



# Município da Estância Turística de Piraju

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO

Contratação de mão de obra especializada para manutenção de 06(seis) conjuntos de Semáforos localizados no município de Piraju.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT
01	Serviço de Mão de obra especializada para a manutenção de 06(seis) conjuntos de semáforos, com o uso de equipamentos adequados para os referidos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência.	Serviço	01
02	Contador parcial – dígito dezena, CPU e fonte para caixa focal existente	conjunto	01
03	Módulo fonte para contador regressivo existente	unidade	02
04	Módulo CPU para contador regressivo existente	unidade	03
05	Módulo a led 20mm verde	unidade	03
06	Módulo a led 200mm vermelho	unidade	03
07	Módulo a led pedestre boneco parado	unidade	04
08	Pestana pedestre quadrada	unidade	02
09	Pestana 200 veicular	unidade	03
10	Grupo focal repetidor 200x200x200, montados em caixas de alumínio, com módulos a led 200mm, e abraçadeira para fixar na coluna 114mm	unidade	01

### 2-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o DSTF, em se tratando de Serviços de manutenção de equipamentos de trânsito não possui mão de obra especializada.

Considerando que a manutenção preventiva é uma prática fundamental para assegurar o bom desempenho dos equipamentos de sinalização viária.

A manutenção refere-se a 06(seis) pontos de conjunto de semáforos instalados no município de Piraju.

O equipamento é um dispositivo de controle de tráfego que serve para organizar a circulação e garantir a segurança de motoristas e pedestres, evitando colisões e atropelamentos ao alternar o direito de passagem em cruzamentos e vias movimentadas, atuando como um dispositivo de controle de tráfego que utiliza indicações luminosas coloridas.

Esclarecemos que por ser um equipamento de segurança, é necessário passar por manutenção sempre que



# Município da Estância Turística de Piraju

houver sinais de mau funcionamento, panes, defeitos elétricos ou danos físicos, podendo realizar até mesmo a troca de lâmpadas e de outros componentes elétricos e eletrônicos.

Cabe salientar que a sinalização de vias públicas urbanas é de competência exclusiva do Poder Público Municipal. Conforme o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), cabendo aos órgãos executivos de trânsito dos municípios planejar, projetar, implantar e manter placas, pinturas e semáforos em suas vias Art. 24 - CTB Digital.

### 3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

O Contrato para prestação de serviços de manutenção do objeto deste Termo de Referência permitirá atender as necessidades do Departamento de Serviço, Trânsito e Fiscalização na manutenção dos semáforos em funcionamento na Cidade, pertinentes a responsabilidade do executivo municipal, dando maior fluidez ao trânsito local e objetivando manter a segurança dos condutores e transeuntes.

### 4 - LEVANTAMENTO DO MERCADO

Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da solução, foram priorizados os parâmetros previstos no inciso IV (pesquisas com fornecedores) do art. 5º. da IN n º 73, de 2020. Também foi realizada análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi a média aritmética dos valores unitários apresentados nos itens relacionados. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

### 5-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá dar início ao serviço em até **03 (três) dias** após o envio do empenho, sendo o seu final ininterruptamente.

A Empresa contratada deverá **apresentar cópia dos Certificados dos Cursos da NR 10, NR 35** e as que forem necessárias, dos funcionários que prestarão os serviços.

A Empresa contratada deverá **apresentar Atestado de Capacidade Técnica de serviços** ora executados por outras Entidades Públicas ou particulares.

A contratada deverá atender às solicitações nos prazos estipulados.

Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

**Para maiores informações sobre a realização do serviço, a contratada poderá entrar em contato com o Departamento solicitante através do telefone: (14) 3305-9023 (Setor de Fiscalização), em dias úteis, das 08:00h às 17:00h.**

Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

Substituir, o serviço no prazo máximo de até 48(quarenta e oito) horas, a contar da data da notificação, do serviço entregue, caso se apresentem impróprios para o uso.

**Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.**

Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

**Os semáforos estão localizados nos seguintes endereços:**

- 1 - Cruzamento da Rua 13 de Maio com a Rua João Hailer,
- 2 - Cruzamento da Avenida Francisco Alves de Almeida X Rua 13 de Maio X Rua Mario Rueda,
- 3 - Cruzamento da Rua Engenheiro Nelsom de Godoi X Avenida Dr. Simão X Rua Major Mariano (**Ponte do Rio Paranapanema**),
- 4 - Rua Carlos de Campos X Rua João Hailer,
- 5 - Rua Major Mariano X Rua Nenê Freitas,
- 6 - Rua Major Mariano X Rua que dá acesso a Rodoviária municipal.

**A Contratada deverá transportar seus funcionários em veículo adequado, respeitando as Normas**



# Município da Estância Turística de Piraju

exigidas pelo DETRAN, apropriado ao transporte de trabalhadores, e arcar com todos os custos de manutenção e combustível. A Contratada deverá fornecer equipamento de segurança EPIs tais como óculos, luvas, calçados, vestimentas apropriadas e outros EPIs e EPCs que forem necessários para seus funcionários, obedecendo as seguintes Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e da Previdência: NR-6, NR-10, NR-17, NR-21, NR-35, visando à integridade física dos mesmos, inclusive fornecer equipamentos de proteção contra arremesso de estilhaços (tela) contra pessoas, animais e patrimônios, devendo ter largura e altura o suficiente para a proteção.

A Empresa contratada será responsável pela disponibilização de sanitários aos seus colaboradores onde não seja possível a utilização de sanitário de prédio público.

A empresa contratada poderá passar por fiscalização por um responsável designado pela CONTRATANTE.

A empresa contratada deverá cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

## **6-DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 07 (sete) dias pelo(s) responsável(s) pelo acompanhamento do pedido, para posterior averiguação de sua conformidade com as especificações constantes no mesmo. Os serviços poderão ser rejeitados quando em desacordo, devendo ser reparado no prazo de 02 (dois) dias a contar da notificação por escrito expedida pelo Setor de solicitante desta Prefeitura à Empresa, sem qualquer ônus para esta. Caso não haja impedimento, os serviços serão automaticamente recebidos em definitivo pelo Departamento solicitante. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas com identificação do número do Empenho no rodapé da mesma. Não serão aceitas mercadorias cujas notas fiscais estiverem com valores e descrição divergentes dos constantes no Empenho.

## **7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

Os quantitativos estimados para o processo foram baseados nas informações dos orçamentos de mão de obra, conforme passado por empresas especializadas.

## **8-DA GESTÃO DO AJUSTE**

O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do ajuste, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a Municipalidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do ajuste ou instrumento equivalente, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).

O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, §1º)

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o



# Município da Estância Turística de Piraju

pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor reportará à Autoridade máxima do órgão, os documentos comprobatórios das infrações administrativas cometidas pela contratada, objetivando a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/21.

O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 9-CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### **Recebimento do Objeto:**

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta **EM ATÉ 07 DIAS APÓS O ENVIO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS.**

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03(três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (dias) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n. 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do ajuste.

### **Liquidação:**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do ajuste e do órgão contratante; o período respectivo de execução; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que



# Município da Estância Turística de Piraju

impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado de declaração da contratada de que mantém até a data de sua emissão todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no edital da licitação que originou sua contratação.

## **Prazo de pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

## **Forma de pagamento:**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Será realizada retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública para todas as demais empresas.

Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos será realizada a retenção do IMPOSTO DE RENDA (não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS).

PARA CONSULTA: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>

## **TODOS OS DOCUMENTOS FISCAIS EMITIDOS PARA ESTE ÓRGÃO DEVERÃO CONSTAR O N. DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO**

### **10-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **DOCUMENTOS EXIGIDOS**

Os documentos exigidos para fins habilitação, deverão estar em conformidade com o Decreto [6.629/2023](#) e [6.922/2024](#) desta municipalidade. Caso necessário, poderão ser solicitados outros documentos complementares, tais como certidões, atestados, certificados, declarações etc...

**As documentações serão exigidas apenas do licitante vencedor, conforme Inciso II do Art. 63. da Lei 14.133/21. E demais documentação já citado neste Termo:**

- Atestado de Capacidade Técnica;
- Cópia de Certificado de Curso da NR 10,
- Cópia de Certificado de Curso da NR 35

## **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

### **11-ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor médio é de R\$18.493,10 (Dezoito mil quatrocentos e noventa e três reais e dez centavos).

### **12-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



## *Município da Estância Turística de Piraju*

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos informados pelo Departamento Financeiro.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **13-NOME DO FISCAL e GESTOR E CARGOS**

**GESTOR:** Érico José Tavares – CPF: 276.067.498-33

**FISCAL:** Cristiano Maique – CPF: 171.848.258-29

**Estância Turística de Piraju, 01 de junho de 2026.**

**CRISTIANO MAIQUE**  
**Chefe do Setor de Fiscalização**  
**CPF: 171.848.258-29**