

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 37647/2024

**ÁREA REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho

<b>Responsável pela Demanda:</b> Ana Paula Polli	
<b>RG:</b> 8.115.298-5	<b>CPF:</b> 036.294.939-55
<b>Telefone:</b> (41) 99290-7007	<b>E-mail:</b> anapolli007.polli@gmail.com

<b>Elaborador do Termo de Referência:</b> Leandro Maschio	
<b>RG:</b> 7.742.740-6	<b>CPF:</b> 033.516.849-32
<b>Telefone:</b> (41) 3656-8188	<b>E-mail:</b> administracao@colombo.pr.gov.br

<b>Gestor do Contrato:</b> Romualdo Uniczyski Filho	
<b>RG:</b> 4.199.016-3	<b>CPF:</b> 781.285.529-53
<b>Telefone:</b> (41) 991665-6711	<b>E-mail:</b> romualdofilho@yahoo.com.br

<b>Fiscal de Contrato/Técnico:</b> Willian Zanini	
<b>RG:</b> 5661958-5	<b>CPF:</b> 801.139.409-63
<b>Telefone:</b> (41) 98400-5709	<b>E-mail:</b> willianzanini@colombo.pr.gov.br

### **1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Limpeza e Conservação, com fornecimento de mão de obra e equipamentos, materiais e produtos necessários, durante a realização da 58ª Festa da Uva de Colombo, a serem executados de acordo com as especificações contidas neste termo de referência e seus anexos.

1.2. Os itens e os quantitativos necessários, com o valor a ser contratado está anexo a este Termo de Referência.

1.3. O objeto da presente contratação consiste em bem e/ou serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

## **2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

### **2.1. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação**

A Festa da Uva é um dos eventos mais tradicionais e populares do Município de Colombo, atraindo um público significativo durante os quatro dias de realização, com a estimativa de participação de até 20 mil pessoas. Este evento é um marco cultural e turístico para a cidade, oferecendo uma diversidade de atrações que promovem a gastronomia, o lazer e o turismo, consolidando-se como um importante motor de desenvolvimento econômico e social para o município.

Devido ao elevado fluxo de pessoas e à diversidade de atividades que acontecem simultaneamente no Parque Municipal da Uva, local que sedia a festividade, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, manutenção e conservação torna-se indispensável. Essa iniciativa visa assegurar um ambiente confortável, seguro, higienizado e bem preservado, promovendo o bem-estar dos visitantes e garantindo a continuidade das atividades em um espaço funcional e atrativo.

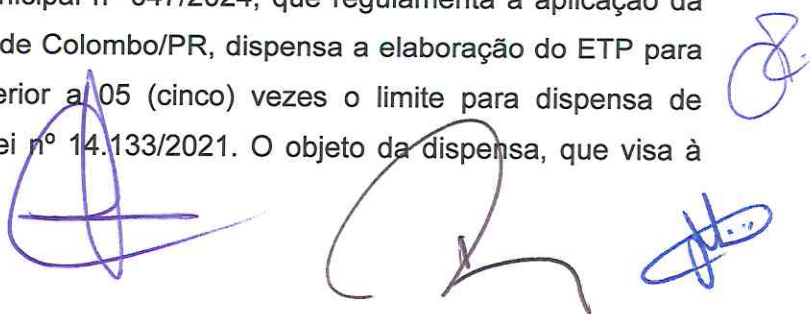
Além disso, a manutenção da limpeza e da conservação do patrimônio público é essencial para preservar a estrutura do Parque Municipal da Uva, minimizando possíveis danos e reforçando a imagem de organização e cuidado da administração municipal. A prestação de serviços especializados com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e EPIs possibilitará que os espaços como banheiros, áreas de alimentação, locais de atividades culturais e demais instalações estejam em perfeito estado de uso durante todo o evento.

Portanto, esta contratação é imprescindível para que a 58ª Festa da Uva de Colombo seja realizada com excelência, proporcionando à população colombense e aos turistas uma experiência agradável e segura, fortalecendo a relevância cultural e turística do evento para o município.

### **2.2. Justificativa para a Dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**

A Lei nº 14.133/2021 estabelece, no art. 18, a obrigatoriedade da elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) como ferramenta essencial para identificar as melhores soluções que atendam às necessidades da Administração Pública. No entanto, a mesma legislação, em seu art. 18, § 3º, prevê que normativas específicas podem dispensar a elaboração do ETP para contratações de objetos de menor complexidade ou impacto econômico.

No caso em questão, o Decreto Municipal nº 047/2024, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Colombo/PR, dispensa a elaboração do ETP para contratações cujo valor estimado seja inferior a 05 (cinco) vezes o limite para dispensa de licitação, conforme o art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. O objeto da dispensa, que visa à



contratação de serviços de limpeza para a 58ª Festa da Uva de Colombo/PR, apresenta valor estimado abaixo deste limite, enquadrando-se na exceção prevista.

Adicionalmente, o objeto caracteriza-se como serviço comum, conforme definido no art. 6, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021. Os serviços de limpeza são amplamente ofertados no mercado, com especificações padronizadas e reconhecidas, permitindo a elaboração de um termo de referência objetivo e claro que atenda às necessidades da Administração, sem a necessidade de análises técnicas ou operacionais complexas.

Outro elemento relevante é o caráter temporário e previamente planejado da demanda, decorrente de um evento público específico e tradicional do Município (58ª Festa da Uva de Colombo/PR). A Administração já dispõe de experiência acumulada em contratações semelhantes em edições anteriores do evento, o que proporciona segurança na definição dos requisitos necessários e na especificação do objeto, eliminando a necessidade de estudos aprofundados.

Por fim, a exigência de elaboração do ETP neste caso seria desproporcional ao valor e à simplicidade do objeto, contrariando os princípios da razoabilidade e economicidade, conforme previsto no art. 5º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Assim, a ausência do Estudo Técnico Preliminar para a dispensa em questão está devidamente fundamentada no Decreto Municipal nº 047/2024, na classificação do objeto como serviço comum e nos princípios que regem a Administração Pública, garantindo a legalidade e eficiência do processo licitatório.

### **3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

#### **3.1. Local de Execução**

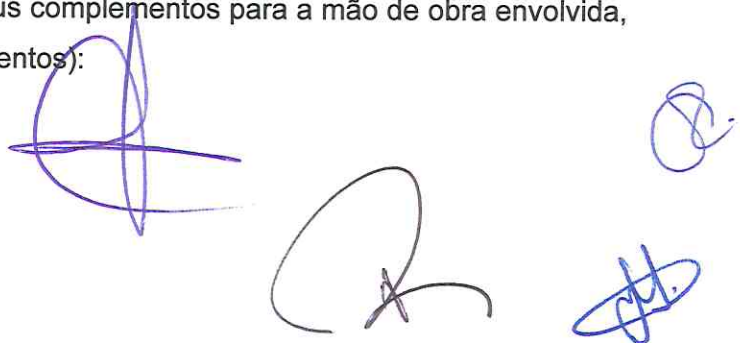
Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Parque Municipal da Uva, sito Rua Marechal Floriano Peixoto, 8771 - Centro, Colombo - PR, 83414-270, e seus arredores conforme projetos.

#### **3.2. Forma de Execução**

3.2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, manutenção e conservação com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e EPI's, para prestação de serviços na 58ª Festa da Uva de Colombo.

3.2.2. A contratada deverá fornecer uniformes, materiais de limpeza, sacos de lixos, equipamentos de proteção individual (EPI's) e seus complementos para a mão de obra envolvida, conforme descrito a seguir (Uniformes e complementos):

- Calça;
- Camisas de mangas longas e curtas;
- Sapatos de proteção;



- Jaqueta de frio;
- Boné ou chapéu;
- Capa de chuva;
- Luvas de proteção;
- Vassoura, rastelo, carrinho, pá, pegador de lixo, e demais equipamentos apropriados para serviços de limpeza em eventos;
- Sacos de lixos de 100L, 200L e 300L, panos de limpeza, produtos de limpeza e demais materiais necessários;
- Papel higiênico (incluindo para reposição nos banheiros químicos e container);

3.2.3. A equipe de limpeza deverá contar com 01 (um) supervisor Responsável.

3.2.4. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, equipamentos, materiais e EPIs, incluindo limpeza pré-evento (higienização prévia do espaço que receberá o evento); Manutenção (conservação da limpeza durante toda a realização do evento); Limpeza pós-evento (garantia de um espaço limpo e reorganizado após o evento).

3.2.5. Todos os encargos sociais, trabalhistas e tributários são de inteira responsabilidade da empresa contratada e deverão ser comprovados através das certidões no momento do pagamento;

3.2.6. Conservação, manutenção e limpeza geral do local incluindo banheiros (inclusive banheiros químicos), praça de alimentação e dependências internas e externas do Parque Municipal da Uva;

3.2.7. Despesas com alimentação, transporte e hospedagem e de total responsabilidade da Contratada;

3.2.8. A Contratada deverá dar autonomia a Comissão Organizadora que poderá remanejar os serviços e pessoal conforme demanda.

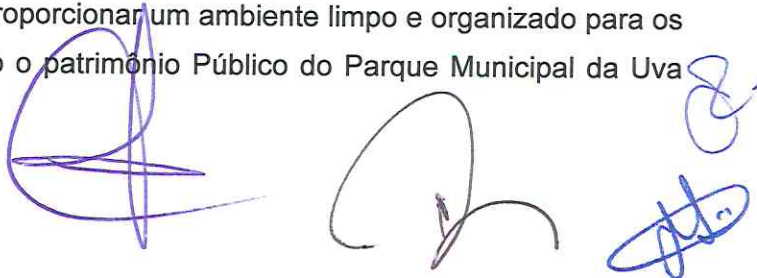
3.2.9. Os serviços deverão ser executados nos seguintes locais; Praça alimentação, Banheiros Químicos, banheiros Químicos/Container, Banheiros dos diversos espaços físicos, Espaço destinado às autoridades, Pavilhão de eventos, Ginásio de Esportes, Área Externa do Parque, Camarotes, Camarins, Área Vip e Palco.

3.2.10. A contratada deverá fornecer os equipamentos com qualidade e garantia, assim como as manutenções dos equipamentos quando se fizer necessário.

3.2.11. Na hipótese de rejeição, dos serviços ou defeitos nos produtos que estiverem em desacordo com as especificações, a contratada deverá, sem repasse dos custos à Administração Pública, iniciar os serviços/substituir os produtos imediatamente no prazo de até 02 (duas) horas contados da data da comunicação à contratada sobre a rejeição.

3.2.12. A contratada deverá apresentar à comissão organizadora, antes do dia 03 de fevereiro de 2025, às 12h00min horas, relação dos funcionários, contendo nome completo, função, RG, CPF, endereço.

3.2.13. Esta contratação tem como objetivo proporcionar um ambiente limpo e organizado para os visitantes da 58ª Festa da Uva, conservando o patrimônio Público do Parque Municipal da Uva



que recepcionará o evento, promovendo uma festividade agradável a toda a população colombense.

### 3.3. Prazo de Execução

Os serviços serão realizados nos dias 05, 06, 07, 08, 09 e 10 de fevereiro de fevereiro de 2025.

### 3.4. Prazo de Vigência

A vigência do Contrato será de **180 (cento e oitenta) dias** a contar de sua emissão.

## 4.0. SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto dos serviços, exceto autorizado previamente pela contratante.

## 5.0. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 6.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

### 6.1. Cronograma de Execução:

- 6.1.1. Elaboração do procedimento de Compra;
- 6.1.2. Elaboração do Contrato;
- 6.1.3. Envio da Nota de Empenho para Empresa;
- 6.1.4. Encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento.

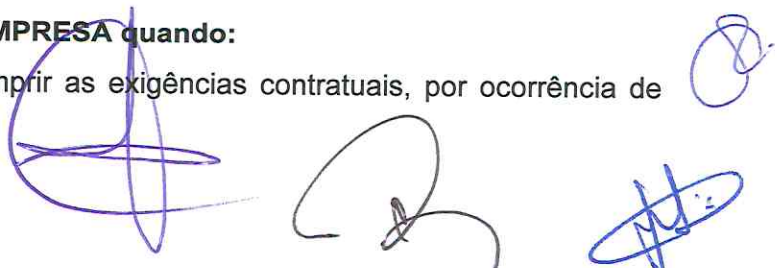
## 7.0. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

### 7.1. Constituem motivos para a suspensão:

- 7.1.1. Reincidir na cobrança de serviços não entregues, ou entregues irregularmente;
- 7.1.2. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização das Secretarias Municipais;
- 7.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos às Secretarias Municipais e/ou as pessoas a elas vinculadas;
- 7.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Administração alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;
- 7.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do edital sem prévia autorização da Contratante.

### 7.2. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

- 7.2.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;



7.2.2. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

7.2.3. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**7.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICÍPIO quando:**

7.3.1. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

7.3.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

7.3.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

7.3.4. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.3.5. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

7.3.6. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

**8.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

8.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

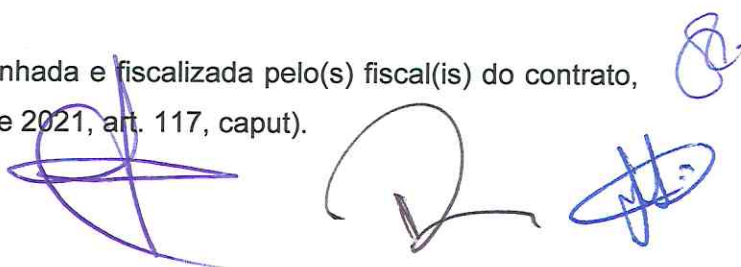
8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



- 8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 8.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;
- 8.8.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 8.8.2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 8.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 8.8.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 8.8.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 8.8.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 8.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

8.9.4. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso;

8.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **9.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

9.1. A nota fiscal será encaminhada para o fiscal de contrato ou para funcionário designado pelo mesmo após a execução do evento.

9.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à, 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.3. 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.

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.4.1. O prazo do item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. A Administração na consulta deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.9. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

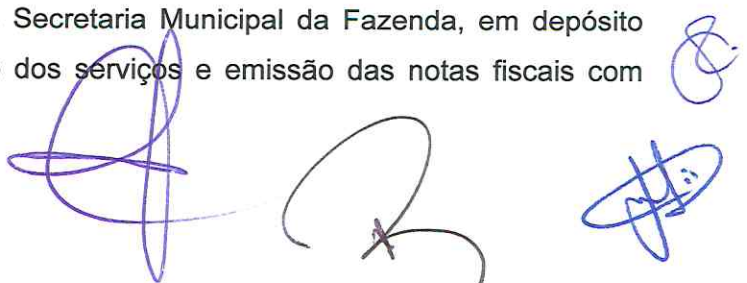
9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,1% ao mês de correção monetária.

9.14. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal de contrato.



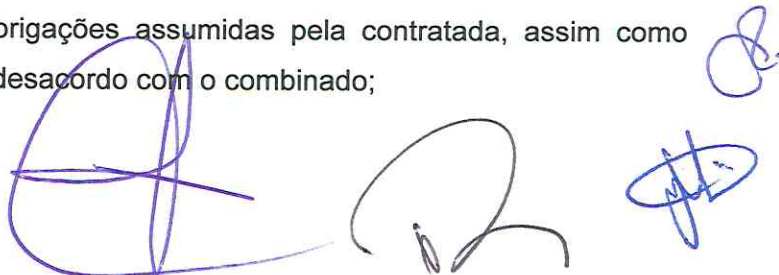
- 9.14.1. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;
- 9.14.2. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua apresentação válida;
- 9.14.3. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apresentar à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.
- 9.14.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 10.0. FORMA E CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO:

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de COMPRA DIRETA, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento menor preço.
- 10.1.1 O presente Termo de Dispensa encontra fundamentação legal no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

## 11.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 11.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do contrato, ou por meio de preposto devidamente designado, anotando as falhas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.2. Indicador fiscal de contrato para acompanhamento da execução dos serviços e comunicação com a empresa ganhadora;
- 11.3. Prestar informações e ou esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 11.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, assim como rejeitar o objeto que tenha sido entregue em desacordo com o combinado;



11.5. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a correção, aplicando-lhe, quando for o caso, sanções e penalidades legais;

11.6. Proceder aos pagamentos devidos à contratada, observando as exigências legais e as constantes desse edital e contrato.

## **12.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

12.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita prestação dos serviços, sendo que no valor contratado deverão estar previstos todos os custos para execução dos serviços.

12.2. Prestar o serviço com qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência.

12.3. Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a execução do objeto.

12.4. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

12.5. Relatar ao Município toda e qualquer falha ou insuficiência por parte da contratada que comprometa a execução do objeto.

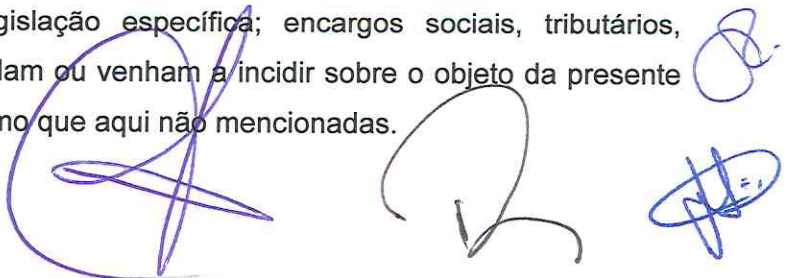
12.6. A Contratada, além da entrega do objeto licitado e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores, obriga-se a:

12.7.1. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na execução do serviço e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.7.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no contrato;

12.7.3. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12.7.4. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.



12.7.5. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados.

12.7.6. A obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.7.7. Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da execução do serviço, sugerindo medidas para corrigir a situação;

12.7.8. Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da execução do serviço, sugerindo medidas para corrigir a situação;

12.7.9. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência da Contratante;

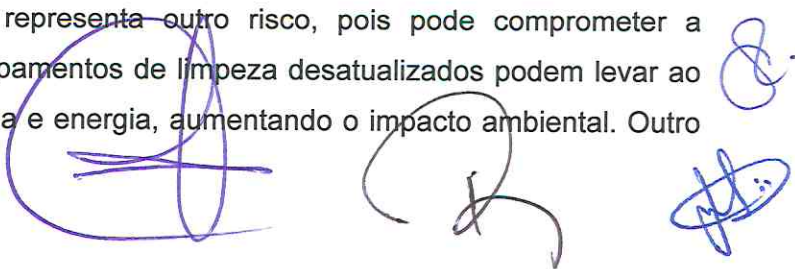
12.7.10. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Contratante, salvo motivo de força maior.

12.7.11. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

### 13.0. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza e conservação para a 58ª Festa da Uva de Colombo pode gerar diversos impactos ambientais, positivos e negativos, que devem ser cuidadosamente analisados. Entre os impactos positivos, destaca-se o potencial para um gerenciamento adequado dos resíduos gerados no evento. Empresas especializadas possuem procedimentos para coleta, separação e descarte correto de resíduos, sejam eles orgânicos, recicláveis ou perigosos, o que minimiza a poluição ambiental. Além disso, a utilização de equipamentos modernos e eficientes pode reduzir o consumo de recursos como água e energia, contribuindo para uma operação mais sustentável. Outro ponto importante é o uso de produtos de limpeza biodegradáveis, que evitam a contaminação do solo e da água, oferecendo um diferencial significativo em eventos de grande porte.

Por outro lado, se a gestão ambiental não for devidamente planejada, a contratação pode causar impactos negativos. Eventos dessa magnitude geram grandes volumes de resíduos, que, se descartados de forma inadequada, podem poluir o solo, a água e o ar. O uso de produtos químicos não biodegradáveis ou tóxicos representa outro risco, pois pode comprometer a qualidade ambiental local. Além disso, equipamentos de limpeza desatualizados podem levar ao desperdício de recursos naturais, como água e energia, aumentando o impacto ambiental. Outro



fator preocupante é o manejo incorreto de resíduos perigosos, que pode resultar em contaminação ambiental e riscos sanitários.

Dentro do contexto da Lei nº 14.133/2021, é essencial que a dispensa de licitação contemple critérios de sustentabilidade ambiental, garantindo que a empresa contratada utilize práticas responsáveis. É fundamental que o contrato exija o uso de produtos ecológicos, o manejo correto dos resíduos e, se necessário, medidas compensatórias para mitigar possíveis impactos ambientais. A certificação da empresa em padrões de gestão ambiental, como a ISO 14001, também deve ser avaliada. Por fim, a fiscalização constante das atividades durante e após o evento é indispensável para assegurar o cumprimento das normas e evitar danos ambientais.

Com um planejamento adequado e a escolha criteriosa da empresa, é possível reduzir significativamente os impactos ambientais da 58ª Festa da Uva de Colombo, promovendo um evento mais sustentável e consciente.

#### **14.0. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

##### **14.1. Das condições de habilitação:**

14.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

14.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

14.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

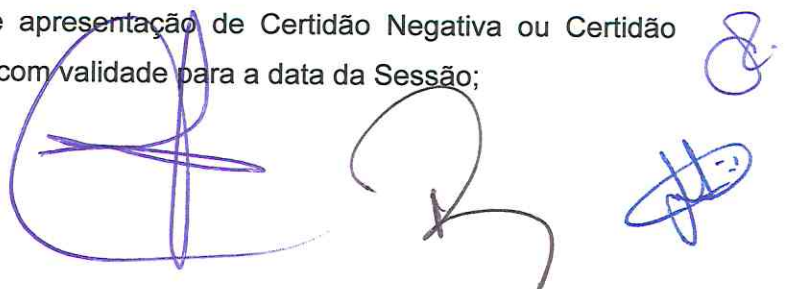
##### **14.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), (com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão);

14.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.2.3. Nos casos em que a validade do Alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.

14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;



14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

14.2.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

14.2.8. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

#### **15.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

15.1 - O custo da contratação é de **R\$ 59.812,50 (Cinquenta e nove mil, oitocentos e doze reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apresentados na tabela em anexo.

#### **16.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1. Conforme Declaração da Secretaria de Fazenda.

#### **17.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

17.1. O FORNECEDOR ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e justificação aceita pelo fiscal e contrato, mediante certificação que o erário não sofra prejuízo;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 18.0. AUTORIZAÇÃO

18.1. Desde já, ratificamos a necessidade dos serviços descritos, solicitamos a sua contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

18.2. Estando de acordo com o termo de referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, as autoridades deste município, abaixo mencionadas, autorizam a realização do procedimento a que se refere este processo.

Colombo, 06 de dezembro de 2024.

  
**ANA PAULA POLLI**

Secretária Municipal de Indústria, Comércio,  
Turismo e Trabalho

  
**WILLIAN ZANINI**

Fiscal de Contrato/Técnico

  
**ROMUALDO UNICZYCKI FILHO**

Gestor do Contrato

  
**LEANDRO MASCHIO**

Elaborador do Termo de Referência

**ANEXO 1**

**Lote 1 – Serviços de Limpeza e Conservação, com fornecimento de mão de obra e equipamentos, materiais e produtos necessários, para a 58ª Festa da Uva de Colombo/PR.**

ITEM	CÓDIGO IPM	QTDE.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL R\$
01	63462	1	Serviço	CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO, PARA ATUAR NA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DIVERSOS DO BOSQUE DA UVA DURANTE A REALIZAÇÃO DA 58ª FESTA DA UVA, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS E MATERIAIS (INCLUSIVE SACOS DE LIXO) E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.	R\$ 59.812,50

DATA	HORÁRIO DE EXECUÇÃO	QTDE DE AUXILIARES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
05/02/2025	14h às 00h	15	R\$ 362,50	R\$ 5.437,50
06/02/2025	10h às 17h	05	R\$ 362,50	R\$ 1.812,50
	17h às 01h	15	R\$ 362,50	R\$ 5.437,50
07/02/2025	08h às 17h	05	R\$ 362,50	R\$ 1.812,50
	17h às 01h	25	R\$ 362,50	R\$ 9.062,50
08/02/2025	08h às 17h	15	R\$ 362,50	R\$ 5.437,50
	17h às 01h	25	R\$ 362,50	R\$ 9.062,50
09/02/2025	08h às 17h	25	R\$ 362,50	R\$ 9.062,50
	17h às 01h	25	R\$ 362,50	R\$ 9.062,50
10/02/2025	13h às 17h	10	R\$ 362,50	R\$ 3625,00

