



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

- 1.1 Aquisição de equipamentos e ferramentas destinados à implantação de espaço para realização de troca de óleo e manutenção mecânica leve da frota municipal, junto ao setor rodoviário do Município de Salto do Lontra, conforme especificações abaixo:

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Calibrador eletrônico de pneus destinado ao uso em oficinas e manutenção de veículos, com visor digital, ajuste automático da pressão e mangueira com bico para conexão à válvula do pneu, adequado para uso profissional.	Unidade	1	1.596,33	1.596,33
2	Carrinho profissional para ferramentas, estrutura metálica resistente, com prateleiras ou compartimentos para organização de ferramentas e rodízios para movimentação, indicado para uso em oficina mecânica.	Unidade	1	463,08	463,08
3	Chave de impacto com encaixe de 1/2", torque mínimo aproximado de 650 Nm, com reversão de giro para aperto e desaperto, acompanhada de jogo básico de soquetes, indicada para manutenção automotiva.	Unidade	1	555,07	555,07
4	Coletor de óleo lubrificante usado com capacidade mínima aproximada de 50 litros, com reservatório adequado, estrutura resistente e rodízios para movimentação, destinado à coleta de óleo de veículos.	Unidade	1	560,78	560,78
5	Elevador automotivo para veículos leves e utilitários, capacidade mínima de 4.000 kg, duas colunas, braços de apoio ajustáveis, sistema de segurança e motor elétrico trifásico, indicado para uso em manutenção veicular.	Unidade	2	16.956,00	33.912,00
6	Lavadora de alta pressão elétrica portátil, potência mínima aproximada de 2000 W, com mangueira de alta pressão, pistola de acionamento e rodas para transporte, indicada para limpeza de veículos e equipamentos.	Unidade	1	1.464,33	1.464,33
7	Macaco hidráulico tipo jacaré para elevação de veículos, capacidade mínima de 2 toneladas, estrutura reforçada, acionamento hidráulico manual e rodas para movimentação.	Unidade	1	1.681,89	1.681,89

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

Juntamente com a proposta de preço deve apresentar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento, em língua portuguesa, que demonstre especificações técnicas e instruções de uso do produto, privilegiando o direito à informação no processo licitatório, sob pena de desclassificação do item que não possuir tais informações

2.1. DA NÃO APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E

Administração Municipal

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



EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Embora a legislação preveja tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, no presente caso não será aplicada a exclusividade de participação.

Conforme levantamento de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, verificou-se que não foram identificadas empresas sediadas no município ou na região que comercializem de forma conjunta os equipamentos objeto da contratação, sendo que os orçamentos obtidos para formação do preço estimado foram fornecidos por empresas localizadas em outras regiões.

Dessa forma, a limitação da participação exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte poderia restringir a competitividade do certame, reduzindo o número de potenciais participantes e comprometendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Assim, com fundamento no art. 49, inciso II, da referida Lei Complementar, justifica-se a não aplicação da exclusividade para ME/EPP, permitindo a participação de empresas de qualquer porte no processo licitatório, de modo a garantir maior competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.1. 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.

3.2. O(s) objeto(s) dessa licitação não se enquadra(m) como bem(ns) de luxo.

4. VIGÊNCIA

4.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 meses;

5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de equipamentos e ferramentas destinados à estruturação de espaço adequado para realização de serviços de manutenção preventiva leve da frota municipal, especialmente troca de óleo, inspeções básicas e pequenos reparos mecânicos, junto ao setor rodoviário do Município de Salto do Lontra. A necessidade da contratação decorre da demanda constante de manutenção dos veículos utilizados pelas diversas Secretarias Municipais, cuja adequada conservação é fundamental para garantir a continuidade e eficiência na prestação dos serviços públicos.

Atualmente, parte desses serviços de manutenção preventiva simples é realizada por meio de contratação de empresas terceirizadas, o que gera custos recorrentes para a Administração, além de ocasionar deslocamento dos veículos até estabelecimentos externos, resultando em maior tempo de indisponibilidade da frota. Nesse contexto, verificou-se a viabilidade de implantação de estrutura própria para execução de serviços rotineiros de manutenção, permitindo que a própria equipe do setor rodoviário realize intervenções básicas de forma mais ágil, eficiente e econômica.

A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos utilizados em oficinas mecânicas, tais como elevadores automotivos, coletor de óleo, lavadora de pressão, macaco hidráulico, calibrador eletrônico de pneus, carrinho para ferramentas e chave de impacto, os quais permitirão a execução segura e adequada das atividades de manutenção preventiva da frota municipal. Esses equipamentos deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de

Administração Municipal

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



Referência, de modo a garantir qualidade, segurança e durabilidade compatíveis com o uso em ambiente de manutenção veicular.

Quanto ao quantitativo estimado, foram consideradas as necessidades operacionais do setor responsável pela manutenção da frota, buscando-se definir a quantidade mínima de equipamentos necessária para viabilizar o funcionamento adequado do espaço de manutenção. Assim, a maioria dos itens foi estimada em uma unidade, por serem suficientes para atender às atividades rotineiras do setor. No caso específico dos elevadores automotivos, foi prevista a aquisição de duas unidades, considerando a necessidade de possibilitar a realização simultânea de serviços em mais de um veículo, proporcionando maior agilidade nas atividades de manutenção e reduzindo o tempo de espera para execução dos serviços.

Dessa forma, a contratação pretendida visa proporcionar maior eficiência na gestão da manutenção da frota municipal, reduzir despesas com serviços terceirizados de baixa complexidade, otimizar o tempo de atendimento das demandas das Secretarias Municipais e contribuir para a preservação e aumento da vida útil dos veículos públicos. A fundamentação técnica da presente contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar elaborado para este objeto, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

7.1.1 A descrição dos requisitos de Sustentabilidade encontra-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.2. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.2.1. 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.

9. MODELO DE EXECUÇÃO

9.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1.1. O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou da assinatura do contrato, devendo a entrega ocorrer em remessa única, no endereço indicado pela Administração Municipal.

9.1.2. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente embalados e acompanhados de manuais de operação, certificados de garantia e demais documentos técnicos necessários, quando aplicável.

9.1.3. Caso não seja possível a entrega na data estabelecida, a empresa contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do atraso com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para que eventual pedido de prorrogação do prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente justificadas.



9.1.4. A Contratada deverá possuir capacidade operacional e logística para realizar a entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração, observando todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.5. A entrega deverá ser realizada no Setor Rodoviário do Município de Salto do Lontra/PR, ou em outro local indicado pela Administração no momento da emissão da ordem de fornecimento, em horário de expediente, ficando a Contratada responsável pelo transporte, carga e descarga dos equipamentos.

9.1.6. Caso algum equipamento seja fornecido desmontado ou necessite de instalação para seu funcionamento adequado, a Contratada deverá realizar a montagem e instalação completa no local indicado pela Administração, sem custos adicionais, garantindo que o equipamento seja entregue em plenas condições de uso.

9.1.7. Os equipamentos entregues serão conferidos e avaliados por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade dos produtos com as especificações previstas neste Termo de Referência, podendo recusar aqueles que não estiverem em conformidade com as exigências estabelecidas.

9.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS ITENS

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

9.2.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

9.2.6. 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

9.2.10. 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.

9.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.3.1. São obrigações da Contratada:

I - 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;

II - 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);

III - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;



- IV - 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;
- V - indicar preposto para representa-lo durante a execução da ata, e também manter comunicação com a Administração, quando exigido pelo Município;
- VI - manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VII - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;
- VIII - 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 da ata, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.

9.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.4.1. 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.

10. FISCALIZAÇÃO E 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.

10.1 DA FISCALIZAÇÃO

10.1.1 O fiscal do contrato será Dircionei Nunes de Souza, conforme portaria de nomeação.

10.1.2 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.

10.2. GESTOR DO CONTRATO

10.2.1 O gestor do contrato será Tarcisio da Rosa, conforme portaria de nomeação Nº 1009 de 25 de Junho de 2025.

10.2.2. 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.

11. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. DO RECEBIMENTO

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

11.1.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.1.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.1.1.2. 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 15 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.1.2.1 Os bens serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, nos termos do Decreto Regulamentador.

11.2. LIQUIDAÇÃO

11.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Salto do Lontra/PR constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.2.2. 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.

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

11.2.4. 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.

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

11.3. FORMA DE PAGAMENTO

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

11.3.2. 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 pela 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.

11.3.3. 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.



11.3.4. 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.

11.3.5. 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.

11.3.6. 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.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1.1. 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 lote

12.1.2. O modo de disputa aberto e fechado.

12.2. FORMA DE FORNECIMENTO

12.2.1 Constitui objeto deste contrato o fornecimento de equipamentos e ferramentas destinados à estruturação de espaço para realização de manutenção preventiva leve da frota municipal, por parte da contratada, em entrega única, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

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

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

13. ESTIMATIVA DE PREÇO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.233,48 (quarenta mil e duzentos e trinta e três reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

14 . DAS ALTERAÇÕES

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

14.2 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.

14.3 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).

14.4 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.

14.5 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.

14.6 As alterações dos preços contratados dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

14.7 As alterações dependem de pedido do fornecedor, que deve ser protocolado junto ao Fiscal nomeado.

15. DO REAJUSTE



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- 15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data proposta apresentada.
- 15.2 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.
- 15.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o decurso mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.4 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.
- 15.5 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.
- 15.6 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 15.7 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. 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	FONTE
02	0204	26	782	8	9	449052380000	2612	
02	0204	26	782	8	9	449052390000	2613	

17. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

17.1 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, 10 de março de 2026

Tarcisio da Rosa

Secretário Municipal de Administração Planejamento e Finanças

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