



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **recapagem e vulcanização de pneus**, destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas do Município de Sulina/PR.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção contínua, eficiente e segura da frota municipal, composta por veículos leves, utilitários, transporte escolar, caminhões e máquinas pesadas, utilizados na execução de serviços essenciais, tais como transporte de pacientes, transporte escolar, manutenção de estradas, serviços urbanos e apoio às atividades agrícolas.

Os pneus constituem itens de alto desgaste, sendo frequentemente submetidos a condições severas de uso, o que demanda intervenções corretivas e preventivas. Nesse contexto, a recapagem e a vulcanização apresentam-se como alternativas técnica e economicamente vantajosas, possibilitando o reaproveitamento das carcaças em condições adequadas, reduzindo custos operacionais e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Além disso, a contratação contribui para a sustentabilidade ambiental, ao prolongar a vida útil dos pneus e reduzir a geração de resíduos sólidos.

A ausência dessa contratação poderá ocasionar paralisação da frota, aumento de custos com aquisição de pneus novos e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Decreto Municipal nº 95/2023** – Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.
- **Decreto Municipal nº 96/2023** – Procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços.
- **Decreto Municipal nº 107/2023** – Regulamenta, no âmbito municipal, as sanções administrativas.
- **Decreto Municipal nº 91/2023** – Funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, da atuação da advocacia pública e do controle interno nas licitações e contratações, no âmbito da administração pública municipal.
- **Portaria Municipal nº 030/2025**– Nomeação de fiscais e gestores.

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Conforme pesquisa de preços e os demais documentos anexos, segue a estimativa de custos, bem como as especificações técnicas básicas:

VALOR ESTIMADO: R\$ R\$ 997.828,39 (novecentos e noventa e sete mil, oitocentos e vinte e oito reais, e trinta e nove centavos).

Lote 01: Pneu 265x75 R16 Misto					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SULINA

www.sulina.pr.gov.br | prefeitura@sulina.gov.br



01	Recapagem	UN	12	R\$ 554,50	R\$ 6.654,00
02	Vulcanização	UN	12	R\$ 183,98	R\$ 2.207,70
TOTAL					R\$ 8.861,70

Lote 02: Pneu 1400 24C					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	20	R\$ 1.953,17	R\$ 39.063,33
02	Vulcanização	UN	30	R\$ 738,00	R\$ 22.140,10
TOTAL					R\$ 61.203,43

Lote 03: Pneu 17,5x25 Comum					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	16	R\$ 2.078,83	R\$ 33.261,33
02	Vulcanização	UN	16	R\$ 904,40	R\$ 14.470,32
TOTAL					R\$ 47.731,65

Lote 04: Pneu 1000 R20 16L Borrachudo					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	20	R\$ 928,17	R\$ 18.563,33
02	Vulcanização	UN	30	R\$ 364,06	R\$ 10.921,80
TOTAL					R\$ 29.485,13

Lote 05: Pneu 1000 R20 16L Misto					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	8	R\$ 902,25	R\$ 7.218,00
02	Vulcanização	UN	10	R\$ 298,60	R\$ 2.986,00
TOTAL					R\$ 10.204,00

Lote 06: Pneu 12,5x16 Minicarregadeira					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	12	R\$ 799,67	R\$ 9.596,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SULINA

www.sulina.pr.gov.br | prefeitura@sulina.gov.br



02	Vulcanização	UN	20	R\$ 340,76	R\$ 6.815,23
TOTAL					R\$ 16.411,23

Lote 07: Pneu 12,5x80 R18 Borrachudo

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	30	R\$ 1.140,40	R\$ 34.212,00
02	Vulcanização	UN	32	R\$ 410,33	R\$ 13.130,67
TOTAL					R\$ 47.342,67

Lote 08: Pneu 1400 R24

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	32	R\$ 2.112,00	R\$ 67.584,00
02	Vulcanização	UN	40	R\$ 1.008,80	R\$ 40.352,00
TOTAL					R\$ 107.936,00

Lote 09: Pneu 23,1x26 comum

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	8	R\$ 4.191,60	R\$ 33.532,80
02	Vulcanização	UN	8	R\$ 1.073,30	R\$ 8.586,40
TOTAL					R\$ 42.119,20

Lote 10: Pneu 275x80 R22,5 Borrachudo

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	180	R\$ 939,20	R\$ 169.056,00
02	Vulcanização	UN	180	R\$ 339,17	R\$ 61.050,00
TOTAL					R\$ 230.106,00

Lote 11: Pneu 275x80 R22,5 Misto

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	70	R\$ 858,17	R\$ 60.071,67

Documento assinado digitalmente em 08/06/2026 10:09:39
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/6xly6> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SULINA

www.sulina.pr.gov.br | prefeitura@sulina.gov.br



02	Vulcanização	UN	70	R\$ 335,00	R\$ 23.449,77
TOTAL					R\$ 83.521,43

Lote 12: Pneu 23,1x26 Radial					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	8	R\$ 4.537,13	R\$ 36.297,07
02	Vulcanização	UN	12	R\$ 1.073,30	R\$ 12.879,60
TOTAL					R\$ 49.176,67

Lote 13: Pneu 12,4x24					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	8	R\$ 1.217,58	R\$ 9.740,67
02	Vulcanização	UN	12	R\$ 545,31	R\$ 6.543,77
TOTAL					R\$ 16.284,43

Lote 14: Pneu 19,5L R24					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	8	R\$ 2.083,00	R\$ 16.664,00
02	Vulcanização	UN	12	R\$ 818,00	R\$ 9.816,00
TOTAL					R\$ 26.480,00

Lote 15: Pneu 19,5X24					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	8	R\$ 2.124,67	R\$ 16.997,33
02	Vulcanização	UN	12	R\$ 796,44	R\$ 9.557,30
TOTAL					R\$ 26.554,64

Lote 16: Pneu 20,5 R25					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	4	R\$ 4.183,33	R\$ 16.733,33

Documento assinado digitalmente em 08/06/2026 10:09:39
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/6xly6> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE SULINA

www.sulina.pr.gov.br | prefeitura@sulina.gov.br



02	Vulcanização	UN	8	R\$ 1.010,00	R\$ 8.080,00
TOTAL					R\$ 24.813,33

Lote 17: Pneu 12,5x80x18 Comum					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	36	R\$ 1.095,33	R\$ 39.432,00
02	Vulcanização	UN	42	R\$ 404,14	R\$ 16.973,74
TOTAL					R\$ 56.405,74

Lote 18: Pneu 17,5x25 Radial					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	20	R\$ 3.234,50	R\$ 64.690,00
02	Vulcanização	UN	32	R\$ 1.033,51	R\$ 33.072,32
TOTAL					R\$ 97.762,32

Lote 19: Pneu 185/65 R15					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	4	R\$ 496,00	R\$ 1.984,00
TOTAL					R\$ 1.984,00

Lote 20: Pneu 185/70 R14					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	4	R\$ 450,00	R\$ 1.800,00
TOTAL					R\$ 1.800,00

Lote 21: Pneu 185/60 R15					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	4	R\$ 496,00	R\$ 1.984,00
TOTAL					R\$ 1.984,00

Lote 22: Pneu 225/65 R16C					
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unit	V. Total
01	Recapagem	UN	16	R\$ 603,80	R\$ 9.660,80





TOTAL	R\$ 9.660,80
--------------	---------------------

10170	Recauchutagem / recapagem / montagem pneus
13988	Adesivo vulcanização borracha

Havendo divergências no descritivo dos itens no Catálogo CATMAT/CATSER, prevalecerá a descrição do Termo de Referência.

5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme parecer contábil datado de 08 de junho de 2026, inserido no Despacho 10, do Proc. Administrativo 2951/2026, segue:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2026	1091	07.01.26.782.0021.2.039000.3.3.90.39.19.99.00	0 – Rec. Ord. Livres	RS 317.400,03
2026	1961	07.01.26.782.0021.2.039000.3.3.90.39.19.99.00	504 – Royalties	RS 394.391,08
2026	1940	04.01.12.361.0007.2.011000.3.3.90.39.19.99.00	104 – Educ. 25%	RS 84.258,37
2026	1100	04.01.12.361.0007.2.011000.3.3.90.39.19.99.00	103 – Educ. 10%	RS 15.133,83
2026	1105	05.01.08.245.0016.2.023000.3.3.90.39.19.99.00	0 – Rec. Ord. Livres	RS 17.381,12
2026	1947	05.01.08.245.0016.2.023000.3.3.90.39.19.99.00	940 – BI Fin. Gestão	RS 3.821,56

6. DOS PRAZOS

6.1. Do prazo do contrato

A vigência do contrato será de 12 meses, contatos a partir da emissão do contrato, podendo ser prorrogadas a critério da administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

Em caso de prorrogado dos prazos de execução e vigência, os valores podendo sofrer reajuste anual a ser calculado com base na variação acumulada do índice IPCA.

6.1.2. Do prazo de execução

A contratada terá 5h (cinco horas), contadas a partir do chamado técnico, para averiguar o estado em que se encontra os pneus e os prazos de execução serão contabilizados da chegada do técnico ao local, tanto para serviço “in loco”, quanto para transporte dos pneus. O prazo para execução dos serviços é 24h (vinte e quatro horas) para pequenos reparos e de até 5 (cinco) dias úteis para reparos de grande monta. Quando houver possibilidade e necessidade, o prazo pode ser pactuado para mais ou para menos.

6.2. Dos locais de execução

Os serviços deverão ser executados nas instalações da contratada, devido aos serviços necessitarem de máquinas específica, impossibilitando de ser feito fora das oficinas, ficando a contratada responsável pelo transporte dos pneus até sua sede bem como devolução no Município de Sulina, sem qualquer custo adicional. Nos casos que requeiram traslado ou transporte do veículo, este ocorrerá por conta da contratada, sob sua inteira responsabilidade e a contratada





deverá ainda responsabilizar-se pelos veículos da contratante, obrigando-se ainda a manter os mesmos segurados contra acidentes, incêndios, roubo ou furto, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou a terceiros, especialmente, quando estiverem sendo conduzidos por funcionário da contratada. O Município não arcará com qualquer despesa relativa ao traslado de veículos, equipamentos e pessoas no caso de a empresa vencedora não ser sediada ou possuir ponto de prestação de serviços no Município, arcando tão somente com os valores relativos à prestação de serviços propriamente dita.

6.3.1. Da garantia

A contratada deverá dar plena e total garantia dos serviços de mão-de-obra prestados contra qualquer problema eventual, de no mínimo 60 (sessenta) dias e para peças aplicadas, de no mínimo 90 (noventa) dias, contados da data do orçamento final.

6.3.2. Das multas compensatórias/indenizatórias

As multas compensatórias/indenizatórias, ou seja, por inadimplência, poderão ser executadas via Processo Administrativo de Responsabilização, nos termos do art.162, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 e que entender necessário, justo e razoável o servidor responsável, com as seguintes hipóteses:

- I – 10% a 30% do valor total do item inadimplido no pedido de empenho;
- II – 10% a 30% do valor total do item inadimplido no instrumento contratual;
- III – 10% a 30% do valor total do instrumento contratual.

7. DO FORNECIMENTO

Os serviços serão executados parceladamente, conforme necessidade, durante o período de validade da ata, de acordo com as solicitações, que pode ser feita através de qualquer meio, mas preferencialmente via mensagem de WhatsApp ou e-mail.

8. 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.
- 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 24 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 representá-lo durante a execução do contrato, e 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 14.133/2021, 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.

09. DA FORMA DE PAGAMENTO

09.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

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

09.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ 80.869.886/0001-43, Endereço Rua Tupinambá nº 68, bairro Centro, constando número do contrato e empenho, para fins de rastreabilidade.

10. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA





- a) É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
 - Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- b) A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada através de termo aditivo ao contrato.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica.

13. DAS RETENÇÕES FISCAIS

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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 nos art. 3º e seguintes do Decreto nº 107/2023 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

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 terá as seguintes atribuições:

b.3.1) 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.3.2) 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.3.3) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

b.3.4) informar ao gestor do contrato, 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.3.5) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

b.3.6) 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.3.7) 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.3.8) 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.3.9) 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;
- 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 Cíveis 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.

k) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria da Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos serviços, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições, conforme **Portaria Municipal nº 030/2025**, sendo:

SECRETARIA	VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS	
SECRETARIO	DONIZETE MARQUES	
GESTOR DO CONTRATO	MOACIR DA ROSA	





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SULINA

www.sulina.pr.gov.br | prefeitura@sulina.gov.br



FISCAL DO CONTRATO	DARLEI FORLIN	
SECRETARIA	EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
SECRETÁRIA	CLECILDE FABIANE	
GESTORA DO CONTRATO	CLECILDE FABIANE	
FISCAL DO CONTRATO	TÂNIA CRISTINA ALVES PINHEIRO	
SECRETARIA	PROMOÇÃO SOCIAL	
SECRETÁRIA	CLEMARI DA MOTTA FINGER	
GESTORA DO CONTRATO	CLEMARI DA MOTTA FINGER	
FISCAL DO CONTRATO	JEANDRA DE PAULA C. NOGUEIRA	



Nome: Francimara Pires
Klassen
CPF: ***.637.459-**

Assinado com certificado digital avançado

FRANCIMARA PIRES KLASSEN
SETOR DE CONTRATAÇÕES
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Documento assinado digitalmente em 08/06/2026 10:09:39
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/6xly6> para
verificar a autenticidade.

