



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de estruturas, equipamentos e suporte operacional necessários à realização da 38ª Festa do Colono e Motorista, compreendendo locação de tendas, sistema de sonorização e iluminação profissional, painel de LED, montagem de estandes, disponibilização de ambulância com equipe médica, serviços de limpeza e conservação, locação de brinquedos recreativos, serviços de publicidade e divulgação, cobertura audiovisual do evento, bem como contratação de atrações artísticas locais.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a realização da **38ª Festa do Colono e Motorista do Município de Sulina**, evento tradicional que integra o calendário oficial de festividades municipais e possui relevante interesse público sob os aspectos cultural, social, econômico e turístico.

A festividade representa importante instrumento de valorização da identidade cultural local, homenageando colonos e motoristas, categorias historicamente fundamentais para o desenvolvimento econômico e social do município. Além de seu caráter comemorativo, o evento promove integração entre a população urbana e rural, fortalecimento do vínculo comunitário e preservação das tradições locais.

A realização do evento também proporciona impactos positivos na economia municipal, fomentando o comércio local, o setor de alimentação, hospedagem, prestação de serviços e demais atividades relacionadas ao turismo e entretenimento, contribuindo para a circulação de renda e geração indireta de oportunidades econômicas no município e região.

Entretanto, a Administração Municipal não dispõe, em sua estrutura própria, de equipamentos, materiais, infraestrutura especializada e recursos humanos suficientes para atender integralmente às exigências técnicas necessárias à realização do evento, especialmente no que se refere à montagem de estruturas temporárias, sonorização, iluminação, serviços operacionais, atendimento emergencial, divulgação institucional e cobertura audiovisual.

Dessa forma, a contratação de empresas especializadas mostra-se indispensável para assegurar a adequada execução do objeto, garantindo qualidade, segurança, eficiência operacional e atendimento ao interesse público. Ademais, a contratação está vinculada ao **Termo de Convênio nº 0328/2026**, celebrado com a **Secretaria de Estado do Turismo do Paraná**, exigindo a correta aplicação dos recursos públicos, em estrita observância ao plano de trabalho aprovado, à Lei nº 14.133/2021 e aos princípios que regem a Administração Pública.

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 com base em pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal junto a fornecedores do ramo compatível com o objeto, observando-se os critérios previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de aferir a compatibilidade dos valores praticados no mercado e assegurar a vantajosidade da contratação.

Para a formação do preço estimado, foram consideradas três cotações válidas para cada item, adotando-se como referência o valor médio apurado entre as propostas obtidas. A pesquisa contemplou todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução contratual, incluindo transporte, frete, montagem, desmontagem, operação técnica, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas incidentes.

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 177.716,67 (cento e setenta e sete mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)**, valor compatível com o plano de aplicação aprovado no convênio e com a disponibilidade orçamentária da Administração.

As especificações técnicas dos bens e serviços foram definidas com base nas necessidades operacionais da **38ª Festa do Colono e Motorista**, visando garantir qualidade, segurança, durabilidade, funcionalidade e eficiência na execução do evento. Os itens contemplam, entre outros, locação de tendas com estrutura metálica e cobertura antichama, sistema profissional de sonorização e iluminação de grande porte, painel de LED de alta resolução, ambulância com equipe de atendimento, estandes em sistema octanorm, serviços contínuos de limpeza, brinquedos infláveis com monitores, serviços de mídia e divulgação, cobertura audiovisual profissional e contratação de atrações artísticas.

Todos os bens, materiais, equipamentos e serviços fornecidos deverão atender integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis, às exigências de segurança da ABNT, Corpo de Bombeiros, normas trabalhistas e demais legislações pertinentes, sendo vedado o fornecimento de materiais inadequados, danificados ou em desacordo com os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

Conforme descrição abaixo:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SULINA

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



| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. | VALOR MÉDIO | VALOR TOTAL |
|------|--|--------|-------------|-------------|
| 1 | LOCAÇÃO DE TENDA, POLIETILENO E ALUMÍNIO, TIPO PIRÂMIDE TAMANHO 10X10M 06 unidades, Tenda piramidal 10x10 profissional; cobertura lona branca, estrutura em Ferro galvanizado; lona anti chamas; altura pé direito 4,00mt; estrutura em ferro 40x40 galvanizado e sistema elétrico instalado, min 2(duas) lâmpadas e 3 (três) tomadas; Inclúso despesas com transporte até o local do evento, instalação e retirada, bem como custos com alimentação e estadia de equipe de montagem. EVENTO PARA 10 DIAS. | 06 | 4.377,77 | 26.266,67 |
| 02 | Sistema de som e iluminação de grande porte para atender até show nacional com todas as despesas inclúso como carregadores, alimentação e estadia. Para os dias 10 de eventos | 01 | 38.333,33 | 38.333,33 |
| 3 | LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED, 60M ² , P3-2.9, de 1x1M Para transmissão ao vivo, com notebook e operador. Inclúdo no custo as despesas com transporte, instalação e retirada dos equipamentos após o evento, bem como assistência técnica durante toda a realização do evento, bem como custos com alimentação e estadia do operador. Inclúdo no custo as despesas com transporte, instalação e retirada dos equipamentos após o evento, bem como assistência técnica durante toda a realização do evento, bem como custos com alimentação e estadia do operador. Montagem definida pela comissão organizadora. Para os 10 dias de evento. | 01 | 17.250,00 | 17.250,00 |
| 04 | Disponibilizar uma ambulância em tempo integral com médico socorrista, enfermeiros suficientes para o evento durante os 10 dias. | 01 | 6.666,67 | 6.666,67 |
| 05 | 200m ² ESTANDE OCTANORME/ts Com balcão na frente, divididos em montagem a definir pela organização, com testeira em TS adesivado em vinil. | 01 | 23.066,67 | 23.066,67 |
| 06 | SERVIÇO DE LIMPEZA Prestação de serviço de limpeza a ser executado durante e após a realização do evento, com disponibilização mínima de 15 (quinze) profissionais por dia, devidamente uniformizados e identificados. O serviço compreenderá a coleta contínua de resíduos sólidos nas áreas internas e externas do evento, limpeza de banheiros, áreas de circulação, praça de alimentação, camarins e demais espaços utilizados, incluindo varrição, recolhimento, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos. Após o encerramento das atividades diárias, deverá ser realizada limpeza geral completa do espaço, garantindo a manutenção das condições de higiene, organização e conservação do ambiente. | 01 | 11.900,00 | 11.900,00 |
| 07 | LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS Para recreação durante o evento, incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção durante o período de utilização e acompanhamento por monitores capacitados para orientação e | 01 | 7.566,67 | 7.566,67 |

Documento assinado digitalmente em 17/06/2026 08:27:59
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/KarWA> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SULINA

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



| | | | | |
|--------------|---|----|-----------|-------------------|
| | segurança dos participantes. O serviço deverá disponibilizar no mínimo 10 brinquedos infláveis diversos, tais como: castelo inflável, escorregador inflável duplo, com escalada, cama elástica, circuito inflável de obstáculos, tobogã inflável, futebol de sabão, piscina de bolinhas inflável, chute a gol inflável, touro mecânico inflável e pula-pula temático, todos em perfeitas condições de uso e atendendo às normas de segurança vigentes, destinados ao entretenimento do público infantil durante a realização do evento. | | | |
| 08 | Mídias em rádios, internet e criação de banners e vídeos | 01 | 20.033,33 | 20.033,33 |
| | Institucionais | | | |
| 09 | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cobertura audiovisual da Festa do Colono, compreendendo a captação de imagens aéreas e terrestres, filmagem, registro fotográfico e produção de material institucional do evento, com a finalidade de divulgação, promoção turística e preservação da memória institucional do Município. | 01 | 7.400,00 | 7.400,00 |
| 10 | Contratação de artistas locais para 4 apresentações durante o evento. | 01 | 19.233,33 | 19.233,33 |
| total | | | | 177.716,67 |

Código 9938

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

5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

| Exercício | Conta despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Valor das dotações |
|-----------|---------------|---|-------------------|---------------------------|
| 2026 | 1823 | 09.02.23.691.0025.2.044000.3.3.90.39.22.00.00 | 0 – Rec. Ord. Liv | R\$ 176.935,87 |
| 2026 | 2467 | 09.02.23.691.0025.2.044000.3.3.90.39.14.00.00 | 0 – Rec. Ord. Liv | |
| 2026 | 2468 | 09.02.23.691.0025.2.044000.3.3.90.39.59.00.00 | 0 – Rec. Ord. Liv | |
| 2026 | 2469 | 09.02.23.691.0025.2.044000.3.3.90.39.61.00.00 | 0 – Rec. Ord. Liv | |
| 2026 | 2470 | 09.02.23.691.0025.2.044000.3.3.90.39.78.99.00 | 0 – Rec. Ord. Liv | |
| 2026 | 2471 | 09.02.23.691.0025.2.044000.3.3.90.39.84.04.00 | 0 – Rec. Ord. Liv | |
| 2026 | 2472 | 09.02.23.691.0025.2.044000.3.3.90.39.88.00.0 | 0 – Rec. Ord. Liv | |

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Os bens e serviços objeto da presente contratação deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

ITEM 01 — LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDAIAS





- Quantidade: 06 unidades
- Dimensão mínima: 10m x 10m cada
- Estrutura metálica em ferro galvanizado ou alumínio estrutural
- Cobertura em lona branca impermeável e antichama
- Pé-direito mínimo de 4,00 metros
- Sistema elétrico instalado com, no mínimo, 02 luminárias e 03 tomadas por unidade
- Inclusos transporte, montagem, manutenção e desmontagem
- Período de utilização: 10 dias de evento

ITEM 02 — SISTEMA DE SOM E ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE

- Quantidade: 01 unidade (serviço completo)
- Sistema profissional compatível com eventos de grande porte e apresentações de nível nacional
- P.A. completo com caixas acústicas de alta potência
- Mesa digital profissional
- Monitores de palco
- Microfones com fio e sem fio
- Processadores, amplificadores, periféricos e cabeamento
- Iluminação cênica profissional com refletores, moving heads, strobo, canhões e mesa controladora
- Disponibilização de operadores/técnicos especializados
- Inclusos transporte, montagem, operação e desmontagem
- Período de utilização: 10 dias de evento

ITEM 03 — LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED

- Quantidade: 01 unidade
- Área mínima total: 60 m²
- Resolução mínima: P3 ou superior (2.9 ou equivalente)
- Módulos com montagem conforme layout da comissão organizadora
- Inclusão de notebook, processadora e controladora de vídeo
- Operador técnico durante todo o evento





- Capacidade para transmissão ao vivo
- Perfeita visualização diurna e noturna
- Inclusos transporte, montagem, operação e desmontagem
- Período de utilização: 10 dias

ITEM 04 — AMBULÂNCIA COM EQUIPE

- Quantidade: 01 unidade
- Ambulância em tempo integral durante o evento
- Veículo devidamente licenciado e regularizado
- Equipe mínima:
 - 01 médico socorrista
 - 01 enfermeiro ou técnico de enfermagem
 - 01 motorista/socorrista
- Equipamentos de primeiros socorros e atendimento emergencial
- Atendimento conforme normas sanitárias vigentes
- Disponibilidade integral durante os 10 dias de evento

ITEM 05 — ESTANDES OCTANORM

- Quantidade: 01 lote
- Área total mínima: 200 m²
- Estrutura em sistema octanorm
- Divisórias em TS
- Balcão frontal em cada estande
- Testeira em TS adesivada em vinil
- Layout conforme definição da comissão organizadora
- Inclusos montagem e desmontagem

ITEM 06 — SERVIÇOS DE LIMPEZA

- Quantidade: 01 serviço
- Disponibilização mínima de 15 profissionais por dia





- Profissionais uniformizados e identificados
- Serviços compreendendo:
 - Coleta contínua de resíduos
 - Limpeza de banheiros
 - Limpeza de áreas internas e externas
 - Limpeza de praça de alimentação
 - Limpeza de camarins e áreas comuns
 - Varrição e recolhimento de resíduos
- Limpeza final completa após encerramento diário
- Período: 10 dias

ITEM 07 — LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS

- Quantidade mínima: 10 brinquedos
- Equipamentos em perfeitas condições de uso
- Inclusos transporte, montagem, manutenção e desmontagem
- Monitores capacitados para acompanhamento e segurança
- Atendimento às normas de segurança infantil

Exemplos mínimos de brinquedos:

- Castelo inflável
- Escorregador inflável
- Tobogã inflável
- Circuito de obstáculos
- Piscina de bolinhas
- Futebol de sabão
- Cama elástica
- Chute a gol inflável
- Touro mecânico inflável
- Pula-pula temático

ITEM 08 — SERVIÇOS DE MÍDIA E DIVULGAÇÃO





- Quantidade: 01 serviço
- Criação de material publicitário institucional
- Produção de banners e peças gráficas
- Desenvolvimento de vídeos promocionais
- Divulgação em rádios regionais
- Divulgação em internet e mídias sociais
- Campanha pré-evento, durante e pós-evento
- Material conforme identidade visual aprovada pela Administração

ITEM 09 — COBERTURA AUDIOVISUAL

- Quantidade: 01 serviço
- Captação de imagens aéreas com drone
- Filmagem terrestre profissional
- Registro fotográfico profissional
- Produção de conteúdo institucional
- Edição de vídeos do evento
- Entrega de arquivos digitais em alta resolução
- Material destinado à divulgação institucional e turística do município

ITEM 10 — CONTRATAÇÃO DE ARTISTAS LOCAIS

- Quantidade: 04 apresentações
- Artistas ou grupos com experiência comprovada
- Repertório compatível com evento cultural popular
- Cumprimento de horários definidos pela organização
- Inclusão de todas as despesas operacionais, logísticas e tributárias
- Apresentações distribuídas conforme programação oficial do evento

CONDIÇÕES GERAIS

Todos os bens e serviços deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente normas da ABNT, exigências do Corpo de Bombeiros, normas sanitárias, de segurança do trabalho e demais legislações pertinentes. Não serão aceitos equipamentos danificados, improvisados ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.





7. DOS PRAZOS

7.1. Do prazo do contrato

A vigência do contrato será de 12 meses.

7.2 Prazo de entrega

A contratada deverá realizar a entrega, montagem, instalação e disponibilização de todos os bens, equipamentos e serviços objeto da contratação nos prazos estabelecidos pela Administração Municipal, observando rigorosamente o cronograma oficial da **38ª Festa do Colono e Motorista**.

Os serviços de montagem das estruturas, instalação dos equipamentos e preparação operacional deverão estar integralmente concluídos em até **48 (quarenta e oito) horas antes do início oficial do evento**, de modo a permitir vistoria, conferência e validação pela fiscalização contratual.

Durante o período de realização do evento, estimado em **10 (dez) dias**, a contratada deverá assegurar pleno funcionamento dos equipamentos e continuidade dos serviços contratados, incluindo manutenção preventiva e corretiva imediata, sempre que necessário, sem custos adicionais para a Administração.

Após o encerramento do evento, a desmontagem, retirada dos equipamentos, estruturas e desmobilização completa deverão ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração em razão de necessidades operacionais.

O descumprimento dos prazos de entrega, montagem, execução ou desmontagem sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração.

8. DA PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços para estimativa do valor da contratação foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de identificar valores praticados no mercado para bens e serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, assegurando a vantajosidade da futura contratação para a Administração Pública.

Para composição da estimativa, foram realizadas consultas junto a fornecedores especializados no segmento de eventos, obtendo-se **três cotações válidas para cada item** integrante do objeto licitado. As propostas coletadas contemplaram todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, incluindo transporte, frete, montagem, desmontagem, operação técnica, alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas, previdenciários, tributos e demais despesas incidentes.

Após análise comparativa dos valores obtidos, adotou-se como parâmetro de referência o **valor médio das cotações válidas**, por representar de forma adequada a realidade de mercado e permitir estimativa compatível com os preços usualmente praticados por empresas do ramo.





O levantamento de preços resultou em valor global estimado de **R\$ 177.716,67 (cento e setenta e sete mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)** para a contratação de todos os itens necessários à realização da **38ª Festa do Colono e Motorista**.

A pesquisa de preços realizada integra os autos do processo licitatório e servirá como referência para análise de aceitabilidade das propostas apresentadas no certame, não vinculando a Administração à contratação pelo valor estimado, prevalecendo sempre a proposta mais vantajosa, observados os critérios estabelecidos no edital.

9. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto da presente contratação não será parcelado.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os bens e serviços objeto da presente contratação classificam-se como **bens e serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas 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

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, preferencialmente em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de **menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, economicidade, competitividade e vantajosidade para a Administração Pública.

O critério de **menor preço por lote** foi adotado em razão da natureza dos bens e serviços contratados, considerando o agrupamento de itens tecnicamente correlatos e operacionalmente





interdependentes, de forma a garantir maior eficiência logística, melhor integração entre os serviços, simplificação da gestão contratual e maior efetividade na fiscalização da execução.

Será considerada vencedora a licitante que apresentar proposta plenamente compatível com as exigências do edital e do Termo de Referência, atendendo integralmente às especificações técnicas do objeto e ofertando o menor preço para o lote, desde que o valor seja considerado exequível e compatível com os preços de mercado.

Para fins de contratação, a futura contratada deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, mediante apresentação da documentação exigida no edital, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Como requisitos mínimos de contratação, a empresa deverá:

- Possuir regular inscrição no CNPJ e atividade compatível com o objeto lícitado;
- Comprovar regularidade fiscal perante União, Estado e Município;
- Apresentar regularidade perante FGTS e Justiça do Trabalho;
- Demonstrar capacidade técnica compatível com os bens e serviços a serem fornecidos;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada para execução dos serviços especializados;
- Cumprir integralmente os prazos de entrega, montagem, operação e desmontagem;
- Atender às normas técnicas, sanitárias, de segurança e demais legislações aplicáveis.

A contratação somente será formalizada após verificação do atendimento integral de todas as exigências editalícias, permanecendo a contratada obrigada a manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É vedada a transferência, cessão ou subcontratação total do objeto contratado, bem como a substituição da contratada por outra pessoa jurídica sem prévia e expressa anuência da Administração, salvo nas hipóteses legalmente admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

A alteração subjetiva do contrato somente poderá ocorrer em situações excepcionais decorrentes de transformação societária, fusão, cisão ou incorporação da contratada, desde que não haja prejuízo à execução contratual, ao interesse público ou à capacidade técnica, econômica e jurídica originalmente exigida no procedimento licitatório.

Nos casos de alteração societária, a sucessora deverá comprovar que mantém integralmente todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no certame, permanecendo sujeita à análise e aprovação formal da Administração.

A eventual subcontratação parcial somente será admitida quando previamente autorizada pela Administração e desde que restrita a parcelas acessórias da execução contratual, sem transferência de responsabilidade principal, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade, regularidade e fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas.

Qualquer alteração subjetiva realizada em desacordo com as disposições contratuais e legais poderá ensejar aplicação das penalidades cabíveis, inclusive rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente.





15. 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.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Considerando a natureza do objeto, o vulto da contratação, o prazo de execução relativamente curto e as características dos bens e serviços a serem prestados, **não será exigida garantia de execução contratual** para a presente contratação, nos termos do art. 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 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 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;
- 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 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.
- f) 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.





g) 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.

h) 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:

i.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;

j) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

k) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

l) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

m) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

n) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

o) cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

2) No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

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

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

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

| | |
|---------------------------|---|
| SECRETARIA | SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO |
| SECRETÁRIO | SELVINO LIRA |
| GESTOR DO CONTRATO | SELVINO LIRA |
| FISCAL DO CONTRATO | ELIANE RITTER DZIVIELEVSKI |





PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE SULINA

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



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 17/06/2026 08:27:59
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/KarWA> para
verificar a autenticidade.

