



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de brinquedos infantis, por item, destinados à distribuição gratuita às crianças do Município de Sulina/PR durante as festividades natalinas do exercício de 2026**, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção Social, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção Social do Município de Sulina/PR, mediante o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de brinquedos infantis destinados à distribuição gratuita às crianças do município durante as festividades natalinas do exercício de 2026.

A realização dessa ação integra as políticas públicas de assistência social desenvolvidas pelo Município, promovendo inclusão social, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e valorização da infância. A distribuição de brinquedos durante o período natalino constitui uma iniciativa tradicional da Administração Municipal, proporcionando às crianças momentos de lazer, recreação e convivência social, especialmente àquelas pertencentes a famílias em situação de vulnerabilidade social.

A contratação encontra respaldo no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990), que assegura às crianças o direito ao desenvolvimento integral, ao lazer, à cultura, à convivência comunitária e às atividades recreativas, reconhecendo o brincar como elemento essencial ao desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social.

A definição dos brinquedos foi realizada considerando as diferentes faixas etárias do público beneficiário, contemplando produtos que estimulam a coordenação motora, o desenvolvimento sensorial, o raciocínio lógico, a criatividade e a interação social, proporcionando benefícios compatíveis com cada etapa do desenvolvimento infantil.

A opção pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)** mostra-se a mais adequada para esta contratação, uma vez que possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados, proporcionando melhor planejamento, eficiência na gestão dos recursos públicos e economicidade.

Da mesma forma, a adoção do **critério de julgamento pelo menor preço por item** amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas especializadas em cada tipo de brinquedo, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Por fim, a contratação revela-se necessária e plenamente justificada por atender ao interesse público, garantindo a realização das ações sociais programadas para o Natal de





2026, assegurando que os brinquedos sejam entregues com qualidade, segurança e dentro dos prazos estabelecidos, contribuindo para a efetividade das políticas públicas voltadas à proteção, ao desenvolvimento e ao bem-estar das crianças do Município de Sulina/PR.

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

A estimativa de custos da presente contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada em múltiplas fontes, compreendendo orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo, consultas em plataformas de comércio eletrônico e análise de preços praticados em contratações públicas similares, buscando assegurar que os valores estimados reflitam os preços correntes de mercado.

Foram considerados, para composição da estimativa, orçamento fornecido pelo **Supermercado Dimanar**, pesquisa realizada em plataformas eletrônicas de comércio (Mercado Livre e Amazon) e orçamento apresentado pela empresa **Naiz & Silva Ltda.**, sendo adotado como preço de referência o valor médio obtido entre as cotações válidas para cada item.

A contratação possui os seguintes valores estimados:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Estimado Unitário	Valor Total
01	Kit Chocalho para Bebê contendo 8 peças	77	R\$ 34,06	R\$ 2.622,62
02	Blocos de Montar contendo aproximadamente 98 peças	124	R\$ 42,88	R\$ 5.317,12
03	Jogo de Palavras Stop/Adedonha	327	R\$ 43,63	R\$ 14.267,01
	Valor Global Estimado			R\$ 22.206,75





Os quantitativos possuem caráter estimativo e destinam-se ao registro de preços, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, que realizará as aquisições conforme sua necessidade durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O valor estimado possui finalidade exclusivamente referencial para a instrução do procedimento licitatório, podendo o valor efetivamente contratado ser inferior ao estimado, em razão da competitividade do certame.

4.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os produtos ofertados deverão ser **novos, de primeiro uso**, acondicionados em embalagem original do fabricante, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de utilização, atendendo integralmente às especificações mínimas abaixo:

Item	Especificação Técnica	Quantidade
01	Kit Chocalho para Bebê contendo 08 peças , confeccionado em plástico atóxico, livre de BPA, com diferentes formatos, cores e texturas, destinado ao desenvolvimento sensorial e da coordenação motora, podendo conter mordedores. Recomendado para crianças de 0 a 12 meses . Produto certificado pelo INMETRO .	77 unidades
02	Blocos de Montar contendo aproximadamente 98 peças , confeccionados em plástico resistente e atóxico, com encaixe preciso, cores variadas, estimulando criatividade, coordenação motora e raciocínio lógico. Indicado para crianças a partir de 2 anos . Produto certificado pelo INMETRO .	124 unidades
03	Jogo de Palavras Stop/Adedonha , composto por tabuleiro, roleta ou sistema equivalente e acessórios necessários ao funcionamento do jogo, destinado ao desenvolvimento do vocabulário, raciocínio lógico e interação social, recomendado para crianças a partir de 5 anos . Produto certificado pelo INMETRO , quando exigível.	327 unidades

Requisitos mínimos aplicáveis a todos os itens

- Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso.
- Deverão possuir certificação do **INMETRO**, quando exigida pela legislação vigente.
- Deverão ser fabricados com materiais atóxicos e resistentes.
- Não poderão apresentar rebarbas, partes cortantes ou qualquer característica que represente risco às crianças.
- Deverão ser entregues em embalagem original, lacrada, contendo identificação do fabricante, marca, lote, faixa etária recomendada e demais informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor.
- Serão aceitos produtos **equivalentes ou superiores**, desde que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos de qualidade inferior.
- A Administração realizará a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos no ato do recebimento, podendo rejeitar aqueles que não atendam às especificações exigidas.





- Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido no edital e na Ata de Registro de Preços.

CATMAT	Especificação Técnica
629115	Kit Chocalho para Bebê contendo 08 peças , confeccionado em plástico atóxico, livre de BPA, com diferentes formatos, cores e texturas, destinado ao desenvolvimento sensorial e da coordenação motora, podendo conter mordedores. Recomendado para crianças de 0 a 12 meses . Produto certificado pelo INMETRO .
621568	Blocos de Montar contendo aproximadamente 98 peças , confeccionados em plástico resistente e atóxico, com encaixe preciso, cores variadas, estimulando criatividade, coordenação motora e raciocínio lógico. Indicado para crianças a partir de 2 anos . Produto certificado pelo INMETRO .
635626	Jogo de Palavras Stop/Adedonha , composto por tabuleiro, roleta ou sistema equivalente e acessórios necessários ao funcionamento do jogo, destinado ao desenvolvimento do vocabulário, raciocínio lógico e interação social, recomendado para crianças a partir de 5 anos . Produto certificado pelo INMETRO , quando exigível.

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 14 de julho de 2026, segue:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2026	1526	05.01.08.244.0016.2.023000.3.3.90.32.99.01.00	0 – Rec. Ord. Liv.	R\$ 30.000,00
2026	2563	05.01.08.244.0016.2.023000.3.3.90.32.99.01.00	934 - BL Financ.	R\$ 40.000,00
2026	1645	05.01.08.244.0016.2.023000.3.3.90.32.99.01.00	786 – FEAS PPAS I	R\$ 36.137,00

6. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Para atender ao interesse público e assegurar a adequada execução do objeto, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

6.1 Requisitos Gerais

a) A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, utilizando o **Sistema de Registro de Preços**, com julgamento pelo **menor preço por item**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Os quantitativos registrados constituem mera estimativa de consumo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.





c) A empresa contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto da licitação.

d) Todos os custos relativos ao fornecimento, tais como transporte, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, deverão estar inclusos no preço ofertado.

6.2 Requisitos dos Produtos

a) Os brinquedos deverão ser **novos, de primeiro uso**, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou com qualquer defeito de fabricação.

b) Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

c) Os brinquedos deverão ser confeccionados com **materiais atóxicos**, resistentes e apropriados ao uso infantil.

d) Todos os brinquedos deverão possuir **certificação do INMETRO**, quando exigida pela legislação vigente.

e) Os produtos deverão ser entregues em **embalagem original do fabricante**, devidamente lacrada, contendo, no mínimo:

- identificação do fabricante;
- marca comercial;
- lote de fabricação;
- faixa etária recomendada;
- instruções de uso, quando aplicável;
- selo do INMETRO, quando exigível.

f) Não serão aceitos brinquedos que apresentem rachaduras, peças quebradas, rebarbas, deformações, ausência de componentes, defeitos de fabricação ou qualquer característica que comprometa sua segurança ou utilização.

g) As especificações constantes neste Termo de Referência representam requisitos mínimos, sendo admitidos produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam integralmente às características técnicas exigidas.

6.3 Requisitos da Entrega

a) Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Promoção Social. Os produtos deverão ser entregues em até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Requisição de compras.





- b) A entrega deverá ocorrer em perfeitas condições de conservação, acompanhada da respectiva Nota Fiscal.
- c) Os brinquedos deverão ser acondicionados de forma a evitar danos durante o transporte.
- d) O descarregamento será de responsabilidade da empresa contratada.
- e) O recebimento dos produtos será provisório e definitivo, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante conferência quantitativa e qualitativa realizada pelo fiscal da contratação.

6.4 Requisitos de Qualidade

A Administração poderá realizar conferência dos brinquedos no momento da entrega para verificar:

- conformidade com as especificações técnicas;
- quantidade solicitada;
- integridade das embalagens;
- certificação do INMETRO;
- faixa etária indicada;
- qualidade do acabamento;
- funcionamento dos brinquedos, quando aplicável.

Os produtos que não atenderem às especificações serão recusados, devendo ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

6.5 Garantia

Os brinquedos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contados da data do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

Durante o período de garantia, a empresa contratada deverá substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou desconformidade com as especificações técnicas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação da Administração.

6.6 Sustentabilidade

A contratada deverá observar, sempre que aplicável:

- a legislação ambiental vigente;
- boas práticas de fabricação;





- utilização de materiais atóxicos;
- redução da geração de resíduos;
- embalagens recicláveis ou recicladas, sempre que possível;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes de suas atividades.

6.7 Fiscalização

A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe verificar o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos de entrega, da qualidade dos produtos e das demais obrigações assumidas pela contratada.

O fiscal poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos entregues em desacordo com este Termo de Referência, determinando sua substituição, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e na Ata de Registro de Preços.

6.8 DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO/FOTO DO PRODUTO

A licitante deverá anexar, juntamente com a proposta inicial cadastrada no sistema eletrônico, **catálogo, folder, ficha técnica ou fotografia de cada item ofertado**, contendo informações suficientes para identificação e análise do produto, tais como marca, modelo (quando houver), fabricante e especificações técnicas.

As imagens e documentos apresentados deverão possibilitar a verificação da compatibilidade do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto às características, dimensões aproximadas, quantidade de peças, faixa etária recomendada e demais requisitos técnicos exigidos.

A apresentação da fotografia ou catálogo tem caráter exclusivamente informativo e destina-se à análise da conformidade da proposta, **não substituindo a responsabilidade da contratada pelo fornecimento de produto idêntico ao ofertado**. Os produtos entregues deverão corresponder integralmente às características apresentadas na proposta e atender às especificações técnicas estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

7. DA PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada por meio da utilização de múltiplas fontes, visando identificar valores compatíveis com os praticados no mercado e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. A legislação permite a utilização combinada de diferentes parâmetros para a formação do preço estimado, tais como contratações similares, pesquisas em sítios eletrônicos de domínio amplo e cotações junto a fornecedores.

Para a composição da estimativa de preços foram utilizadas as seguintes fontes:





- **Orçamento nº 01:** cotação obtida junto ao **Supermercado Dimanar**, empresa estabelecida no Município de Sulina/PR;
- **Orçamento nº 02:** pesquisa realizada em plataformas eletrônicas de comércio de domínio amplo (Mercado Livre e Amazon), contendo a identificação dos produtos pesquisados, bem como a data e a hora de acesso;
- **Orçamento nº 03:** cotação fornecida pela empresa **Naiz & Silva Ltda.**, sediada no Município de Itapejara D'Oeste/PR.

Os valores coletados foram analisados quanto à compatibilidade com as especificações técnicas dos produtos pretendidos, sendo adotado como **preço de referência o valor médio** obtido entre as cotações válidas de cada item, conforme demonstrado na planilha de formação de preços que integra o processo administrativo.

Demonstrativo da Pesquisa de Preços

Item	Descrição	Quant.	Orçamento 01 (Dimanar)	Orçamento 02 (Internet)	Orçamento 03 (Naiz & Silva)	Valor Médio Unitário
01	Kit Chocalho para Bebê (8 peças)	77	R\$ 35,98	R\$ 26,19	R\$ 40,00	R\$ 34,06
02	Blocos de Montar – 98 peças	124	R\$ 29,98	R\$ 63,66	R\$ 35,00	R\$ 42,88
03	Jogo de Palavras Stop/Adedonha	327	R\$ 44,90	R\$ 36,00	R\$ 50,00	R\$ 43,63

O valor global estimado da contratação é de **R\$ 22.206,75**, correspondente à multiplicação dos valores médios unitários pelas quantidades estimadas para cada item.

A metodologia adotada atende aos princípios da economicidade, da eficiência, da razoabilidade e da vantajosidade, proporcionando uma estimativa compatível com os preços praticados no mercado e conferindo segurança à futura contratação.

8. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

A presente contratação será realizada com **parcelamento do objeto**, adotando-se o critério de julgamento **pelo menor preço por item**, considerando que os brinquedos objeto desta licitação possuem natureza divisível, características independentes e podem ser fornecidos separadamente, sem prejuízo da qualidade, da padronização ou da finalidade da contratação.

A opção pelo parcelamento mostra-se técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração, pois possibilita a ampliação da competitividade, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte especializadas em determinados tipos de brinquedos. Essa forma de contratação favorece a obtenção de preços mais vantajosos, amplia a concorrência e reduz o risco de restrição indevida à participação de licitantes.

Além disso, o parcelamento por item evita que eventual incapacidade de fornecimento de um dos produtos comprometa a aquisição dos demais, proporcionando maior eficiência na





gestão da Ata de Registro de Preços e maior segurança para a Administração quanto ao atendimento da demanda prevista para as festividades natalinas.

A contratação por item também está em consonância com o **Sistema de Registro de Preços**, permitindo que cada item seja registrado individualmente e adquirido conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Promoção Social durante a vigência da Ata, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade das quantidades estimadas.

Dessa forma, conclui-se que o **parcelamento do objeto por item** representa a solução mais adequada para atender ao interesse público, assegurando ampla competitividade, isonomia entre os licitantes, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os objetos desta contratação classificam-se como **bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo sua descrição de forma clara e precisa no Termo de Referência. Os brinquedos a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversos fabricantes e fornecedores, não demandam desenvolvimento específico ou solução personalizada, possibilitando a realização da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, com julgamento pelo **menor preço por item**, assegurando ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

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. 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.2. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- a.3. 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.4. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;
- a.5. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- a.6. 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.7. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- a.8. 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. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRONICO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

13. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar as contratações conforme sua necessidade, observados os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, não ficando obrigada à contratação da totalidade dos itens registrados.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É vedada a transferência, cessão ou subcontratação total do objeto contratado, bem como a substituição da empresa contratada por outra pessoa jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Administração, observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Eventuais alterações na estrutura societária da contratada, tais como fusão, cisão, incorporação ou transformação societária, poderão ser admitidas desde que não prejudiquem a execução do objeto, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e haja anuência formal da Administração, mediante análise da documentação pertinente.

A empresa sucessora deverá comprovar que atende integralmente às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no edital, assumindo todas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, sem prejuízo da continuidade da execução do objeto.

A Administração poderá recusar a alteração subjetiva quando verificar que a modificação compromete a capacidade de execução contratual, a regularidade da contratação ou o interesse público, aplicando-se, quando cabível, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, tendo em vista que o fornecimento dos bens deverá ser executado diretamente pela empresa contratada, a qual permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Administração.

A vedação à subcontratação visa assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, a adequada fiscalização da execução contratual, a rastreabilidade dos bens e a responsabilização direta da contratada pelo atendimento das especificações técnicas, prazos de entrega e demais condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

A empresa contratada poderá utilizar serviços auxiliares necessários ao transporte ou à logística de entrega dos produtos, permanecendo, entretanto, como única responsável perante a Administração pela execução do objeto, não se configurando essa hipótese como subcontratação do objeto principal.





16. 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.

17. 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 n.º 107/2023 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 n.º 098/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

18. 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 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.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; O
- c.3) 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.4) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- c.5) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- c.6) 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.7) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- c.8) 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.9) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- c.10) verificar a correta aplicação dos materiais;
- c.11) 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.12) 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.13) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- c.14) 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.15) 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SULINA

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



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.

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

Documento assinado digitalmente em 14/07/2026 10:22:18
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/C8JK2> para
verificar a autenticidade.

