



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Registro de Preço Aquisição de Insumos Agrícolas - Adubo orgânico de aves (cama de aviário de frangos de corte) a ser entregue distribuído (aplicado) em propriedades rurais de Sulina, num raio de até 15 Km de distância da prefeitura municipal, na quantidade de 1.200 ton (mil e duzentas toneladas)

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de adubo orgânico de aves (cama de aviário de frangos de corte), destinado à distribuição e aplicação em propriedades rurais do Município de Sulina, visando atender produtores rurais que desenvolvem atividades ligadas à bovinocultura de leite.

A contratação justifica-se pela importância econômica e social da atividade leiteira para o Município, considerando que Sulina constitui-se em relevante bacia leiteira da região Sudoeste do Paraná, sendo a produção de leite uma das principais fontes de renda das famílias rurais e importante atividade para manutenção da economia local.

Os produtores rurais vêm enfrentando aumento significativo nos custos de produção, especialmente em relação à aquisição de insumos agrícolas necessários para manutenção da fertilidade do solo, formação e recuperação de pastagens e produção de alimentos destinados ao rebanho leiteiro. Nesse contexto, a disponibilização de adubo orgânico busca auxiliar os agricultores familiares e produtores rurais na redução dos custos produtivos, contribuindo diretamente para o fortalecimento da atividade agropecuária no município.

A utilização de cama de aviário como fertilizante orgânico proporciona benefícios agrônômicos relevantes, como melhoria da fertilidade do solo, aumento da matéria orgânica, melhoria da capacidade de retenção de água e incremento da produtividade das pastagens e culturas utilizadas na alimentação animal. Além disso, promove o aproveitamento sustentável de resíduos orgânicos oriundos da atividade avícola, reduzindo a necessidade de fertilizantes químicos e incentivando práticas ambientalmente sustentáveis.

A contratação também decorre da formalização do TERMO DE CONVÊNIO TRANSFEREGOV.BR Nº 992554/2026, celebrado com a União, o qual prevê recursos específicos para aquisição do referido insumo agrícola, complementados com recursos próprios do Município, possibilitando a ampliação do atendimento aos produtores rurais locais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, promovendo o desenvolvimento rural, o fortalecimento da agricultura familiar, o aumento da produtividade agropecuária e a permanência das famílias no campo.

### 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\$ 282.000,00 (duzentos e oitenta e dois mil reais).**

Conforme descrição abaixo:

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
1	Adubo orgânico de aves (cama de aviário de frangos de corte)	Tonelada	1.200	235,00	<b>R\$ 282.000,00</b>

#### CATMAT 232172

Havendo divergências entre a descrição do item e o CatMat, deverá prevalecer o prescrito no Termo de Referência.

#### 5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme parecer contábil datado de 20 de maio de 2026, segue:

##### DOTAÇÕES

Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2026	2333	08.01.20.608.0023.2.041000.3.3.90.30.31.00.00	998 – Ins Agrícolas	R\$ 191.000,00
2026	2334	08.01.20.608.0023.2.041000.3.3.90.30.31.00.00	000-Recursos Livres	R\$ 10.419,55

#### 6. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objeto a aquisição de adubo orgânico de aves (cama de aviário de frangos de corte), destinado à distribuição e aplicação em propriedades rurais do Município de Sulina, devendo a empresa contratada atender integralmente às condições técnicas, operacionais, ambientais e legais necessárias à adequada execução do objeto.

O produto fornecido deverá ser proveniente de cama de aviário devidamente curtida, estabilizada e apta para uso agrícola, observando integralmente a legislação vigente aplicável à produção, comercialização e fiscalização de fertilizantes e condicionadores orgânicos, especialmente a Lei Federal nº 6.894/1980, o Decreto Federal nº 4.954/2004, a Instrução Normativa MAPA nº 61/2020 e demais normas complementares aplicáveis.





O adubo orgânico deverá apresentar condições adequadas de qualidade agrônômica, livre de resíduos não orgânicos, materiais estranhos, contaminantes, excesso de umidade ou sinais de fermentação inadequada, devendo possuir características compatíveis com sua utilização em pastagens e culturas destinadas à alimentação animal.

A empresa contratada deverá apresentar laudo de análise laboratorial atualizado do produto ofertado, emitido por laboratório habilitado, contendo, no mínimo, os teores de Nitrogênio Total (N), Fósforo ( $P_2O_5$ ) e Potássio ( $K_2O$ ), bem como informações relativas à umidade do material e demais parâmetros exigidos pela legislação vigente.

Como requisitos mínimos de qualidade, o produto deverá apresentar:

- Nitrogênio Total (N) mínimo de 2,0%;
- Fósforo ( $P_2O_5$ ) mínimo de 2,0%;
- Potássio ( $K_2O$ ) mínimo de 1,5%;
- Umidade máxima de 30%.

A contratada deverá possuir regularidade perante os órgãos competentes e apresentar, quando exigido pela legislação, comprovante de registro ou cadastro junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, além da documentação ambiental pertinente relacionada à atividade exercida.

A entrega do objeto deverá ocorrer diretamente nas propriedades rurais indicadas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, localizadas no território do Município de Sulina, num raio de 15km da Prefeitura Municipal de Sulina, incluindo os serviços de transporte, carga, descarga e aplicação do material no solo, sendo todos os custos operacionais de responsabilidade da contratada.

A empresa deverá possuir capacidade operacional compatível com a execução do objeto, dispondo de veículos, equipamentos e mão de obra suficientes para realização das entregas e aplicação do adubo dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

O prazo máximo para entrega e aplicação do material será de até 07 (sete) dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento, conforme cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente após assinatura do contrato.

O recebimento do objeto ficará condicionado à verificação do quantitativo entregue, análise das condições físicas do material e conferência da documentação exigida. O Município poderá solicitar análise laboratorial complementar para verificação da conformidade do produto, sempre que entender necessário.

Os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas ou em desconformidade com as exigências do Termo de Referência deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual.

## **6.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **6.1.1. Atestado de capacidade técnica**

- atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de adubo orgânico, fertilizantes, insumos agrícolas ou serviços compatíveis com o objeto licitado.

### **6.1.2. Laudo laboratorial**





- laudo de análise laboratorial atualizado do produto ofertado, emitido por laboratório habilitado, contendo no mínimo teores de:
  - Nitrogênio Total (N);
  - Fósforo ( $P_2O_5$ );
  - Potássio ( $K_2O$ );
  - teor de umidade
  - Todos devendo ser compatíveis com o constante na Cláusula 6 deste documento.

#### 6.1.3. Regularidade junto ao MAPA

- comprovante de registro, cadastro, licença ou dispensa junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, **quando exigido pela legislação aplicável** ao produto comercializado.

### 7. DA PESQUISA DE PREÇOS

As fontes de pesquisa de preços basearam-se em contratações de outras prefeituras e fornecedor direto. Assim, os valores unitários e totais foram obtidos mediante a mediana de preços, aferida de no mínimo três orçamentos e no mínimo duas fontes de pesquisa diversas, indicando o julgamento, demonstrando a realização de pesquisa de mercado.

### 8. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

O não parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente e economicamente mais vantajoso para a Administração Pública, considerando as características da contratação e a necessidade de execução integrada do fornecimento, transporte, distribuição e aplicação do adubo orgânico de aves nas propriedades rurais beneficiadas pelo programa municipal.

A contratação de uma única empresa para execução integral do objeto garante maior eficiência operacional, melhor coordenação logística e uniformidade na qualidade do produto fornecido, evitando divergências entre fornecedores quanto às características do adubo, composição nutricional, teor de umidade e condições de aplicação.

### 9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

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

### 10. 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 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.

**11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

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

**11.3** O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 13, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.

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





**11.4** 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.

## **12. 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 ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## **13. 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.

## **14. DA 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.

## **15. DAS RETENÇÕES FISCAIS**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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.

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** 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





nº107/2023 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

16.2. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto nº 098/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

## **17. 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 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 inexatidão 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;
- c.17) no caso de obras e serviços de engenharia, manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
- c.18) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- c.19) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- c.20) outras atividades compatíveis com a função.
- 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:

<b>SECRETARIA</b>	<b>AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE</b>
<b>SECRETARIO</b>	CELSO JOSÉ GRIEBELER
<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	CELSO JOSÉ GRIEBELER
<b>FISCAL DO CONTRATO</b>	GIOVANA MARTINELLI

**ALAN LUIZ GRIEBELER**  
SETOR DE CONTRATAÇÕES  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

