



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa para fornecimento de trator agrícola conforme preconiza o termo convênio nº 956212/2024 MAPA para atender as necessidades da Secretaria Municipal de administração planejamento e finanças, conforme especificações abaixo:

Lote 1	Descrição do objeto	Quantidade	Valor unitário máximo (<u>CRITÉRIO DE</u> <u>ACEITABILIDADE DE</u> <u>PREÇOS</u>)	Valor total máximo
Item 1	Trator Agrícola de Pneus	01	R\$ 278.300,00	R\$ 278.300,00

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item 01: Trator Agrícola de Pneus, novo, tração 4x4, motor 04 cilindros, 80 CV, turbo e intercooler embreagem a disco duplo seco cera metálico com acionamento mecânico, alternador 85 Amperes, transmissão sincronizada com 12 velocidades a frente e 4 velocidades a ré com alavancas laterais, bloqueio do diferencial com acionamento mecânico, tomada de força com atuação independente, velocidade de 540rpm a 2.199 rpm do motor, sistema hidráulico com capacidade de vazão de 44,5 litros e capacidade de levante hidráulico no olhal mínima de 3600 kg, tração dianteira acionamento eletro-hidráulico, freios banhado a óleo, freio estacionário, tanque de combustível com capacidade de 140 litros, hodômetro digital, tração 4x4, pesos dianteiros e traseiros, pneus dianteiro 12.4x24, e traseiros 18.4x30, com toldo e arco de segurança.

PROSPECTO: A licitante vencedora deverá enviar a Pregoeiro, sob pena de desclassificação, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a finalização do certame, através do e-mail:



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

licitacaosaltodolontra@gmail.com ou anexar no sistema COMPRASNET, os “FOLDERS”, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS dos equipamentos ofertados, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação da equipe técnica. Os seguintes itens deverão ser fornecidos: 01 (um) manual de operação do equipamento e de manutenção básica (em português); 01 (um) manual de serviço (em português); 01 (um) catálogo de peças e acessórios com os respectivos números de referência de fábrica de todos os seus itens de reposição; Relação da rede de assistência técnica no território nacional. Todos os itens devem ser fornecidos por meio eletrônico.

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

NÃO SE APLICA

1.4 DA FORMA DE FORNECIMENTO

Os equipamentos, objetos desta licitação, deverão ser entregues mediante nota de empenho, **em uma única parcela, com entrega técnica**, na sede da oficina e garagem da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, localizada na rua Prefeito Neuri Baú, 975, no centro, no município de Salto do Lontra – PR.

O prazo de entrega para o item deverá atender as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados do momento do envio do pedido (requisição) dos produtos e confirmação por e-mail ou contato telefônico.

Os prazos de que tratam o item anterior poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que **OCORRA MOTIVO JUSTIFICADO ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO.**

Os equipamentos, objeto deste edital e ANEXO I, deverão ser entregues no prazo e local acima indicado, totalmente completo e em perfeito funcionamento, com data previamente agendada onde ocorrerá a entrega técnica e testes de funcionamento, acompanhados por servidor designado pela administração municipal.

O prazo de vigência da presente licitação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

Administração Municipal



2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de um trator de esteira representa um investimento estratégico para melhorar significativamente as condições de produção e a sustentabilidade econômica dos agricultores residentes no Município de Salto do Lontra. Esta região é caracterizada pelo extenso cultivo de soja, milho, trigo, feijão, hortaliças, sericicultura e, sobretudo, pela bovinocultura de leite.

Atualmente, os agricultores enfrentam desafios consideráveis devido aos elevados custos associados ao aluguel de horas máquinas. Aqueles que não têm capacidade financeira para arcar com essas despesas acabam realizando as atividades agrícolas manualmente, o que resulta em baixa produtividade, rentabilidade comprometida e custos operacionais elevados. Esta prática não apenas limita a eficiência das operações, mas também cria condições de trabalho inadequadas.

A introdução de um trator agrícola proporcionará aos agricultores acesso a uma ferramenta moderna e eficiente, reduzindo significativamente a dependência das atividades manuais e melhorando a eficácia operacional. Além disso, ao minimizar os custos relacionados ao aluguel de máquinas, a aquisição do trator promoverá uma gestão mais sustentável dos recursos financeiros, contribuindo assim para o aumento da produtividade, rentabilidade e a redução dos custos operacionais.

Dessa forma, a obtenção do trator não apenas impulsionará a competitividade dos agricultores locais, mas também estabelecerá as bases para um desenvolvimento agrícola mais sólido e resiliente no Município de Salto do Lontra.

Essa iniciativa não apenas beneficia os agricultores locais, mas também contribui para o crescimento econômico e o desenvolvimento do município como um todo e demais informações já prevista no ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O Município de Salto do Lontra, reconhecido por sua atividade agrícola diversificada, enfrenta desafios significativos relacionados à eficiência operacional e à produtividade dos agricultores locais. Para superar esses desafios e promover um desenvolvimento agrícola mais sustentável, foi proposta a aquisição de um trator agrícola



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

por meio do termo de aumento de meta do convênio nº 956212/2024 com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

Objetivo:

O objetivo principal desta solução é modernizar e otimizar as operações agrícolas no Município de Salto do Lontra, proporcionando aos agricultores locais acesso a um equipamento de alta qualidade e eficiência. Essa iniciativa visa aumentar a produtividade, reduzir os custos operacionais e fortalecer a economia local.

Componentes da Solução:

- Aquisição de Trator Agrícola:**

O trator agrícola será um equipamento versátil e eficiente, projetado para realizar diversas tarefas, como preparo de solo, plantio, colheita e transporte, adaptando-se às necessidades das diferentes culturas e condições de solo do município.
- Benefícios Esperados:**
 - Melhoria da Eficiência Operacional:** O trator permitirá aos agricultores executar suas atividades agrícolas de maneira mais eficiente e rápida, reduzindo o tempo e esforço dedicados ao trabalho manual, o que aumentará a produtividade.
 - Redução dos Custos Operacionais:** A aquisição do trator reduzirá os custos relacionados ao aluguel de maquinário, permitindo uma gestão mais sustentável e econômica dos recursos disponíveis.
 - Fortalecimento da Economia Local:** O investimento no trator beneficiará diretamente os agricultores locais, promovendo o desenvolvimento da economia rural e incentivando a sustentabilidade agrícola na região.
- Processo de Contratação:**
 - A contratação da empresa fornecedora do trator agrícola será realizada por meio de processo licitatório, seguindo as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente e os termos do convênio firmado com o MAPA.
 - Serão rigorosamente avaliados os requisitos técnicos e a documentação necessária para habilitação das empresas, garantindo a seleção do fornecedor mais adequado às necessidades do município.

Conclusão:

A solução proposta representa um passo importante na modernização e fortalecimento do setor agrícola do Município de Salto do Lontra. Com a aquisição de um trator agrícola de alta qualidade e eficiência, estamos não

Administração Municipal



apenas aumentando a competitividade dos agricultores locais, mas também estabelecendo as bases para um desenvolvimento agrícola mais sustentável e resiliente no longo prazo.

4. PESQUISA DE PREÇOS

Com base em uma abrangente pesquisa de mercado realizada na região, identificamos uma diversidade significativa de fabricantes que estão aptos a fornecer semeadeira e plataforma basculante, alinhados com os requisitos estabelecidos para a presente contratação. Esta variedade de opções contribui para uma competição robusta no certame, permitindo-nos buscar propostas competitivas e escolher a melhor solução para atender às necessidades da Secretaria de administração planejamento e finanças.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

O não parcelamento da contratação justifica-se pela natureza do objeto, considerando unicamente os aspectos relativos à padronização dos materiais/serviços. Os Materiais/serviços da presente contratação são de natureza (in)divisível. No entanto, ao proceder ao estudo detalhado sobre as características do objeto, constatou-se tecnicamente viável que a empresa forneça materiais de qualidade padronizada e necessariamente forneça os serviços de instalação objetivando uma maior eficiência na execução dos mesmos.

6. SUSTENTABILIDADE

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental já abordados no ETP.

A definição já prevista no ETP deve apontar a necessidade do fornecedor se responsabilizar pela logística reserva, por exemplo, no que devem ser incluídas as obrigações, que podem ser:

- 1- Adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.
- 2- Apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Município, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.



7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- a) O prazo de entrega dos bens é de 90 dias, contados da emissão da ordem de compra em remessa única, no endereço indicado no Anexo VI deste edital.
- b) Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- d) Os bens 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 2 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- e) Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- e.1) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- f) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- g) A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no Anexo VI deste edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.
- h) Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VII (minuta do contrato).

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Deverá ser definido como o contrato irá produzir os resultados pretendidos, desde seu início até o encerramento

10. FORMA DE PAGAMENTO



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- a) O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.
- b) Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- b.1) Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeira Contratada pelo Município.
- c) O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 12, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.
- c.1) Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
- d) As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Salto Do Lontra/PR, CNPJ 76.205.707/0001-04, Endereço Rua Prefeito Neuri Baú, nº975, Centro, Paço Municipal de Salto do Lontra/PR, Cep 85.670-000, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.
- e) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- a) As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- b) Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- c) Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos neste edital:
- c.1) Apresentação de aumentos 01(um) atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente a prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

O atestado ou declaração, deverá conter no mínimo as seguintes informações:
razão social, número do CNPJ e endereço da pessoa jurídica expedidora, nome



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

do responsável pela assinatura e descrição dos serviços prestados.

O atestado apresentado poderá ser diligenciado de acordo com a Lei 14.133/21.

c.2) Declaração de Assistência Técnica o documento de comprovação deverá ser emitido pela fabricante do trator e à administração caberá vistoria para comprovação da veracidade da capacidade técnica dos prestadores de assistência, além de comprovação da existência de revendedores de peças genuínas autorizados pela fabricante na região em um raio de 400km do município de Salto do Lontra/Pr. (SEM MODELO ANEXO)

Considerando a necessidade de garantir a máxima eficiência e durabilidade do trator agrícola a ser adquirido pelo Município de Salto do Lontra, torna-se imprescindível a exigência de uma Declaração de Assistência Técnica, emitida pelo fabricante do equipamento, bem como a comprovação da existência de revendedores autorizados de peças genuínas na região, dentro de um raio de até 400 km.

1. Garantia de Qualidade e Durabilidade: A exigência da Declaração de Assistência Técnica tem como objetivo assegurar que o trator agrícola conte com suporte técnico especializado, autorizado pela própria fabricante. Isso visa garantir que eventuais manutenções e reparos sejam realizados por profissionais qualificados, com a utilização de equipamentos e procedimentos que preservem as condições originais do trator. Tal medida é crucial para garantir a durabilidade do investimento público, maximizando a vida útil do trator e assegurando que ele atenda às necessidades do município por um longo período.

2. Disponibilidade de Peças Genuínas: Outro ponto fundamental é a disponibilidade de peças genuínas. O uso de peças originais é imprescindível para manter a eficiência e segurança do trator agrícola. A exigência de que haja revendedores autorizados dentro de um raio de até 400 km de Salto do Lontra garante que a reposição de peças possa ser realizada de forma rápida e eficiente, evitando longos períodos de inatividade do equipamento e assegurando a continuidade das atividades agrícolas no município.

3. Redução de Custos Operacionais e Garantia de Funcionamento: A assistência técnica especializada e a proximidade de revendedores de peças genuínas também são fatores determinantes para reduzir custos operacionais a longo prazo. Reparos inadequados ou a utilização de peças não originais podem levar ao desgaste prematuro do equipamento e até mesmo a falhas operacionais, aumentando a necessidade de manutenções frequentes e elevando os custos de operação. Dessa forma, essa exigência é uma medida preventiva, que visa evitar maiores gastos futuros e garantir que o trator continue funcionando de maneira plena.

4. Problemas em Contratações Anteriores: Em contratações anteriores, verificou-se que alguns fornecedores vendiam os equipamentos, mas, posteriormente, não atendiam aos chamados para manutenções cobertas pela



garantia. Esses fornecedores frequentemente não possuíam peças genuínas nem uma rede de assistência técnica devidamente qualificada. Em muitos casos, declaravam qualquer oficina sem a devida capacitação para prestar o serviço de manutenção, o que resultava em dificuldades para o município manter os equipamentos em pleno funcionamento. Essa experiência negativa reforça a necessidade de uma comprovação rigorosa de que o fornecedor possui uma rede de assistência técnica qualificada e de fácil acesso, além de disponibilizar peças genuínas para reposição.

5. Eficiência na Prestação de Serviços Públicos: Como o trator agrícola será utilizado para atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, é fundamental que o equipamento esteja em pleno funcionamento durante os períodos críticos de trabalho no campo, como plantio e colheita. A garantia de assistência técnica especializada e o fácil acesso a peças genuínas são fatores essenciais para evitar interrupções nas atividades agrícolas e garantir a continuidade da prestação de serviços públicos de maneira eficiente.

6. Vistoria da Capacidade Técnica dos Prestadores de Assistência: Além da Declaração de Assistência Técnica, a administração municipal se reserva o direito de realizar vistorias para verificar a veracidade das informações e a real capacidade técnica dos prestadores de assistência autorizados. Essa medida é necessária para assegurar que o suporte oferecido seja de alta qualidade e que os prestadores de serviço possuam a infraestrutura e a competência necessária para realizar manutenções de acordo com as especificações do fabricante.

Portanto, a exigência da Declaração de Assistência Técnica e da comprovação de revendedores de peças genuínas no processo de aquisição do trator agrícola é uma medida essencial para assegurar a qualidade, durabilidade e eficiência do equipamento, além de garantir a continuidade das operações agrícolas do município com o mínimo de interrupções e custos adicionais. A experiência negativa em contratações anteriores reforça a importância de garantir que o suporte técnico e as peças estejam disponíveis e acessíveis, protegendo o investimento público e evitando problemas futuros.

Valor Global: R\$ 278.300,00 (duzentos e setenta e oito mil, e trezentos reais)

Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

a) É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

1) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;



- 2) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- 3) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- b) A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

- a) É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- a) Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

- a) O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal.
- b) A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- c) A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- d) Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- e) As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- f) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 60 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- g) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- h) Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- i) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- j) O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- k) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

16 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

a) São obrigações do Contratado:

- a.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- a.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);
- a.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- a.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- a.5. indicar preposto para representa-lo durante a execução do contrato, e também manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;
- a.6. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- a.7. manter atualizados os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;
- a.8. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- a.9. arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.

b) São obrigações do Município Contratante:

- b.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;
- b.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;
- b.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;
- b.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

Administração Municipal



- b.8. prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- b.9. ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- b.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

17. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a.1) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- a.2) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- a.3) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- a.4) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- a.5) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;
- a.6) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;
- a.7) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- a.8) analisar a documentação que antecede o pagamento;
- a.9) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- a.10) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- a.11) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- a.12) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- a.13) responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- a.14) outras atividades compatíveis com a função.
- b)** O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.
- b.1) O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- b.2) A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.
- b.3) O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e demais áreas correlatas, sendo que essa figura não se confunde com o fiscal da obra em si, o qual deverá ser engenheiro ou arquiteto com conhecimentos técnicos na área afim de aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação de serviços são compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, podendo ser auxiliado pelo fiscal do contrato.
- b.4) O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:
 - b.4.1) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
 - b.4.2) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - b.4.3) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- b.4.4) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- b.4.5) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- b.4.6) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- b.4.7) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- b.4.8) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- b.4.9) convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.
- c) Caberá ainda ao fiscal do contrato:
- c.1) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- c.2) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- c.3) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- c.4) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- c.5) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- c.6) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- c.7) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- c.8) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- c.9) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- c.10) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- c.11) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- c.12) verificar a correta aplicação dos materiais;
- c.13) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- c.14) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
- c.15) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- c.16) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d)** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- e)** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- f)** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
- f.1) os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- f.2) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

f.3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

f.4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

f.5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f.6) a satisfação do público usuário.

g) O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

h) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

i) O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

j) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

j.1) no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

j.1) no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

j.2) No caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

j.3) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

l) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretara municipal de administração planejamento e finanças, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

18. VIGÊNCIA

- a) O contrato a ser firmado terá vigência de 12 meses.

19. DO REAJUSTAMENTO

a) Caso haja prorrogação em contratos contínuos, a periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice INPC;

a.1) A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

a.2) O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

c) Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

d) A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

a) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUBFUN.	PROGRAMA	PROJ	CATEG	DESPESA	FONTE
02	0202	20	606	6	14	449052400000	1416	
02	0202	20	1014	5	14	449052400000	2104	975

21. DAS RETENÇÕES FISCAIS

a) A **CONTRATANTE** realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

b) Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

c) As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

d) As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo 537, DE 30 DE MARÇO DE 2023, e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Município de Salto do Lontra/PR.

Anito Geraldo Rachele

Secretário Municipal de Administração planejamento e Finanças

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Administração Municipal