regularmente celebrados durante seu período de validade e observadas as hipóteses e limites previstos na legislação aplicável.

16.6. A prorrogação da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, quando admitida pela legislação, ficará condicionada à demonstração da vantajosidade para a Administração, à manutenção das condições de habilitação da contratada e à existência de disponibilidade orçamentária, quando aplicável.

16.7. Encerrada a vigência da Ata de Registro de Preços, extinguir-se-á o direito à emissão de novas Autorizações de Fornecimento ou à celebração de novos contratos dela decorrentes, permanecendo válidas apenas as obrigações assumidas em instrumentos regularmente formalizados durante sua vigência, até o seu integral cumprimento.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou contratado estará sujeito às infrações e sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e no edital/contrato, observados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso e os critérios legais de dosimetria.

17.2. Constituem exemplos de ocorrências a serem apuradas, conforme o caso: atraso injustificado; recusa ou omissão no atendimento de ordem válida; apresentação de relatório ou medição falsa; execução com veículo irregular ou inseguro; descumprimento de rota/destino autorizado; abandono da execução; e descumprimento reiterado das obrigações. A descrição e a sanção aplicável deverão estar alinhadas ao edital e à lei, sem criação de penalidades sem base legal.

18. SUSTENTABILIDADE, SEGURANÇA E PREVENÇÃO DE DANOS

18.1. A contratada deverá manter os veículos regulados e em condições adequadas de emissão e funcionamento, evitar vazamentos e derramamentos, destinar corretamente resíduos de

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: cb695f09-7ee7-4d40-b661-d4d427cb6c9d - Página 11/12

manutenção e adotar práticas que reduzam consumo desnecessário de combustível e deslocamentos improdutivos.

18.2. A contratada deverá orientar seus motoristas quanto à condução segura em estradas rurais, respeito aos limites de velocidade e carga, uso de equipamentos de proteção quando aplicável e prevenção de acidentes durante carregamento, transporte e descarga.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A participação no procedimento licitatório implica a plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

19.2. A Ata de Registro de Preços não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de fornecimento para os fornecedores registrados, ficando a efetiva contratação condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.224/2024, da legislação correlata e dos princípios que regem a Administração Pública.

19.4. A Administração poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos e adotar as medidas necessárias para assegurar a correta execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, sempre observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.

Tibagi/PR, 09 de novembro de 2026.

Elizeu Cortez

Secretário Municipal de Transportes

Assinado por:
MUNICIPIO DE TIBAGI
ELIZEU CORTEZ
09/11/2026 08:38:23

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: cb695f09-7ee7-4d40-b661-d4d427cb6c9d - Página 12/12