



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de aplicação de película de Controle Solar em veículos e maquinas em geral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças, conforme especificações abaixo:

#### 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

| LOTE | ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | QTDE   | UN. | UNIT.  | TOTAL     |
|------|------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|--------|-----------|
| 1    | 1    | 28825  | Contratação de empresa especializada para o fornecimento e aplicação de película de controle solar em veículos leves, veículos pesados e máquinas em geral, pertencentes à frota municipal, incluindo todo o material necessário e a execução dos serviços, visando à manutenção e conservação dos referidos veículos. A película a ser aplicada deverá ser do tipo controle solar anti-risco, com fundo verde, nos graus G5, G20 ou G35, conforme a necessidade de cada aplicação, e possuir capacidade de retenção mínima de 89% dos raios UV. | 500,00 | M²  | 143,75 | 71.875,00 |

2.1. Para o item 01, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

2.4. 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.

2.5 A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.

#### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



**3.1.** O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como serviço(s) 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.

## **4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1.** O prazo inicial de execução do contrato oriundo deste processo licitatório, será de 15 (dias), contado a partir do recebimento da ordem de serviço, e poderá ser prorrogado.

**4.2.** O prazo inicial de vigência do contrato oriundo deste processo licitatório, será de 12 (meses), contado a partir da assinatura, e poderá ser prorrogado, desde que fique comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

## **5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de aplicação de película de Controle Solar na manutenção de veículos e máquinas em geral é justificada por diversas razões, todas voltadas para o interesse público e a eficiência na gestão dos recursos municipais. Primeiramente, é essencial garantir a operacionalidade da frota utilizada pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças. Esta frota desempenha um papel crucial na execução de diversas atividades essenciais, como transporte de funcionários, atendimento à população e manutenção da infraestrutura municipal. Manter esses veículos em pleno funcionamento é crucial para evitar interrupções nas operações e garantir a prestação adequada de serviços públicos. Além disso, a terceirização dos serviços de manutenção de veículos permite uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros. Evita-se gastos excessivos com a aquisição de equipamentos, contratação de mão de obra especializada e manutenção de infraestrutura. Adotando o critério de julgamento pela hora efetivamente trabalhada, garante-se um pagamento justo e proporcional pelos serviços prestados. Outro ponto importante é a especialização técnica. A contratação de uma empresa especializada assegura a qualidade e eficiência dos serviços realizados. Profissionais treinados e capacitados para lidar com diferentes tipos de veículos garantem um trabalho de alto padrão, contribuindo para a segurança e durabilidade da frota municipal. Ademais, ao terceirizar esses serviços, a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças pode cumprir integralmente todas as normas e regulamentações relacionadas à manutenção



de veículos. Isso inclui normas de segurança e de preservação ambiental, garantindo a segurança dos usuários e o cumprimento das exigências legais. A escolha da empresa contratada e a prestação dos serviços serão realizadas selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios elencados no art. 5º da Lei 14.133/2021 e do interesse público. Isso visa garantir transparência, economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos, alinhando-se aos valores democráticos e republicanos. Assim, a contratação e a prestação dos serviços serão conduzidas de forma criteriosa, assegurando que a escolha da proposta mais vantajosa contribua efetivamente para a melhoria da gestão pública e para o atendimento das necessidades da comunidade local.

**5.2.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**6.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. SUSTENTABILIDADE**

Considerando o compromisso com práticas sustentáveis e a responsabilidade ambiental, os requisitos da contratação incluem medidas específicas relacionadas à sustentabilidade. O fornecedor deve adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite proporcional ao que fornecem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

Dentre as obrigações do fornecedor em relação à sustentabilidade, destacam-se:

#### **1. Logística reversa:**

- O fornecedor deverá implementar práticas de logística reversa para os produtos, embalagens e serviços pós-consumo relacionados à contratação.
- A responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada deve ser assumida pelo fornecedor, garantindo a conformidade com as normas ambientais vigentes.



## 2. Declaração de Responsabilização:

- Apresentação de uma declaração formal, atestando o compromisso do fornecedor com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo.
- A declaração deve abranger a proporção correspondente ao que o fornecedor fornece ao Município, evidenciando o comprometimento com a gestão ambiental responsável.

Essas medidas visam garantir que a contratação esteja alinhada aos princípios da sustentabilidade, contribuindo para a redução do impacto ambiental e promovendo a gestão consciente dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços. Ao integrar práticas de logística reversa, o fornecedor se compromete a participar ativamente do ciclo de vida dos produtos e serviços, desde a aquisição até a destinação final, de maneira ecologicamente responsável.

## 7.2. SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 7.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 7.4 REQUISITOS DO FORNECEDOR

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

7.4.1.1 apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, emitido em papel timbrado da empresa atestante, o desempenho de atividade pertinente e compatível em características de objeto de natureza semelhante ao objeto do presente certame.

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 contratação



## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** Os serviços devem ser entregues no local orientado pela administração municipal, conforme requisição de serviço, sem qualquer custo adicional de transporte para o município de Salto do Lontra, no prazo máximo de (15) cinco dias após a solicitação de compra.

**8.2.** Execução dos Serviços no Local Indicado: Quando solicitados, os serviços deverão ser executados no local indicado pelo responsável, dentro da área do município, podendo ser no interior ou cidade, independentemente da quantidade solicitada, em prazo máximo de (15) quinze dias após solicitação, através do responsável pelo setor de compras.

**8.3.** Quantidade a Ser Adquirida: As proponentes ficam cientes de que o município não é obrigado a adquirir a quantidade total descrita no Anexo I, podendo a aquisição ser integral, parcial ou mesmo não ocorrer, caso não necessite dentro do tempo contratado.

**8.4.** Solicitação Parcelada e Eventual dos Serviços: Os serviços serão solicitados de forma parcelada e eventualmente quando necessários, e serão acompanhados e fiscalizados por um representante especialmente designado para essa finalidade.

**8.5.** Programação e Vistoria Prévia dos Serviços: Quando os serviços forem necessários, será enviada solicitação à contratada para que o Responsável compareça na prefeitura municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que juntamente com a pessoa designada pelo Município, façam a locação, medição e cronograma de execução dos serviços a serem efetuados.

**8.6.** Elaboração de Lista de Materiais Necessários: A contratada deverá possuir profissional capacitado para elaboração de lista de materiais necessários para cada serviço solicitado.

**8.7.** Inspeção e Aceitação Final: Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá solicitar junto ao responsável designado pelo município, a vistoria e aceite final para posterior pagamento.

**8.8.** Responsabilidade da Empresa Contratada: É de inteira responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de equipamentos de segurança e ferramentas utilizadas no



desenvolvimento dos serviços, conforme declaração apresentada pela licitante de disponibilidade de estrutura, ferramental e mão de obra especializada.

**8.9.** Aceitação das Condições do Edital: A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas em lei.

**8.10.** Rescisão por Descumprimento Contratual: O não cumprimento do contrato e dos termos deste edital, em qualquer de suas cláusulas, implica na declaração da empresa como inidônea, e lançamento na lista de impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**8.11.** Responsabilidade pela Execução do Contrato: A contratada assumirá exclusivamente a responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do Gerador relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

**8.12.** Rescisão por Descumprimento das Obrigações Contratuais: O descumprimento das obrigações da contratada, especialmente quanto à entrega dos serviços no local e no prazo previsto, ensejará a rescisão contratual, além de sujeitar a contratada às penalidades e multas contratuais.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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 autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

**9.5.** 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.

**9.6** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao fiscal 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.

**9.7.** 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.

**9.8** 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.

**9.9.** 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.

**9.10.** 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.

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

**9.12.** 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.



- 9.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.14.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações contratadas.
- 9.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 9.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.17.** 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.
- 9.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.19.** 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, 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.
- 9.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.21.** 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.
- 9.22.** 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.
- 9.23.** Responsabilizar-se 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.

**9.24.** 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.

## **10. 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 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **11. GESTÃO DO CONTRATO**

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

III - As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

IV - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

V - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

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



## **11.1 DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.1** O fiscal do contrato será Cleimar Moravski, conforme portaria de nomeação Nº 929 de 17 de fevereiro de 2025.

**11.1.2** O fiscal terá as seguintes atribuições:

- I - 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;
- II - 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;
- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - Demais funções previstas na regulamentação municipal.

**11.1.3** 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.

**11.1.4** 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.

**11.1.5.** 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.

**11.1.6** 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.

**11.1.7.** 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.

**11.1.8** 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.

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

**11.1.10** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

## **11.2. GESTOR DO CONTRATO**

**11.2.1** O gestor do contrato será Tarcísio da Rosa, conforme portaria de nomeação Nº 929 de 17 de fevereiro de 2025.

**11.2.2.** O gestor terá as seguintes atribuições:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - 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;
- III - Demais funções previstas na regulamentação municipal.

## **12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **12.1. DO RECEBIMENTO**

**12.1.1** 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.

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

- a) Cumprimento dos prazos estabelecidos para a realização dos serviços.
- b) Qualidade e conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas definidas no contrato.
- c) Quantidade de material aplicado para a realização do serviço efetivamente prestadas, de acordo com os registros de controle.
- d) Atendimento aos requisitos de segurança e saúde ocupacional durante a execução dos serviços.
- e) Apresentação de relatórios de atividades e registros adequados das operações realizadas.
- f) Cumprimento das normas e regulamentações aplicáveis, incluindo aspectos ambientais e trabalhistas.
- g) Avaliação do desempenho e da satisfação dos usuários dos serviços, por meio de feedbacks e avaliações periódicas.
- h) Resolução eficiente de eventuais problemas ou reclamações relatadas durante a execução do contrato.
- i) Adoção de medidas corretivas e preventivas para garantir a melhoria contínua dos serviços prestados.
- j) Outros critérios estabelecidos no contrato ou considerados relevantes pela Administração Pública para avaliação da execução contratual.

### **12.1.3 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 05 dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### **12.1.4 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela



autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do Decreto Regulamentador.

**12.1.5.** 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 adequado no prazo de 05 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**12.1.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

## **12.2. LIQUIDAÇÃO**

**12.2.1.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Salto do Lontra constando número da licitação, e descrição dos serviços prestados.

**12.2.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

**12.2.3.** Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no serviço efetuado ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**12.2.4.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

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

## **12.3. FORMA DE PAGAMENTO**

**12.3.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.



**12.3.2.** 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.

**12.3.3.** A Contratante realizará todas as retenções tributárias a que for obrigada, inclusive 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.

**12.3.4.** Será aplicada 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.

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

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

## **13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **13.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**13.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

**13.1.2.** O modo de disputa será ABERTO E FECHADO.

### **13.2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.2.1.** Constitui objeto deste contrato o serviço de aplicação de película de Controle Solar na manutenção de veículos por parte da contratada, de forma parcelada.



**13.2.2.** 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 Município, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**13.2.3.** Os serviços deverão ser prestados na forma prevista neste Termo de Referência.

### **13.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

**13.3.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais contidas no edital.

**13.3.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são as usuais contidas no edital

**13.3.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão

1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, emitido em papel timbrado da empresa atestante, o desempenho de atividade pertinente e compatível em características de objeto de natureza semelhante ao objeto do presente certame.
2. **Declaração**, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, de que possui instalações, equipamentos e ferramental, e equipe técnica especializada, necessários à perfeita execução do objeto desta licitação.

### **14. ESTIMATIVA DE PREÇO**

**14.1.** No valor de **R\$ 71.875,00 (setenta e um mil, oitocentos e setenta e cinco reais)**

### **15. DAS ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**15.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.5.** As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**15.6.** As alterações dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações que se fizerem necessárias.

**15.7.** As alterações dependem de pedido do Contratado, que deve ser protocolado junto ao Fiscal.

## **16. DO REAJUSTE**

**16.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.

**16.2.** Após o decurso de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**16.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o decurso mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**16.4.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**16.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**16.6.** O reajuste será realizado por apostilamento.



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

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

| ÓRGÃO | UNIDADE | PROJETO /<br>ATIVIDADE | MATRÍCULA DE<br>DESPESA | DESPESA | FONTE |
|-------|---------|------------------------|-------------------------|---------|-------|
| 02    | 001     | 2.003                  | 3.3.90.39.19.99.00      | 1932    | 000   |
| 02    | 001     | 2.060                  | 3.3.90.39.19.99.00      | 1965    | 000   |
| 02    | 002     | 2.006                  | 3.3.90.39.19.99.00      | 1234    | 000   |
| 02    | 004     | 2.009                  | 3.3.90.39.19.99.00      | 1235    | 000   |
| 02    | 005     | 2.010                  | 3.3.90.39.19.99.00      | 1231    | 000   |
| 02    | 005     | 2.055                  | 3.3.90.39.19.99.00      | 1610    | 000   |
| 03    | 001     | 2.012                  | 3.3.90.39.19.99.00      | 1612    | 000   |
| 05    | 001     | 6.001                  | 3.3.90.39.19.99.00      | 2085    | 000   |
| 05    | 003     | 2.027                  | 3.3.90.39.19.99.00      | 1611    | 000   |
| 06    | 006     | 2.043                  | 3.3.90.39.19.99.00      | 2089    | 000   |
| 06    | 002     | 2.032                  | 3.3.90.39.19.99.00      | 1442    | 103   |
| 06    | 002     | 2.333                  | 3.3.90.39.19.99.00      | 1232    | 103   |
| 04    | 001     | 2.020                  | 3.3.90.39.19.99.00      | 1191    | 303   |

## **18. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**18.1** O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Salto do Lontra/PR, 21 de julho de 2025

**Tarcísio da Rosa**  
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Finanças

**Eder Berkenbrock**  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**