

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Serviços - Dispensa de Licitação

Processo Administrativo nº 40937/2025

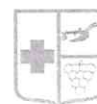
IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
UNIDADE SOLICITANTE (Depto/Divisão): Secretaria Municipal de Turismo	
Responsável pela demanda/ Gestor do Contrato: Joyce Ribeiro da Silva de Oliveira	Matrícula: 15.524
E-mail: turismoclbo@gmail.com	Tel.: (41) 98858-1088
Responsável pela Unidade Requisitante: Ana Paula Polli	

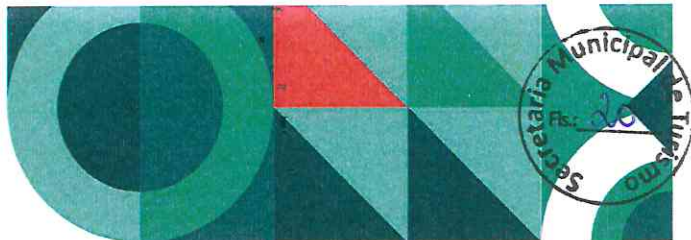
FISCAL DE CONTRATO	
Nome:	Sulyane Camile Schultz
Cargo:	Coordenadora de Gestão do Turismo
Matrícula:	18.092
E-mail:	turismoclbo@gmail.com
Telefone:	(41) 3656-8097

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de fabricação, montagem e locação de estrutura em madeira tipo quiosque, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas na tabela abaixo:

Item	Cód. IPM	Qtd.	Unid.	Descrição do Item	Valor unitário	Valor Total
01	64707	10	UN	LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS MODULARES TIPO QUIOSQUE EM MADEIRA	R\$ 560,00	R\$ 5.600,00



**Detalhamento/especificação do objeto:**

Qtdd	Especificação do Item	Valor Total R\$
10	Fabricação e montagem de estrutura em madeira MDF no mínimo de 15mm, modelo tipo quiosque para locação com medidas aproximadas de: Largura total frontal: 1,85 m Altura lateral: 2,20 m Altura do balcão frontal: 1,01 m Altura útil interna do balcão: 0,90 m Profundidade aproximada: 0,90 m a 1,00 m Altura da testeira (placa superior): 0,34 m Altura até a base da testeira: 2,03 m Profundidade do tampo interno: 0,39 m	R\$ 5.600,00

1.2. 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.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

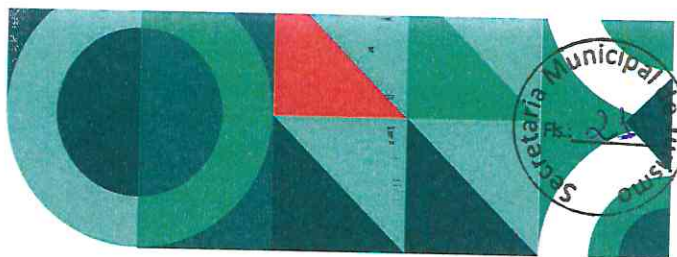
2.1.O "Natal Mágico de Colombo" é um evento tradicional que visa fomentar o turismo, promover a cultura local e incentivar a economia criativa, atraindo moradores e visitantes para prestigiar as festividades natalinas. A iniciativa busca também estimular a atividade econômica dos empreendedores locais, por meio da disponibilização de espaços adequados para comercialização de seus produtos artesanais, gastronômicos e de outros gêneros compatíveis com o evento.

2.2.A contratação se justifica pela necessidade de oferecer estrutura padronizada, segura, estética e funcional, compatível com o ambiente temático do evento natalino, sem que haja a obrigação de aquisição permanente por parte do município, evitando assim encargos com armazenamento, manutenção ou depreciação de bens após o término do evento.

2.3.A locação dos quiosques em madeira permite à administração pública cumprir os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, previstos no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021, ao garantir uma solução temporária, com qualidade e menor custo, para uma necessidade transitória e sazonal.

2.4.Adicionalmente, a contratação observa os princípios da promoção do desenvolvimento local e do empreendedorismo, conforme previsto no artigo 23, inciso III da referida lei, ao possibilitar que microempreendedores individuais (MEIs), microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte





(EPPs) da região tenham a oportunidade de comercializar seus produtos em local apropriado, fomentando o comércio local e fortalecendo o ciclo econômico da comunidade.

2.5. Portanto, a presente contratação é essencial para a execução do evento natalino com organização, segurança e fomento à participação popular e empresarial local, cumprindo assim as finalidades sociais, econômicas e culturais pretendidas pela Administração Pública Municipal.

3.0. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

3.1. Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, é obrigatória a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) como instrumento destinado à identificação das soluções mais adequadas às necessidades da Administração Pública. Entretanto, o §3º do mesmo artigo permite a dispensa da elaboração do ETP para contratações de menor complexidade ou impacto econômico, desde que haja previsão normativa específica.

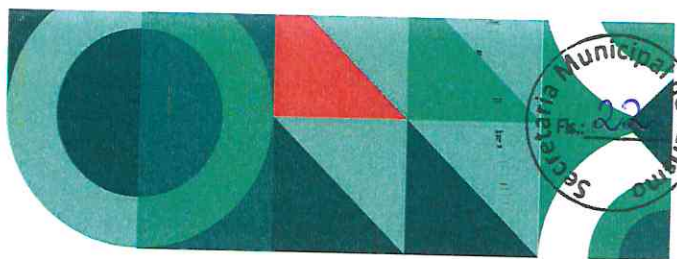
3.2. No âmbito do Município de Colombo/PR, o Decreto Municipal nº 047/2024, que regulamenta a aplicação da Nova Lei de Licitações, dispõe expressamente sobre essa possibilidade. Conforme seu art. 82, é dispensável a elaboração de ETP para contratações cujo valor estimado não ultrapasse cinco vezes o limite previsto no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, desde que o objeto não envolva complexidade técnica significativa.

3.3. O objeto da presente contratação — locação de estruturas modulares tipo quiosque em madeira — possui valor estimado abaixo do referido limite legal e caracteriza-se como aquisição de bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de um item de ampla oferta no mercado, com especificações padronizadas e de fácil definição, não demandando análises técnicas aprofundadas.

3.4. Dessa forma, considerando a baixa complexidade, o reduzido impacto econômico e a natureza comum do objeto, a exigência de ETP se revela desnecessária e desproporcional, contrariando os princípios da razoabilidade e economicidade, previstos no art. 5º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Por fim, destaca-se que a adoção da **Dispensa de Licitação**, com base no art. 75, inciso II, da referida Lei, visa assegurar a **eficiência, celeridade e economicidade** nas contratações públicas, **sem prejuízo à legalidade, à transparência e à vantajosidade para a Administração.**





3.6. Assim, a **inexistência do Estudo Técnico Preliminar encontra-se plenamente justificada** e amparada tanto na legislação federal quanto na normativa municipal vigente.

4.0. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DA MATRIZ DE RISCOS

4.1. A Matriz de Riscos, prevista no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, pode ser dispensada em casos de baixa complexidade. O Decreto Municipal nº 047/2024, em seu art. 89, inciso I, permite a dispensa da Matriz de Riscos para contratações de baixa complexidade.

A contratação de serviços de produção e execução de locação de estruturas modulares tipo quiosque em madeira, não apresenta riscos relevantes que justifiquem a alocação de responsabilidades em instrumento próprio, uma vez que se trata de um fornecimento comum e padronizado.

5.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A presente contratação tem por finalidade a locação de estruturas do tipo quiosque em madeira, com montagem, manutenção e desmontagem inclusas, destinadas à instalação temporária em áreas públicas do Município de Colombo, durante a realização do evento "Natal Mágico de Colombo". A solução visa oferecer infraestrutura padronizada e temática para os expositores e empreendedores locais que participarão do evento, garantindo conforto, segurança e integração com a ambientação natalina.

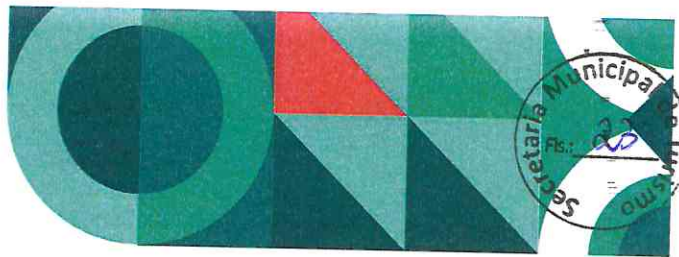
5.2. A solução contempla a fornecimento e montagem de quiosques de madeira padronizados, com dimensões mínimas adequadas para acomodação segura de equipamentos e produtos dos comerciantes, e com características visuais que harmonizem com o cenário do evento, preservando a identidade visual natalina. Os quiosques deverão ser montados em locais previamente definidos pela administração municipal, respeitando normas de segurança, acessibilidade e estética do evento.

5.3. Cada quiosque deverá conter, no mínimo:

- a) Balcão frontal para atendimento ao público;
- b) Estrutura em madeira tratada e segura;
- c) Testeira para identificação visual.

5.4. Além da estrutura física, a solução inclui serviços de logística para transporte, montagem e desmontagem, assim como manutenção preventiva e corretiva durante o período do evento, garantindo a funcionalidade contínua das estruturas e a segurança dos usuários.





5.5. A implementação desta solução atende diretamente à necessidade de criar um ambiente propício à exposição e venda de produtos por microempreendedores locais, estimulando a economia local durante o período festivo. A adoção da modalidade de locação permite atender a essa demanda com eficiência e economicidade, sem gerar encargos permanentes à Administração Pública.

6.0. SUBCONTRATAÇÃO:

6.1. A subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação não será admitida.

7.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A execução do objeto ocorrerá sob o regime de empreitada por preço global, abrangendo todas as etapas necessárias à produção, montagem e desmontagem da locação de estruturas modulares tipo quiosque em madeira, conforme as especificações técnicas definidas pela Administração;

7.2. A contratada deverá entregar o serviço completo, funcional e pronto para execução, responsabilizando-se pela fabricação, transporte, montagem, manutenção e desmontagem.

7.3. Os serviços deverão ser executados em data e horário previamente definidos pela Administração Municipal.

7.4. Da Execução e Cronograma

7.4.1. A execução do objeto deverá ocorrer sob a forma de entrega integral da solução, compreendendo todas as etapas de planejamento, observando o cronograma físico e operacional aprovado pela Administração

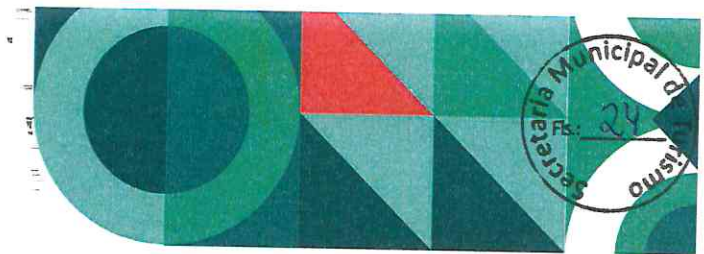
7.5.1. A execução deverá ocorrer mediante estreita coordenação com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Turismo, garantindo a observância ao layout, dos horários e das medidas de segurança operacional estabelecidas.

7.5. Cronograma de Pagamento:

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

8.0. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO :

8.1. Constituem motivos para a suspensão:

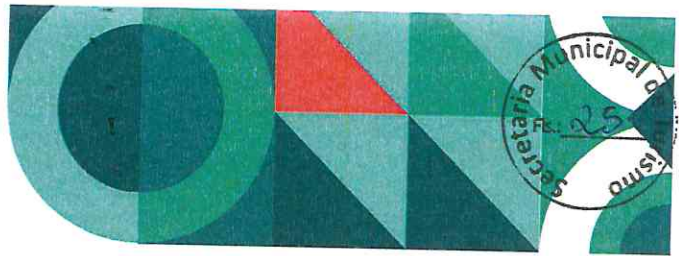


- 8.1.1. Reincidir na cobrança de serviços não prestados ou prestados irregularmente;
- 8.1.2. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização do Fiscal de Contrato;
- 8.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Prefeitura Municipal de Colombo e/ou a pessoas a ela vinculadas;
- 8.1.4. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.
- 8.1.5. Deixar de comunicar a Prefeitura Municipal de Colombo, a 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;
- 8.1.6. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Termo de Referência.
- 8.2. A rescisão poderá se dar a pedido da **EMPRESA** quando:
- 8.2.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 8.2.2. 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
- 8.2.3. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
- 8.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste **MUNICIPIO** quando:
- 8.3.1. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 8.3.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;
- 8.3.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;
- 8.3.4. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 8.3.5. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.
- 8.3.6. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

9.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. 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.





9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. 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](#)).

9.7. O fiscal 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.

9.8. O fiscal técnico do contrato 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.

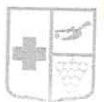
9.8.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

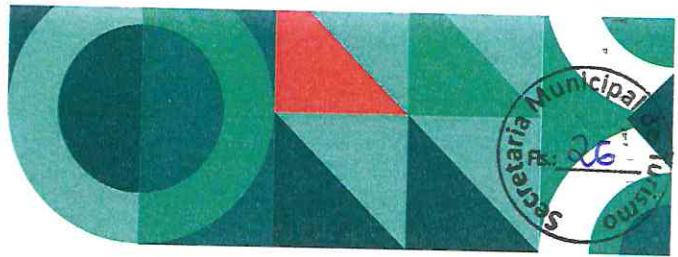
9.8.2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.4. 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.

9.8.5. 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.





9.8.6. Caso ocorram 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;

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. 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.

9.9.3. 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.

9.9.4. 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.

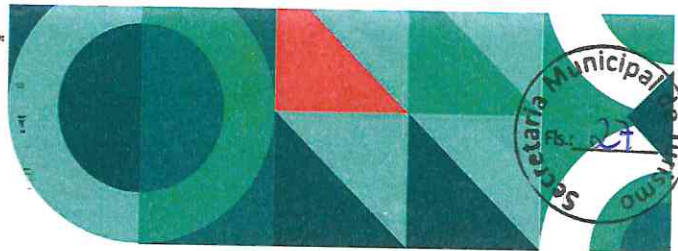
9.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.11. 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.

10.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Forma de seleção e critério de julgamento da proposta):

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 que dispõe:

"II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras".

10.2 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

10.2.1. 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

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

10.2.3. 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.

10.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

10.3.1. 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);

10.3.2. 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;

10.3.3. 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.

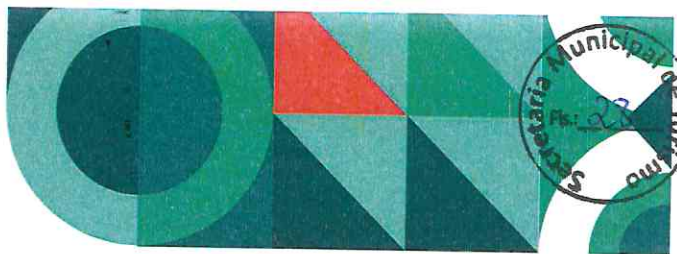
10.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão

10.3.5. Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

10.3.6. 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;

10.3.7. 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;





10.3.8. 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.

10.3.9. 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.

11.0 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** 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](#).

11.1.2. O prazo de que trata o 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](#).

11.2.2. 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;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

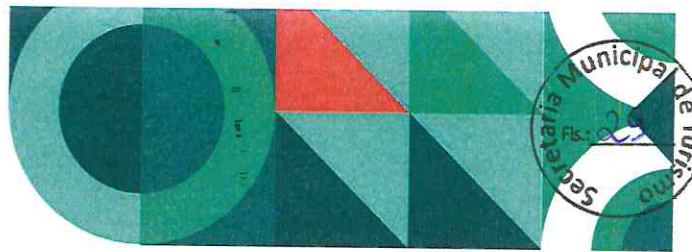
11.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus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

11.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2.5. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, **até 30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal de contrato, acompanhada dos documentos.

11.2.6. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;





11.2.7. 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;

11.2.8. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

11.2.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.2.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.2.12. 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.

11.2.13. 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.

11.2.14. 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.

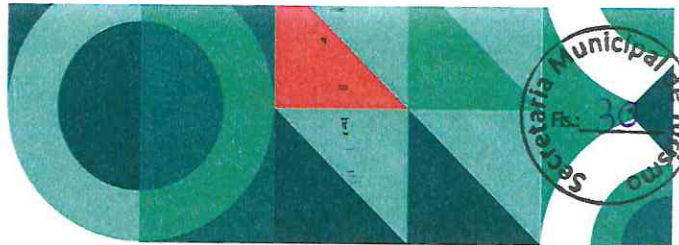
13.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

13.1. Indicar formalmente os locais destinados à instalação dos quiosques, garantindo que estejam disponíveis, desobstruídos e em condições adequadas para a montagem no prazo previamente acordado;

13.2. Facilitar o acesso da CONTRATADA aos locais de montagem, desmontagem e manutenção dos quiosques, inclusive com a emissão de autorizações ou documentos necessários para a execução dos serviços, quando aplicável;

13.3. Prestar as informações e orientações técnicas necessárias, sempre que solicitado pela CONTRATADA, para a correta execução do objeto contratual;





13.4. Fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão designada, acompanhando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme o estabelecido no contrato e no Termo de Referência;

13.5. Notificar a CONTRATADA formalmente sobre irregularidades, inadequações ou falhas nos serviços prestados, fixando prazos razoáveis para correção;

13.6. Providenciar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e após a devida fiscalização e aceite dos serviços;

13.7. Garantir a segurança dos locais no período em que os quiosques estiverem montados, dentro dos limites de responsabilidade da Administração, conforme planejamento geral do evento;

13.8. Fornecer energia elétrica e pontos de ligação, quando a infraestrutura pública local assim permitir, para atendimento às necessidades básicas dos quiosques, ou informar previamente à CONTRATADA a necessidade de estrutura própria.

13.9. Divulgar aos empreendedores e participantes do evento as regras de uso e operação dos quiosques, conforme orientações definidas pela organização do "Natal Mágico de Colombo".

13.10. Designar Fiscal do Contrato e Gestor Técnico, responsáveis pelo acompanhamento da execução, verificação de conformidade e emissão dos relatórios de recebimento;

13.11. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos objeto do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

13.12. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;

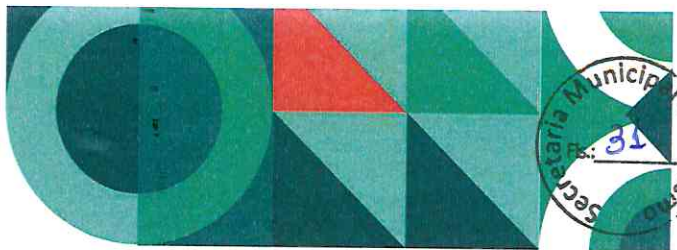
13.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

13.14. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

14.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

14.1. 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 custos referentes a prestação do serviço.





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

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

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

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

14.6. Cumprir rigorosamente os horários estipulados.

14.7. 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:

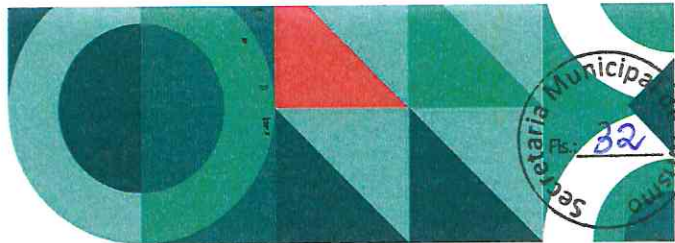
14.7.1. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na execução do serviço e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

14.7.2. 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;

14.7.3. 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;

14.7.4. 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.

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



14.7.6. 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;

14.7.7. 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;

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

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

14.7.10. 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.

15.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seissentos reais). conforme custos unitários apostos na tabela no item 1.1

16.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. Conforme Declaração da Secretaria de Fazenda.

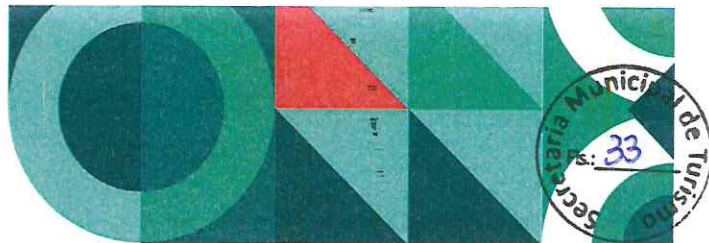
17.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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;
- 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.

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

Colombo, 14 de novembro de 2025.


JOYCE RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA
Gestor do Contrato/Elaborador do Termo de
Referência


SULYANE CAMILE SCHULTZ
Fiscal de Contrato


ANA PAULA POLLI
Secretária Municipal de Turismo