



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Aquisição de mini pá carregadeira equipada com vassoura mecânica com caçamba recolhadora.

VALOR TOTAL: R\$ 438.966,66 (quatrocentos e trinta e oito mil novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CÓDIGO DO ITEM	QTD	R\$ UNITÁRIO (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	R\$ TOTAL
01	Mini carregadeira hidráulica movida a diesel, ano de fabricação no mínimo 2024/2025, nova, com no mínimo 60 HP, cilindradas de no mínimo 2,6 litros, direção de alavancas, capacidade operacional de no mínimo 2880 Kg, braço de elevação por pedais ou joystick eletro-hidráulico selecionável, com capacidade operacional de no mínimo 880 Kg, carga de tombamento no mínimo de 1750 Kg, peso operacional de aproximadamente 3000 Kg, braço com levante vertical, com caçamba de aproximadamente 3 m, capacidade mínima do tanque de combustível de 90 litros, altura até o pino da caçamba de no mínimo 3 m, cabine fechada com ar condicionado, caixas de corrente blindadas que dispensam manutenção, pneus de flutuação 10 x 16,5 (10 lonas), luzes de trabalho dianteira e traseira e alarme de ré, distância entre eixos de no mínimo 1227mm. Garantia mínima de 12 meses, independentemente de horas trabalhadas,	324217	01	438.966,66	438.966,66



acompanhada dos manuais de peças e manutenção e operação em português e kit de ferramentas. Assistência técnica deverá ser prestada na concessionária, num raio de 250 Km, durante o período de garantia. Equipada com concha e vassoura mecânica frontal com caçamba recolhadora com capacidade mínima de 0,3 m³, com motor de tração interno com acionamento hidráulico. Coletor de cerdas mistas de aço e polipropileno, lâmina substituível parafusada, largura total da vassoura de aproximadamente 1,60 m, engate rápido mecânico e hidráulico.				
TOTAL (R\$):				438.966,66

FONTES	000	Recursos Livres
	967	Recursos de Transferência Especial

Aquisição de Equipamentos e Material Permanente, com recursos oriundos da Fonte de Recursos de Transferência Especial, 967, que tem saldo de R\$ 382.000,00 (trezentos e oitenta e dois mil reais), com complemento da Fonte de Recursos Ordinários Livres, 000.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Mini carregadeira hidráulica movida a diesel, ano de fabricação no mínimo 2024/2025, nova, com no mínimo 60 HP, cilindradas de no mínimo 2,6 litros, direção de alavancas, capacidade operacional de no mínimo 2880 Kg, braço de elevação por pedais ou joystick eletro-hidráulico selecionável, com capacidade operacional de no mínimo 880 Kg, carga de tombamento no mínimo de 1750 Kg, peso operacional de aproximadamente 3000 Kg, braço com levante vertical, com caçamba de aproximadamente 3 m, capacidade mínima do tanque de combustível de 90 litros, altura até o pino da caçamba de no mínimo 3 m, cabine fechada com ar condicionado, caixas de corrente blindadas que dispensam manutenção, pneus de flutuação 10 x 16,5 (10 lonas), luzes de trabalho dianteira e traseira e alarme de ré, distância



entre eixos de no mínimo 1227mm. Garantia mínima de 12 meses, independentemente de horas trabalhadas, acompanhada dos manuais de peças e manutenção e operação em português e kit de ferramentas. Assistência técnica deverá ser prestada na concessionária, num raio de 250 Km, durante o período de garantia. Equipada com concha e vassoura mecânica frontal com caçamba recolhedora com capacidade mínima de 0,3 m³, com motor de tração interno com acionamento hidráulico. Coletor de cerdas mistas de aço e polipropileno, lâmina substituível parafusada, largura total da vassoura de aproximadamente 1,60 m, engate rápido mecânico e hidráulico.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

Deve ser observado o princípio da padronização, que impõe compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.

Para a solução desta demanda necessita-se que empresa forneça a mini pá carregadeira equipada com vassoura mecânica com caçamba recolhedora, em tempo hábil, de boa qualidade, compatível com a descrição, testada e em perfeito funcionamento. A manutenção e assistência técnica deve ser nos estados do Paraná ou Santa Catarina, ou raio de distância similar. Deverá ser emitida garantia pelo fabricante de no mínimo 12 meses, sem limites de horas de uso, e entrega técnica.

1.4 DA FORMA DE FORNECIMENTO

Os requisitos a serem exigidos das empresas fornecedoras são as usuais para fornecimento, nos termos da Lei nº. 14.133/21.

A duração inicial do contrato será de doze meses, tendo em vista que este é o tempo previsto para conclusão.

Para a solução desta demanda necessita-se que empresa forneça a mini pá carregadeira equipada com vassoura mecânica com caçamba recolhedora em tempo hábil, de boa qualidade, compatível com a descrição, devidamente testada e em perfeito funcionamento. Deverá ser feita entrega técnica e, no mínimo, quatro horas de treinamento prático, em data previamente agendada com administração através da Secretaria de Agricultura. A Contratada deverá apresentar a ficha técnica do equipamento, junto com a proposta, para que a Contratante possa verificar as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. A Contratada deverá efetuar a entrega



técnica do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos. A entrega deverá ser realizada no horário de expediente da Prefeitura Municipal e ser devidamente instalada no local definido. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento, entrega e montagem ocorrerão por conta da empresa contratada. A Contratada deverá fornecer Garantia emitida pelo fabricante contra eventuais defeitos de fabricação. A Contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos. Deverá a contratante avaliar se o item entregue contém as devidas especificações acordadas em contrato. O pagamento à empresa contratada só será realizado após o recebimento definitivo dos itens, que deverão estar em conformidade com as especificações.

2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de mini pá carregadeira equipada com vassoura mecânica com caçamba recolhadora se faz necessária para atender a demanda existente no Município relacionada a limpeza de aviários de frango de corte e recolhimento de adubo orgânico de aves, tendo-se em vista a significativa presença de aviários integrados no meio rural de Sulina, sendo que a maior parte do Valor Bruto de Produção Agropecuária do Município é proveniente da avicultura de corte. Diante disso é que se justifica a necessidade de se apoiar esta importante cadeia produtiva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação é a que melhor se amolda às necessidades da Administração, visto que permite o atendimento integral da demanda pelo Município.

Tecnicamente, a mini pá carregadeira equipada com vassoura mecânica com caçamba recolhadora a ser comprada é a que melhor se adapta às necessidades de atendimento à demanda por parte dos avicultores de Sulina.

Tendo-se em vista os aspectos acima observados, permite-se concluir que economicamente a presente solução é a que mais se adequa a realidade da administração em termos técnicos e econômicos.



4. PESQUISA DE PREÇOS

Considerando a pesquisa de preços e orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi o valor médio dos valores unitários apresentados, que ficou em **R\$ 438.966,66 (quatrocentos e trinta e oito mil novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

	Valor unitário (R\$)	Quantidade	Valor total (R\$)
Orçamento1	446.900,00	01	446.900,00
Orçamento 2	450.000,00	01	450.000,00
Orçamento 3	420.000,00	01	420.000,00
Valor médio (R\$):			438.966,66

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

Não haverá parcelamento de entrega, devendo-se a entrega ser de forma única.

6. SUSTENTABILIDADE

A mini pá carregadeira equipada com vassoura mecânica a ser comprada será utilizada para atender os avicultores de Sulina na limpeza de aviários e carregamento de adubo orgânico de aves. O adubo será distribuído em lavouras e pastagens aumentando significativamente os níveis de fertilidade do solo e, conseqüentemente, a produtividade agropecuária, ao mesmo tempo em que os resíduos da produção de aves terão encaminhamento adequado do ponto de vista ambiental.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

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



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

- a) O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta)** dias, contados da data de solicitação pelo município, que ocorrerá em função da liberação dos recursos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), em remessa única, no município de Sulina - PR.
- c) Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 07 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- d) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **07 (sete)** dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- e) Os bens serão recebidos definitivamente (se for o caso) no prazo de **30 (trinta)** dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- e.1) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- f) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- g) A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no Anexo VI deste edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.
- h) Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VII (minuta do contrato).

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de execução é de 12 meses e será regido nos termos da Lei nº. 14.133/21.

10 FORMA DE PAGAMENTO

- a) O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas



obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

b) Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

b.1) Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeira Contratada pelo Município.

c) O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 12, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.

c.1) Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

d) As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ 80.869.886/00001-43, Endereço à Rua Tupinambá, 680, Sulina - PR, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

e) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os requisitos a serem exigidos das empresas fornecedoras são as usuais para fornecimento, nos termos da Lei nº. 14.133/21.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com



dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

- a)** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 90 dias, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal.
- b)** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- c)** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- d)** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- e)** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- f)** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 07 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- g)** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- h)** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório



pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

i) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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

k) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

16 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

a) São obrigações do Contratado:

a.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

a.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);

a.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

a.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

a.5. indicar preposto para representa-lo durante a execução do contrato, e também manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;

a.6. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



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

b) São obrigações do Município Contratante:

- b.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b.3.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b.4.** comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;
- b.5.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;
- b.6.** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;
- b.7.** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- b.8.** prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;



b.9. ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

b.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

16 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

a.1) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

a.2) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

a.3) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

a.4) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

a.5) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;

a.6) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;

a.7) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);



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



- b.4.3) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- b.4.4) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- b.4.5) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- b.4.6) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- b.4.7) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- b.4.8) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- b.4.9) convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.
- c) Caberá ainda ao fiscal do contrato:**
- c.1) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- c.2) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- c.3) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- c.4) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- c.5) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- c.6) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;



- c.7) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- c.8) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- c.9) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- c.10) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- c.11) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- c.12) verificar a correta aplicação dos materiais;
- c.13) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- c.14) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
- c.15) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- c.16) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d)** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- e)** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



f) A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

- f.1) os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- f.2) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- f.3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- f.4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- f.5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f.6) a satisfação do público usuário.

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

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

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

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

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

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;



- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

j.2) No caso de cooperativas:

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

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

I) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, servidor EMERSON SANGALETTO ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



17 VIGÊNCIA

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

18 DO REAJUSTAMENTO

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

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

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

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

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

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

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2025	1410	08.001.20.608.0023.2.041000 4.4.90.52.40	000 – Recursos Livres	R\$ 56.966,66
2025	1409	08.001.20.608.0023.2.041000 4.4.90.52.40	967 – MAPA CV 957163/2024	R\$ 382.000,00



20 DAS RETENÇÕES FISCAIS

20.1 - A **CONTRATANTE** realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

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

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

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

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 098/2023, e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

Sulina – PR, 29 de janeiro de 2025.

Celso José Griebeler

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Responsável pela elaboração do Termo de Referência



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 27FB-E1E0-9DF0-60BE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CELSO JOSÉ GRIEBELER (CPF 694.XXX.XXX-91) em 03/02/2025 14:18:39 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://sulina.1doc.com.br/verificacao/27FB-E1E0-9DF0-60BE>