



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 contratação de empresa especializada, para eventual e futura execução de serviços de sinalização horizontal em pavimentação asfáltica conforme solicitação da secretaria municipal de administração planejamento e finanças com recursos próprios, conforme especificações abaixo:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UN.	UNIT.	TOTAL
1	1	19671	Fornecimento de mão de obra e material de sinalização viária (TINTA ACRILICA A BASE DE SOLVENTE NBR 11862 E MICROESFERA) com utilização de equipamento mecânico para execução de PINTURA DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL (eixo e bordos), em pavimentação asfáltica, a ser executadas em várias ruas do município de Salto do Lontra, Conforme designadas pela prefeitura de Salto do Lontra	10.000,00	M²	22,75	227.500,00
1	2	19672	Fornecimento de mão de obra e material de sinalização viária (TINTA ACRILICA A BASE DE SOLVENTE NBR 11862 E MICROESFERA) com utilização de equipamento mecânico para aplicação manual em FAIXAS DE PEDRASTRE, LOMBADAS, a ser executadas em várias ruas do município de Salto do Lontra, conforme designadas pela prefeitura de Salto do Lontra	10.000,00	M²	23,41	234.100,00

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comuns.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Unitário

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

1.6. O prazo de vigência da presente licitação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo prorrogar nas formas previstas em lei 14.133/21.

2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação para o fornecimento de mão de obra e material de sinalização viária em Salto do Lontra é fundamentada na urgência de promover a segurança e fluidez do trânsito no município.



A crescente demanda por uma infraestrutura viária segura e eficiente, aliada à necessidade de adequação às normativas legais de sinalização, torna essencial a realização deste projeto.

A justificativa se baseia em dados concretos, como o aumento do tráfego nas vias urbanas, o histórico de acidentes de trânsito e a necessidade de substituição de sinalizações desgastadas. Além disso, considera-se a expansão de setores urbanos e a implantação de novas rotas, reforçando a imprescindibilidade desta intervenção para o ordenamento viário do município.

A fundamentação desta contratação encontra respaldo no inciso III do art. 40 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que preconiza a necessidade de justificar as quantidades a serem adquiridas com base em fatos concretos. Nesse contexto, a análise do consumo dos anos anteriores, o levantamento da quantidade e estado de conservação dos bens existentes, e a projeção do aumento de atividades e setores urbanos justificam plenamente a contratação.

A sinalização viária desempenha papel crucial na prevenção de acidentes e na organização do trânsito, sendo imprescindível a contratação para assegurar a segurança dos cidadãos e o adequado funcionamento das vias públicas.

O principal objetivo da contratação é a implementação de uma sinalização viária eficiente e segura, contribuindo para a redução de acidentes, melhorando a mobilidade urbana e garantindo a conformidade com as normativas vigentes. A aquisição de mão de obra qualificada e materiais adequados possibilitará a demarcação de eixos e bordos de forma precisa, promovendo um ambiente viário mais ordenado e seguro para os cidadãos de Salto do Lontra.

A contratação visa, portanto, atender às demandas reais do município, baseadas em análises criteriosas e projeções de crescimento urbano, proporcionando uma solução eficaz e sustentável para a gestão do trânsito local.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução abrange um conjunto integrado de elementos, contemplando bens e serviços necessários para atender de maneira eficiente à necessidade que motivou a contratação. O ciclo de vida do objeto é considerado em sua totalidade, incorporando especificações detalhadas que garantam a qualidade do projeto de sinalização viária em Salto do Lontra.

1. Sinalização Viária:

- Utilização de tinta acrílica à base de solvente em conformidade com a NBR 11862, assegurando durabilidade e visibilidade adequada.
- Integração de microesferas para promover uma sinalização refletiva, contribuindo para a segurança em condições de baixa luminosidade.

2. Equipamentos e Tecnologia:

- Seleção criteriosa de equipamentos mecânicos e manuais, garantindo eficiência na aplicação da sinalização horizontal em pavimentação asfáltica.
- Incorporação de tecnologia de ponta para assegurar precisão e uniformidade na demarcação de eixos e bordos.

3. Mão de Obra Especializada:

- Contratação de equipe altamente qualificada, com experiência comprovada em projetos similares de sinalização viária.

4. Gestão Ambiental e Sustentabilidade:

- Adoção de práticas sustentáveis durante a execução do projeto, incluindo o descarte adequado de resíduos e a minimização de impactos ambientais.
- Utilização de materiais e métodos que atendam às normas ambientais locais.

5. Controle de Qualidade e Relatórios de Progresso:



- Implementação de um rigoroso controle de qualidade em todas as fases do projeto.
- Apresentação periódica de relatórios de progresso, destacando o avanço das atividades e eventuais desafios enfrentados.

6. Cumprimento de Prazos e Flexibilidade:

- Estabelecimento de um cronograma de execução realista, considerando os prazos designados pela administração municipal.
- Flexibilidade para ajustes no cronograma em resposta a condições climáticas adversas ou situações imprevistas.

7. Comunicação Transparente e Atendimento ao Cliente:

- Estabelecimento de canais de comunicação eficientes para garantir um fluxo transparente de informações entre a empresa contratada e a Prefeitura de Salto do Lontra.
- Compromisso com um atendimento ágil e eficaz para abordar dúvidas e solicitações da administração municipal.

8. Garantias e Manutenção Pós-Obra:

- Oferta de garantias para os materiais utilizados e serviços prestados.
- Estabelecimento de prazos para correção de eventuais defeitos ou problemas identificados após a conclusão do projeto.

9. Avaliação de Resultados:

- Implementação de um processo de avaliação pós-execução para verificar a eficácia da sinalização viária.
- Realização de ajustes, se necessário, para garantir a plena conformidade com as expectativas da administração municipal e a segurança dos usuários.

Esta descrição abrangente da solução visa garantir a máxima eficácia do projeto, considerando todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde a sua concepção até a sua manutenção pós-obra.



4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 serviço não continuado;

5.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Fase de preparação que incluirá a aquisição de materiais conforme as especificações técnicas estabelecidas no contrato.

7.1.1. Mobilização de equipes e equipamentos para os locais de execução, com atenção especial à segurança viária durante deslocamentos.

7.1.2 Aplicação da Sinalização Início da aplicação da sinalização, considerando a distribuição planejada entre métodos manual e mecânico, Controle rigoroso de qualidade durante todo o processo de demarcação, assegurando a conformidade com as normativas e especificações técnicas.

7.1.4 Monitoramento Contínuo Implementação de um sistema de monitoramento contínuo para avaliar a progressão das atividades, Correções imediatas em caso de identificação de desvios em relação ao planejamento inicial.

7.2 A Execução dos Serviços Será Iniciada a partir da ordem de serviço emitida pelo departamento de compras, na Forma que Segue:

7.2.1 Avaliação Prévia do Local: Antes do início dos serviços, será realizada uma avaliação detalhada de cada local de aplicação, considerando as características específicas de cada trecho de pavimentação asfáltica.

7.2.2 Execução Gradual e Sequencial A execução seguirá uma abordagem gradual e sequencial, iniciando pelos locais de maior prioridade e demanda, conforme o planejamento estabelecido.



7.1.4 Ajustes e Adaptações Durante a execução, será mantida a flexibilidade para ajustes no cronograma em resposta a condições climáticas adversas ou situações imprevistas, visando minimizar impactos no andamento do projeto.

7.2.5 Relatórios Periódicos de Progresso Apresentação de relatórios periódicos à Prefeitura de Salto do Lontra, detalhando o progresso das atividades, eventuais desafios enfrentados e medidas corretivas adotadas.

8 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Extensão Total da Área de Aplicação: A demanda considera a sinalização viária em diversas ruas do município de Salto do Lontra.

9.2. Variação Topográfica: O projeto contempla áreas com diferentes níveis topográficos, exigindo adaptações na aplicação da sinalização para garantir uniformidade e visibilidade adequada.

9.3. Tipos de Pavimentação: A sinalização será realizada em pavimentação asfáltica, exigindo técnicas específicas para garantir a aderência e durabilidade dos materiais aplicados.

9.4. Áreas Críticas e de Maior Circulação: Identificaram-se áreas críticas com histórico de incidentes de trânsito, e locais de maior circulação, priorizando a atenção e cuidado nestas regiões.

9.5. Inclusão de Tecnologia na Sinalização: A demanda contempla a integração de microesferas na tinta, visando aprimorar a visibilidade noturna da sinalização e, consequentemente, a segurança viária em horários de menor luminosidade.

9.6. Divisão Equitativa entre Aplicação Manual e Mecânica: Para otimizar a eficiência na execução, a demanda prevê uma divisão equitativa entre a aplicação manual e mecânica da sinalização, considerando a eficácia de cada método em diferentes contextos.



10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4 Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do contratado, no que couber.

10.6 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

10.6.4 exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.5 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

10.6.6 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.7 considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio Município, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.9 Cientificar a Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo contratado.



10.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, entre outros, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o contratado houver se beneficiado de eventuais preferências estabelecidas em lei.

10.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Contratante.

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



3) certidões que comprovem a regularidade tributária perante as Fazendas; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de



acessibilidade previstas na legislação, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na legislação.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, assim como instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12 SUBCONTRATAÇÃO

12.1. 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.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA



15.1 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.

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Além do previsto no Decreto municipal que regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos, nesta contratação deverão ser observadas as seguintes regras.

16.1 O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, sendo que o Município poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

16.2 As comunicações entre o Contratante e o contratado serão realizadas por escrito, através do endereço de e-mail afonsozakaluka@gmail.com ou por correspondência no endereço Rua Prefeito Neuri Baú, nº 975, Centro, Paço Municipal de Salto do Lontra/PR, Cep nº 85.670-000.

16.3 O Município poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.4 O contratado não está obrigado a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

16.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.6 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e edificações, sendo que inadimplência do contratado, com referência aos



encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.7 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.8 O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

16.10 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.11 Caso o fiscal do contrato verifique que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, 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 na Lei nº. 14.133, de 2021.

16.12 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.13 O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

16.14 A fiscalização da contratação será exercida por um representante do Secretaria Municipal de Administração planejamento e finanças Senhor Bruno Luiz de Campos, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:



a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1 . Após a conclusão do trecho definido;

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

1.1. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, o contratado deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal:

18.2.1 deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

18.2.2 deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.3 O recebimento provisório ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega de Manuais e Instruções exigíveis.

18.4 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



18.4.1 realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

18.4.2 emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.4.3 comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.4.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. FORMA DE PAGAMENTO

19.1 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.

19.2 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.

19.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeira contratado pelo Município.

19.3 O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 15, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.



19.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

19.4 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, nº 975, Centro, Paço Municipal de Salto do Lontra/PR, Cep nº 85.670-000, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

19.5 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, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{I}{(TX) \frac{(6/100)}{365}} = I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

20. DO REAJUSTAMENTO

20.1 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.

20.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

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



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

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

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

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos neste edital:

- a) Certidão de Registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura e Agronomia (CREA), ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) dentro do prazo de validade, comprovando ter em seu quadro técnico Engenheiro Civil ou Arquiteto habilitado;
- b) Certidão de Registro do Engenheiro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) dentro do prazo de validade;



- c) Apresentar vínculo empregatício (CLT) ou contrato de prestação de serviços ou quadro societário do profissional responsável técnico.
- d) Certidão de acervo técnico emitido pelo CAU e/ou CREA com atestado de registro, que contenha as atividades mencionadas no objeto deste certame, realizadas em comerciais públicas ou filantrópicas, com área de no mínimo 50 % objeto licitado ou seja execução de sinalização horizontal devidamente aprovado nas normas técnica com no mínimo 5.000,00 m² para cada objeto, podendo ser realizado soma de atestados.
- e) Atestado de capacidade técnica dos profissionais que estarão envolvidos no serviço emitido por entidades comerciais públicas ou filantrópicas constante no registro de responsabilidade técnica emitida pelo CAU e/ou CREA devidamente registrado na certidão de acervo técnico.
 - e.1. O atestado ou declaração, deverá conter no mínimo as seguintes informações: razão social, número do CNPJ e endereço da pessoa jurídica expedidora, nome do responsável pela assinatura e descrição dos serviços prestados.
 - e.2. O atestado apresentado poderá ser diligenciado de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

E ainda:

23.4. Declaração de não parentesco, conforme Anexo do edital. O parâmetro para o grau de parentesco é por analogia a Súmula Vinculante nº. 13 do Supremo Tribunal Federal.

23.5 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

Valor Global: R\$ 461.600,00 (quatrocentos e sessenta e um mil reais)

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

23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. DAS RETENÇÕES FISCAIS

24.1 - 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.

24.2 - 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.

24.3 - 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.

24.4 - 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.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1 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	FONTES
02	0205	15	452	9	10	339039210000	1268	

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.

Salto do Lontra/Pr 31 de janeiro 2024

Anito Geraldo Rachele

Secretario Municipal de Administração Planejamento e finanças