



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada com fornecimento de material e mão de obra para execução de serviços de impermeabilização de coberturas, mediante aplicação de manta asfáltica aluminizada, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Salto do Lontra/PR, por meio de Sistema de Registro de Preços – SRP.

A contratação compreende, de forma integrada, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, insumos, transporte, mão de obra especializada e demais encargos necessários à execução completa dos serviços, incluindo, quando necessário:

- limpeza e preparação das superfícies;
- aplicação de primer;
- reaperto e vedação de fixações;
- substituição de componentes danificados;
- aplicação de manta asfáltica com espessura mínima de 3 mm, conforme normas técnicas vigentes.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UN.	UNIT.	TOTAL
1	1	30821	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impermeabilização de coberturas de prédios públicos municipais, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra, mediante aplicação de manta asfáltica aluminizada estruturada em poliéster, com espessura mínima de 3 mm, conforme normas técnicas vigentes. Os serviços compreendem a execução completa da impermeabilização, incluindo todas as etapas necessárias para garantir a perfeita vedação das coberturas, tais como: <ul style="list-style-type: none">• Vistoria técnica inicial da área a ser impermeabilizada;• Limpeza e preparação da superfície, incluindo remoção de	6.000,00	M²	59,33	355.980,00



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

			<p>sujeiras, resíduos e materiais deteriorados;</p> <ul style="list-style-type: none">• Regularização da base, quando necessário;• Execução de reparos preliminares, incluindo vedação de fissuras, trincas e pontos de infiltração;• Aplicação de primer para aderência da manta;• Fornecimento e aplicação de manta asfáltica aluminizada, com espessura mínima de 3 mm, aplicada por termofusão, conforme especificações do fabricante;• Execução de sobreposições, arremates e vedação de pontos críticos, como ralos, rufos, encontros com paredes e elementos estruturais;• Acabamento final e testes de estanqueidade;• Limpeza da área após a execução dos serviços. <p>A contratação abrange ainda:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fornecimento de todos os materiais e insumos necessários;• Disponibilização de mão de obra qualificada;• Utilização de equipamentos adequados à execução dos serviços;• Transporte de materiais e equipe até os locais indicados;• Cumprimento das normas técnicas da associação brasileira de normas técnicas e normas de segurança do trabalho;• Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados. <p>Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, devendo a contratada garantir a qualidade, durabilidade e eficiência da impermeabilização executada.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

Administração Municipal

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



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

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

2.3 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.

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da assinatura, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que fique comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

4.2. No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

4.3. O ato de prorrogação de vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

4.4 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.5 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, e esse instrumento deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de manutenção, conservação e adequação das coberturas dos prédios públicos do Município de Salto do Lontra/PR, mediante a execução de serviços de impermeabilização com aplicação de manta asfáltica, visando solucionar problemas recorrentes de infiltrações, goteiras e deterioração estrutural.

A justificativa da contratação decorre de levantamentos realizados pela Administração, os quais identificaram a existência de diversas edificações com comprometimento na vedação de suas coberturas, ocasionando prejuízos ao funcionamento regular dos serviços públicos, danos ao patrimônio e riscos à salubridade dos ambientes.

A ausência de intervenção adequada pode resultar em agravamento dos danos estruturais, aumento dos custos com manutenções corretivas e comprometimento das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais.

A solução adotada – aplicação de manta asfáltica aluminizada com espessura mínima de 3 mm – fundamenta-se em critérios técnicos amplamente reconhecidos na construção civil, sendo considerada uma das alternativas mais eficientes e duráveis para impermeabilização de coberturas, conforme normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas**.

No que se refere ao quantitativo, a estimativa de **6.000 m²** foi definida com base em:

- levantamento preliminar das áreas de cobertura dos prédios públicos com necessidade de intervenção;
- histórico de ocorrências de infiltrações e manutenções corretivas;
- demanda recorrente das Secretarias Municipais;
- previsão de atendimento ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços – SRP, possibilitando a execução dos serviços de forma parcelada, conforme a demanda, o que proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

A fundamentação da contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere à demonstração da necessidade, análise de soluções e viabilidade da contratação.



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.

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 Requisitos gerais de habilitação técnica

Conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem:

7.4.1.1 Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação (impermeabilização com manta asfáltica);

7.4.1.2 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico ou mantém vínculo com **profissional habilitado em Engenharia Civil**, devidamente registrado no CREA, responsável técnico pela execução dos serviços;

7.4.1.3 Apresentação de **registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no CREA**, dentro do prazo de validade;

7.4.1.4 Apresentação de **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)** referente à execução dos serviços, quando da emissão da ordem de serviço;



7.4.2 Requisitos para execução do objeto

A contratada deverá:

- fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços;
- utilizar materiais que atendam às normas técnicas vigentes, especialmente da **Associação Brasileira de Normas Técnicas**;
- empregar mão de obra qualificada, observando normas de segurança do trabalho (NRs aplicáveis);
- garantir a qualidade dos serviços executados, com vedação total contra infiltrações;
- responsabilizar-se pelo transporte, armazenamento e adequada destinação de resíduos;
- cumprir os prazos estabelecidos nas ordens de serviço.

7.4.3 Transição e transferência de conhecimento

Não se aplica à presente contratação a necessidade de transição gradual ou transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas, tendo em vista tratar-se de serviços comuns de engenharia, amplamente difundidos no mercado.

7.4.4 Soluções de mercado

Conforme levantamento realizado, o mercado dispõe de diversas empresas aptas à execução do objeto, utilizando soluções baseadas em:

- manta asfáltica aluminizada estruturada em poliéster;
- manta líquida impermeabilizante;
- sistemas mistos de impermeabilização.

Dentre essas, a solução com manta asfáltica foi selecionada por apresentar melhor desempenho, durabilidade e custo-benefício.

7.4.5 Deslocamentos

A contratada deverá arcar com todos os custos relacionados ao deslocamento de equipe, equipamentos e materiais até os locais de execução dos serviços, considerando tratar-se de atendimento dentro do território do Município.

Estima-se a necessidade de deslocamentos frequentes, conforme a emissão de ordens de serviço, não sendo cabível pagamento adicional específico por esse item, devendo tais custos estar inclusos na proposta.



7.4.6 Hospedagem e alimentação

Não haverá previsão de pagamento de despesas com hospedagem ou alimentação da equipe da contratada, devendo tais custos estar incluídos no valor proposto, considerando a natureza local/regional da prestação dos serviços.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Forma de execução dos serviços

A execução dos serviços de impermeabilização de coberturas com aplicação de manta asfáltica será realizada de forma **parcelada**, conforme a demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço.

8.1.1 Os serviços serão executados conforme as seguintes etapas:

- **a) Vistoria prévia:** avaliação das condições da cobertura, identificação de patologias (infiltrações, trincas, falhas de vedação) e definição dos serviços necessários;
- **b) Preparação da superfície:** limpeza completa da área (manual ou com hidrojateamento), remoção de sujeiras, resíduos, materiais soltos e partes deterioradas;
- **c) Correções preliminares:** execução de reparos necessários, incluindo regularização da base, vedação de fissuras, reaperto de fixações e substituição de elementos danificados;
- **d) Aplicação de primer:** aplicação de material preparatório, quando necessário, para garantir melhor aderência da manta;
- **e) Aplicação da manta asfáltica:** instalação da manta asfáltica aluminizada com espessura mínima de 3 mm, mediante processo de termofusão, conforme especificações do fabricante e normas técnicas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas**;
- **f) Acabamento:** execução de arremates, sobreposições, vedação de pontos críticos (ralos, rufos, encontros com paredes e estruturas);
- **g) Testes e verificação:** inspeção final para verificação da estanqueidade e qualidade do serviço executado;
- **h) Limpeza final:** retirada de resíduos, sobras de materiais e entrega da área em condições adequadas de uso.

8.2 Início da execução dos serviços

A execução dos serviços será iniciada **no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração.



8.3 Prazo de execução

O prazo para execução de cada demanda será definido na respectiva Ordem de Serviço, considerando a metragem da área a ser impermeabilizada e o grau de complexidade, devendo a contratada observar rigorosamente os prazos estabelecidos.

8.4 Local de execução

Os serviços serão executados nos prédios públicos pertencentes ao Município de Salto do Lontra/PR, conforme indicação da Administração no momento da solicitação.

8.5 Fiscalização e acompanhamento

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das especificações técnicas, prazos e qualidade dos serviços prestados.

8.6 Condições de recebimento

Os serviços serão recebidos:

- **provisoriamente**, após a conclusão de cada etapa, para verificação da conformidade com as especificações;
- **definitivamente**, após a constatação da plena execução e ausência de defeitos, mediante ateste da fiscalização.

8.7 Responsabilidades da contratada

A contratada será responsável por:

- execução integral dos serviços, conforme especificações;
- fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra;
- segurança dos trabalhadores e do local;
- correção de falhas identificadas durante ou após a execução;
- garantia dos serviços prestados.

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 competente, 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 da Ata de Registro de Preços, 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 nesta contratação, 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 da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços.



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 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.

9.16 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.17 Cumprir 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 da Ata de Registro de Preços.

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, 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.

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 pela Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços, não podendo onerar o objeto 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- I - A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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 da execução dos serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, quando possível, 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 da Ata de Registro de Preços 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 da ata de registro de preços será Cleimar Moraviski, conforme portaria de nomeação.

11.1.2 O fiscal terá as seguintes atribuições:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor da Ata de Registro de Preços, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados à Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução, 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 da Ata de Registro de Preços 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, 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 legais ao contratado.

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 da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.1.10 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- ☐ verificar o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e nas normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas**;
- ☐ acompanhar todas as etapas da execução dos serviços, desde a preparação da superfície até a finalização e testes de vedação;
- ☐ conferir a qualidade dos materiais utilizados, especialmente quanto à manta asfáltica, primer e demais insumos empregados;
- ☐ verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;
- ☐ registrar ocorrências, falhas ou não conformidades durante a execução, notificando a contratada para correção;



- ☐ atestar a execução dos serviços para fins de medição e pagamento, com base nas quantidades efetivamente executadas;
- ☐ realizar inspeções nos locais de execução, inclusive após a conclusão, para verificação da eficiência da impermeabilização;
- ☐ exigir a correção de serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos;
- ☐ acompanhar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, incluindo uso de epis e condições adequadas de execução;
- ☐ verificar a adequada destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;
- ☐ manter registros e relatórios de fiscalização, subsidiando a gestão contratual;
- ☐ comunicar formalmente à autoridade competente eventuais irregularidades que possam ensejar aplicação de penalidades.

11.1.11 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.2.1 O gestor da ata de registro de preços será Tarcisio da Rosa, conforme portaria de nomeação.

11.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços das ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços 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:

- ☐ medição dos serviços com base na **área efetivamente executada (m²)** de impermeabilização com manta asfáltica, devidamente conferida pela fiscalização;
- ☐ verificação do cumprimento integral das etapas previstas no modelo de execução, incluindo preparação da superfície, aplicação de primer, instalação da manta e acabamento;
- ☐ conformidade dos materiais utilizados com as especificações técnicas e normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas**;
- ☐ atendimento aos padrões de qualidade, especialmente quanto à vedação, aderência e acabamento da manta aplicada;
- ☐ cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço;
- ☐ apresentação da **ART** referente aos serviços executados, quando aplicável;
- ☐ inexistência de falhas, infiltrações ou defeitos aparentes no momento da aferição;
- ☐ correção prévia de eventuais não conformidades apontadas pela fiscalização;
- ☐ apresentação da documentação fiscal (nota fiscal/fatura) devidamente acompanhada do relatório de medição e ateste do fiscal do contrato;
- ☐ comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigido para fins de pagamento;
- ☐ cumprimento das obrigações contratuais acessórias, como destinação adequada de resíduos e observância das normas de segurança do trabalho.

12.1.3 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 15 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 da Ata de Registro de Preços 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 15 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 as 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 informados 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 desta Ata de Registro de Preços a **prestação de serviços de impermeabilização de coberturas com aplicação de manta asfáltica aluminizada**, com fornecimento de material e mão de obra por parte da contratada, de forma **parcelada**, conforme a demanda da Administração Municipal.

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 usuais contidas no edital.

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

Administração Municipal

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



- a) Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação;
- b) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente ou mantém vínculo com **profissional habilitado em engenharia civil**, devidamente registrado no crea, responsável técnico pela execução dos serviços;
- c) Apresentação de **registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no crea**, dentro do prazo de validade;
- d) Demonstração de capacidade operacional para execução dos serviços, mediante comprovação de estrutura mínima de equipe, equipamentos e logística compatíveis com o objeto;

14. ESTIMATIVA DE PREÇO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 355.980,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil, novecentos e oitenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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. 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).

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

15.4. 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.

15.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

c.1) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

c.2) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15.2 As alterações dos preços registrados na Ata 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.

15.3 As alterações dependem de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado junto ao Fiscal.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data 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 IPCA, 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.



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

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:

UG	ORG.	UNID.	RED.	FONTE	AÇÃO	DESP.	DESD.	NATUREZA
0	2	2	5	0	2006	49	2377	3.3.90.30.54.00.00
0	2	4	7	0	2009	75	2256	3.3.90.30.54.00.00
0	2	5	8	0	2010	103	2184	3.3.90.30.54.00.00
0	2	4	7	0	2009	81	2385	3.3.90.39.21.00.00
0	2	5	8	0	2010	109	2232	3.3.90.39.21.00.00

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, 30 de abril de 2026

Tarcisio da Rosa

Secretaria 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