



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

“Aquisição de Equipamentos de Pilates para a estruturação do Centro do Idoso”

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de equipamentos de pilates, fisioterapia e reabilitação destinados à estruturação do Centro do Idoso do Município de Sulina, espaço voltado à promoção da saúde, qualidade de vida, convivência social e fortalecimento da autonomia da população idosa. A disponibilização desses equipamentos permitirá a implantação de uma sala adequada para a realização de atividades físicas orientadas, exercícios terapêuticos, alongamentos, fortalecimento muscular e ações de reabilitação funcional, contribuindo para a melhoria das condições físicas e emocionais dos usuários.

O envelhecimento da população demanda a implementação de políticas públicas que incentivem o envelhecimento ativo e saudável, reduzindo os impactos decorrentes do avanço da idade e promovendo maior independência funcional. Nesse contexto, os equipamentos de pilates constituem importante ferramenta para prevenção de quedas, melhoria da mobilidade, equilíbrio, coordenação motora, flexibilidade e fortalecimento muscular, proporcionando benefícios significativos à saúde da pessoa idosa e contribuindo para a redução de limitações funcionais.

Além dos benefícios individuais, a estruturação do Centro do Idoso possibilitará a ampliação das atividades coletivas, oficinas e programas de promoção da saúde desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Promoção Social, fortalecendo os vínculos comunitários e incentivando a participação social dos idosos. A iniciativa também contribuirá para a valorização da pessoa idosa, oferecendo ambiente adequado, seguro e equipado para o desenvolvimento de atividades voltadas ao bem-estar e à melhoria da qualidade de vida.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e plenamente justificada, uma vez que permitirá a implantação de uma estrutura permanente de atendimento à população idosa do município, alinhada aos princípios do interesse público, da eficiência administrativa e das políticas de promoção da saúde e assistência social, garantindo melhores condições de atendimento e ampliando os serviços oferecidos à comunidade.

Dessa forma, verifica-se que a contratação atende ao interesse público, estando alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e desenvolvimento sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SULINA

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



- **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\$ 37.066,46 (trinta e sete mil, sessenta e seis reais e quarenta e seis centavos).

LOTE 01					
CATMAT	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
634818	1	APARELHO DE PILATES REFORMER INFINITY	1	10.316,73	10.316,73
629966	2	APARELHO DE PILATES LANDDER BARREL INFINITY PRETO	1	3.381,83	3.381,83
628785	3	APARELHO DE PILATES CADILAC INFINITY	1	10.092,38	10.092,38
465864	4	APARELHO DE PILATES STEP CHAIR INFINITY PRETO	1	5.611,87	5.611,87
627320	5	KIT FAIXA ELÁSTICA – FLEX BAND	4	99,38	397,52
426780	6	BOLA SUIÇA DE PILATES 55 CM ANTI ESTOURO	5	67,61	338,05
426781	7	BOLA DE PILATES PRETA 65 CM	5	57,00	285,00
629937	8	COLCHONETE PARA TREINO PRETO	20	35,34	706,80
630090	9	TATAME EVA 1X1M 20MM COM ENCAIXE PRETO	30	80,80	2.424,00
627320	10	KIT 3 FAIXA ELÁSTICA BAND (LEVE, MÉDIO E FORTE)	5	48,05	240,25
628824	11	BICICLETA ERGOMÉTRICA MAGNÉTICA HORIZONTAL COM PEDALAS SILENCIOSAS	1	3.272,03	3.272,03
Total					R\$ 37.066,46

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 01 de JUNHO de 2026, segue:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte recurso de	Valor das dotações
2026	2436	05.03.08.241.0014.2.021000.4.4.90.52.10.00.00	5986 – INC. CUIDA	R\$ 30.283,96
2026	2437	05.03.08.241.0014.2.021000.4.4.90.52.10.00.00	0 – Recursos Livre	R\$ 20.000,00

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM 01 – APARELHO DE PILATES REFORMER

- Estrutura em madeira maciça, aço carbono ou material de resistência equivalente;
- Carrinho deslizando com sistema de rolamentos silenciosos;
- Estofamento revestido em material sintético impermeável e de fácil higienização;
- Sistema de molas com diferentes níveis de resistência;
- Apoio para pés ajustável;
- Alças de mãos e pés inclusas;
- Capacidade mínima de carga de 120 kg;
- Equipamento novo, sem uso;
- Garantia mínima de 12 meses.

ITEM 02 – APARELHO DE PILATES LADDER BARREL

- Estrutura em madeira maciça ou material equivalente;
- Barril anatômico revestido com espuma de alta densidade;
- Escada integrada com degraus resistentes e antiderrapantes;
- Regulagem de distância entre escada e barril;
- Revestimento em material sintético resistente e lavável;
- Capacidade mínima de carga de 120 kg;
- Garantia mínima de 12 meses.

ITEM 03 – APARELHO DE PILATES CADILLAC

- Estrutura fabricada em aço inox ou aço carbono com pintura eletrostática;
- Maca estofada com espuma de alta densidade;





- Torre superior com barras para fixação de acessórios;
- Conjunto de molas com diferentes níveis de resistência;
- Barra móvel tipo trapézio;
- Barra fixa e barra deslizante;
- Alças para mãos e pés;
- Mosquetões e acessórios necessários para funcionamento;
- Capacidade mínima de carga de 120 kg;
- Garantia mínima de 12 meses.

ITEM 04 – APARELHO DE PILATES STEP CHAIR

- Estrutura em madeira maciça ou aço carbono;
- Assento revestido em espuma de alta densidade;
- Sistema de molas reguláveis;
- Pedais independentes ou conjugados;
- Regulagem de resistência;
- Revestimento resistente e impermeável;
- Capacidade mínima de carga de 120 kg;
- Garantia mínima de 12 meses.

ITEM 05 – KIT FAIXA ELÁSTICA FLEX BAND

- Kit contendo faixa elástica para exercícios;
- Material em látex natural ou equivalente;
- Comprimento mínimo de 1,50 m;
- Resistência adequada para exercícios de alongamento e fortalecimento;
- Produto novo e resistente ao uso contínuo.

ITEM 06 – BOLA SUÍÇA DE PILATES 55 CM

- Diâmetro de 55 cm;
- Material PVC resistente;
- Sistema antiestouro;
- Capacidade mínima de carga de 200 kg;
- Acompanhada de bomba para enchimento ou compatível com bombas convencionais;





- Cor preferencialmente preta ou neutra.

ITEM 07 – BOLA DE PILATES 65 CM

- Diâmetro de 65 cm;
- Material PVC de alta resistência;
- Sistema antiestouro;
- Capacidade mínima de carga de 200 kg;
- Produto adequado para exercícios de pilates e fisioterapia.

ITEM 08 – COLCHONETE PARA TREINO

- Dimensões mínimas de 90 cm x 45 cm x 3 cm;
- Espuma de alta densidade;
- Revestimento impermeável e lavável;
- Cor preta ou similar;
- Material resistente ao uso contínuo.

ITEM 09 – TATAME EVA 1X1M 20MM

- Fabricado em EVA de alta densidade;
- Medidas mínimas de 1,00 m x 1,00 m;
- Espessura mínima de 20 mm;
- Sistema de encaixe tipo quebra-cabeça;
- Cor preta;
- Material atóxico e antiderrapante.

ITEM 10 – KIT COM 03 FAIXAS ELÁSTICAS MINI BAND

- Kit contendo 03 faixas elásticas;
- Níveis de resistência: leve, média e forte;
- Fabricadas em látex ou material equivalente;
- Adequadas para exercícios de fortalecimento muscular e reabilitação;
- Produto resistente e reutilizável.

ITEM 11 – BICICLETA ERGOMÉTRICA MAGNÉTICA HORIZONTAL

- Sistema de carga magnética;
- Funcionamento silencioso;
- Assento anatômico com regulagem;





- Monitor digital para acompanhamento das atividades;
- Indicação mínima de tempo, distância, velocidade e calorias;
- Pedais com cinta de segurança;
- Capacidade mínima para usuário de 120 kg;
- Estrutura reforçada em aço carbono;
- Garantia mínima de 12 meses.

6.1 REQUISITOS GERAIS

A contratação deverá observar os seguintes requisitos gerais, considerados indispensáveis para o atendimento adequado da necessidade da Administração:

1. Todos os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, de primeiro fornecimento e entregues em perfeitas condições de funcionamento.
2. Os equipamentos deverão possuir características compatíveis com a utilização em atividades de pilates, fisioterapia, reabilitação, condicionamento físico e promoção da saúde da pessoa idosa, atendendo às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.
3. Os materiais utilizados na fabricação dos equipamentos deverão apresentar resistência, durabilidade, estabilidade, ergonomia e segurança adequadas ao uso contínuo em ambiente institucional.
4. Os equipamentos deverão ser entregues completos, acompanhados de todos os componentes, acessórios, fixadores e demais itens necessários para sua perfeita utilização e funcionamento.
5. A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo dos equipamentos.
6. A contratada será responsável pelo transporte, descarga, montagem, instalação, regulação e testes operacionais dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
7. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no local indicado pela Secretaria Municipal de Promoção Social, prontos para utilização imediata.
8. Todos os equipamentos deverão acompanhar manuais de operação, utilização e manutenção em língua portuguesa, quando disponibilizados pelo fabricante.
9. Os produtos deverão atender às normas técnicas, de qualidade e segurança aplicáveis, bem como às exigências da legislação vigente.
10. A empresa contratada deverá substituir, às suas expensas, qualquer equipamento que apresente defeito, avaria, desconformidade ou incompatibilidade com as especificações exigidas.





11. A entrega deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Administração, observando o cronograma necessário para a estruturação e início das atividades do Centro do Idoso.
12. Em razão da necessidade de padronização técnica e operacional da sala de fisioterapia e pilates, os equipamentos deverão apresentar compatibilidade entre si quanto às características construtivas, qualidade, funcionalidade e destinação de uso.
13. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
14. Os custos relacionados a frete, transporte, seguro, montagem, instalação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto deverão estar inclusos nos preços apresentados pela contratada.
15. O recebimento dos equipamentos ficará condicionado à verificação de conformidade quantitativa e qualitativa pela fiscalização designada pela Administração, podendo ser recusados os itens que não atendam às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

O atendimento a esses requisitos visa garantir a qualidade, segurança, durabilidade e eficiência dos equipamentos adquiridos, assegurando a adequada estruturação do Centro do Idoso e o pleno atendimento das necessidades da população beneficiada.

6.2 Documentação de habilitação

Para habilitação no certame, deverão ser exigidos os documentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

Habilitação Jurídica

- contrato social ou documento equivalente;
- cartão CNPJ.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

- certidões negativas Federal, Estadual e Municipal;
- certidão de regularidade do FGTS;
- certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

Qualificação Econômico-Financeira

- certidão negativa de falência e recuperação judicial.

Qualificação Técnica





- atestado de capacidade técnica compatível com o objeto;
- catálogo ou ficha técnica do equipamento ofertado.

Declarações

- declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

7. DOS PRAZOS

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou da publicação do extrato contratual, na forma prevista pela Lei Federal nº 14.133/2021.

A vigência contratual superior ao prazo de entrega justifica-se pela necessidade de assegurar a cobertura das obrigações relacionadas à garantia do objeto, recebimento definitivo, eventuais substituições, aplicação de penalidades e demais procedimentos administrativos decorrentes da execução contratual.

O fornecimento do objeto será realizado em **entrega única**, devendo a contratada efetuar a entrega e instalação dos equipamentos no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente emitido pela Administração.

A entrega deverá ocorrer junto à Secretaria Municipal de Promoção Social do Município de Sulina, em horário de expediente da Administração Municipal.

Caso não seja possível a entrega dentro do prazo estipulado, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração, apresentando justificativa fundamentada antes do vencimento do prazo, ficando a eventual prorrogação condicionada à análise e autorização da Administração Pública.

O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

8. DA PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação aplicável, mediante a utilização de múltiplas fontes de pesquisa, visando assegurar a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado e garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Para a composição dos preços estimados foram utilizados dados provenientes de contratos e contratações públicas disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), consultas ao sistema Banco de Preços e pesquisas em sítios eletrônicos especializados na comercialização de equipamentos de pilates, fisioterapia e acessórios esportivos. A utilização dessas fontes permitiu a obtenção de parâmetros de preços praticados tanto pela Administração Pública quanto pelo mercado privado, ampliando a confiabilidade da pesquisa realizada.

Os valores coletados foram analisados individualmente, sendo desconsiderados aqueles manifestamente inexecutáveis ou excessivamente elevados, observando-se os critérios de razoabilidade e compatibilidade com o objeto pretendido. A partir dos dados válidos obtidos,





foi adotada a metodologia da média dos preços pesquisados para formação do valor estimado da contratação.

Dessa forma, a pesquisa de preços realizada apresenta-se suficiente para demonstrar a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, transparência e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Não se aplica o parcelamento do objeto na presente contratação, tendo em vista que o certame contempla a aquisição de um lote único de equipamentos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto da presente contratação classifica-se como bem comum, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que suas características técnicas, padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

11. 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.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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

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

12.4 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.

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

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, adotando-se como critério de julgamento o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação total do objeto.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Considerando a natureza do objeto, que consiste na aquisição de equipamentos de pilates, fisioterapia e acessórios destinados à estruturação do Centro do Idoso, bem como o valor estimado da contratação e a baixa complexidade da execução contratual, a Administração entende que não haverá exigência de garantia de execução contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS RETENÇÕES FISCAIS

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 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.

18.2. 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.

19. 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 àquelas 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.

- 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 inexactidão 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) vistar 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.

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	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

