



### TERMO DE REFERÊNCIA 15/2026

#### Descrição da unidade solicitante:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Endereço: Rua Guilherme Pereira, nº 482

CEP: 84560-000

Cidade: Rio Azul/PR.

Fone: (42) 3132-6800.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII 'a' 'i' Lei 14.133/2021)

##### 1.1 Objeto:

O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar processo de Contratação de empresa especializada no fornecimento eventual CONTRATAÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E SERVIÇOS HOTELEIROS, do tipo maior porcentagem de desconto por item/lote.

1	Serviço de agenciamento para aquisição de passagens aéreas e terrestres, compreendendo : assessoria, cotação e emissão de seguro viagem; alteração e cancelamento de bilhetes de passagem e reembolso; repasses: valores de tarifas taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão , alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos e repasse de seguro viagem: valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratado	0,00%	50.000,00
2	Serviço de agenciamento de serviços hoteleiros valor estimado para gastos com hospedagem em apartamento individual hospedagem em apartamento individual. o quarto deverá conter no mínimo: - ar condicionado - tv 21" - canais aberto e a cabo - acesso à internet - cama box - 02 travesseiros - lençóis - cobertas - frigobar - guarda-roupa - uma cadeira confortável - uma mesa ou escrivaninha, para trabalhar com notebook - telefone - banheiro individual, juntamente com as dependências do quarto - pia ou lavabo - vaso sanitário - ducha com aquecimento a gás - 02 toalhas de rosto - 02 toalhas de banho - shampoo e sabonetes para banho	0,00%	25.000,00



### 1.1.1 Natureza da contratação:

- ☐ Serviço não continuado
- ☒ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Material de consumo
- ☐ Material permanente / equipamento

Os serviços objetos desta contratação se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 07/2024.

A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

### 1.1.3. Benefícios para MPES

- ☐ Licitação para ampla concorrência (quando o custo de cada um dos lotes ultrapassa R\$80.000,00)
- ☒ Licitação destinada exclusivamente às MPES (quando o custo de cada um dos lotes é de até R\$80.000,00)
- ☐ Admite-se a distribuição em cotas beneficiando as MPES (quando o custo dos lotes ultrapassa R\$80.000,00, mas o objeto é divisível)

### 1.1.4. Utilização de registro de preços

- ☒ Sim
- ☐ Não

## 2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021, permanecendo suas condições até o final da vigência contratual.

### 2.2. Necessidade de prever a possibilidade de prorrogação de prazo:

- ☐ Sim
- ☒ Não

## 3. PESQUISA DE PREÇO

3.1 Por se tratar de contratação realizada através descontos, deixou de se proceder pesquisa de preços, de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 114/2022, bem como de acordo com o Decreto Municipal nº 07/2024.



### 3.2 MAPA DE PREÇOS

### 4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 o custo estimado da licitação é de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

4.2 Para dimensionamento da proposta, a Licitante deverá atender a necessidade da demanda do Município para a obtenção dos itens a serem solicitados.

4.3.1. Os itens poderão ser solicitados conforme a demanda e necessidade.

### 5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

5.1. Justifica-se a aquisição neste termo de referência CONTRATAÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E SERVIÇOS HOTELEIROS.

5.2 A fundamentação da contratação, seus quantitativos e demais condições encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 6. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei 14.133/2021)

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

#### 7.1 Subcontratação

( ) É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.

( x ) admite-se a subcontratação nos seguintes casos:

As viagens e hospedagens serão conforme necessidade da Administração.

#### 7.2 Garantia da Execução

(X) Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões contidas no Estudo Técnico Preliminar.

( ) Será exigida garantia da execução, da seguinte forma:

#### 7.3. Da exigência de amostra:

( ) Sim

(X) Não



## 7.4 Indicações de marcas ou modelos:

( X ) Não serão exigidos outros critérios além dos citados na especificação técnica.

( ) Será exigida marca/modelo dos seguintes produtos:

## 7.6 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>)

## 8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

8.1.1.2. Quando necessitar dos serviços, o Município entrará em contato informando as datas em que pretende realizar a viagem, número de pessoas e números de diárias de hotel necessárias.

8.1.1.3. No prazo de 48h a contratada deverá enviar três cotações de preço para cada um dos serviços solicitados, que atendam às especificações mínimas do edital. As cotações deverão conter a razão social da companhia aérea ou hotel, endereço, e-mail e telefone para contato.

8.1.1.4. O município analisará as cotações e considerando necessário, solicitará a repetição da pesquisa de preços, de modo a garantir o atendimento do interesse público na busca da contratação mais vantajosa. Caso a Administração Pública Municipal concorde com a pesquisa de preços apresentada, será escolhido o orçamento de menor valor e sobre esse será aplicado o desconto. Na sequência será encaminhado o empenho da despesa e a ordem para a efetivação das reservas. As reservas deverão ser efetivadas no prazo de 24h da solicitação.

8.1.1.5. Concluídas as reservas, a contratada deverá encaminhar os comprovantes das mesmas.

8.1.2. O recebimento definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, aqueles só manifestados quando da sua normal utilização, nos termos do Código de Defesa do Consumidor. A aceitação do serviço é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO, que será realizada pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio da aposição de sua assinatura e data na Nota Fiscal/Fatura.

8.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste projeto e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.3. É obrigação da CONTRATADA a prestação dos serviços solicitados com as especificações descritas neste projeto, zelar pela qualidade dos serviços prestados, e pelos prazos aqui determinados.





8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.5. Prestar serviços em condições adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes por rodovias, marítimos, ferroviários e/ou aéreos, sendo a empresa vencedora responsável até passageiro em seu destino final, sem ônus para o Município de Rio Azul.

8.6. A licitante assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas a seu pessoal.

### 8.7 Do Recebimento do Objeto:

8.7.1. os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48(quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/ata de registro de preços.

8.7.3. Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

## 9. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 A execução da Ata de registro de preços será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados.

### 9.3 Gestores do contrato/ata de registro de preços:

Gestor: Marieli Ivancheski Padilha Blaszczyk

### 9.4 Fiscal de contrato/ata de registro de preços:

*Fiscal* Larissa de Gois

*Fiscal Suplente:* Talita Guimarães

*Fiscal:* Marlon Lourenço de Souza

## 10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)



### **Recebimento**

10.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

10.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Pagamento:**

10.7 O pagamento das obrigações se dará nos seguintes prazos:

- a) 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

10.8 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.



10.9 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho.

10.10. Juntamente com a nota fiscal, poderão ser exigidos documentos comprobatórios que demonstrem o cumprimento do objeto pelo contratado.

10.11. Poderão ser exigidos os seguintes documentos para fins de pagamento:

10.11.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.11.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.11.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;

10.11.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.11.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

OBS. Tratando-se de prestação de serviço com emprego de mão de obra, a fim de intensificar a fiscalização contratual nos contratos em que envolvam a prestação de serviço, com cessão de mão de obra, poderá ainda ser solicitado ao contratado, a documentação relativa aos funcionários envolvidos na prestação de serviços, tais como:

- I. Espelho da Folha de Pagamento dos funcionários relacionados à prestação de serviço;
- II. Relatório SEFIP/GFIP referente ao período;
- III. Comprovante de recolhimento de GPS referente ao período;
- IV. Comprovante de recolhimento de FGTS referente ao período;
- V. Apresentação da Guia GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social devidamente quitada.

## 11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

11.1 A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 07/2024, através do procedimento de: Pregão Eletrônico, do tipo maior desconto.

11.2 MODO DE DISPUTA: ( ) aberto (x) aberto e fechado ( ) fechado e aberto  
Ou, se existirem, informar quais

11.3 A empresa obrigatoriamente deverá informar a marca do bem em sua proposta inicial e final, quando couber.

11.4 O fornecimento do objeto será:

( ) Fornecimento em entrega única

(X) Fornecimento parcelado (conforme necessidade das Secretarias)



11.5 serão exigidas as qualificações técnicas:

11.5.1 Certificado em nome do proponente de registro fornecido pela Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR ou documento equivalente que comprove o exercício regular da agência de viagens.

11.5.2 Apresentar atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado onde conste que a licitante entregou serviços similares ao objeto ora licitado, com a devida satisfatoriedade.

## 12. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

( ) O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas, deste Termo de Referência.

( x ) O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, , em razão de necessidade superveniente identificada após a elaboração e aprovação do referido plano.

## 13. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Conforme disposto na Lei Federal 14.133/2021, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

13.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato;

13.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.2. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, se aquisição de pequeno valor e sem compromissos futuros, sendo que ficam mantidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, as quais vinculam as partes.

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:





14.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.4. Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos eventualmente solicitados.

14.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

14.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

14.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

14.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

14.11. Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

14.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

14.13. É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação.



14.14. A Contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de referência e sua proposta, bem como a Nota Fiscal deverá constar as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e outras obrigatórias pela legislação vigente;

14.15. Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais;

14.16. Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

14.17. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato, quando for o caso.

14.18. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento completo dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.19. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

14.20. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14.21. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

14.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 São obrigações do CONTRATANTE:



15.1.1. Solicitar a entrega do objeto à CONTRATADA através da emissão de Empenho/Ordem de Compra ou outro instrumento hábil.

15.1.2 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

15.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

15.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

15.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.6 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.

15.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.1.7.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.1.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

15.1.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

15.1.11 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

15.1.12. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.



15.1.13. Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

Rio Azul/PR, 12 de janeiro de 2026.

  
\_\_\_\_\_  
Marlon L. de Souza

Secretário Municipal de Administração