**TERMO DE REFERÊNCIA**

Aquisição - Dispensa de Licitação

Processo Administrativo nº 7324/2026

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
UNIDADE SOLICITANTE (Depto/Divisão): Secretaria Municipal de Turismo	
Responsável pela demanda: Joyce Ribeiro da Silva de Oliveira	Matrícula: 15.524
E-mail: turismoclbo@gmail.com	Tel.: (41) 98859-9580
Responsável pela Unidade Requisitante: Joyce Ribeiro da Silva de Oliveira	

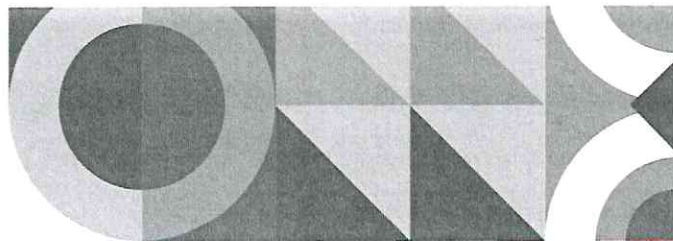
GESTOR DE CONTRATO	
Nome:	Sulyane Camile Schutz
Cargo:	Coordenadora de Gestão do Turismo
Matrícula:	18.092
E-mail:	turismoclbo@gmail.com
Telefone:	(41) 3656-8097

FISCAL DE CONTRATO	
Nome:	Samantha Aparecida Rocha
Cargo:	Diretora de Turismo
Matrícula:	19.208
E-mail:	turismo@colombo.pr.gov.br
Telefone:	(41) 98859-9580

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de tendas sanfonadas (tipo pontográfica/dobrável), com respectivos acessórios, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Turismo em feiras, eventos e ações institucionais, para uso operacional e apoio aos empreendedores assistidos, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas na tabela abaixo:

Item	Cód. IPM	Qtd.	Unid.	Descrição do Item	Valor unitário	Valor Total
01	63177	10	UN	TENDA SANFONADA, 2X2, EM LONA PVC IMPERMEÁVEL COM ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO	R\$ 2.376,00	R\$ 23760,00



Detalhamento/especificação do objeto:

Especificação do Item
Tendas pantográficas que possuam um sistema sanfonado com área útil aproximada de 2,00 m x 2,00 m, composta por: testeira frontal medindo 2,00 m x 0,50 m no mínimo; mesa frontal medindo 2,00 m x 0,45 m; saia em formato "U"; duas meias-cortinas em cristal com borda em PVC; e uma cortina de fundo em PVC. Estrutura confeccionada em aço galvanizado, com cobertura em lona vinílica impermeável com blackout, dotada de proteção contra raios UV, tratamento anti-mofo e característica de não propagação de chamas. Personalização digital aplicada na parte frontal.

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 objeto apresenta especificações usuais de mercado, sem singularidade ou exclusividade técnica, classificando-se como bem de consumo comum (art. 6º, XIII, Lei 14.133/2021), plenamente compatível com contratação por dispensa de licitação pelo art. 75, II.

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

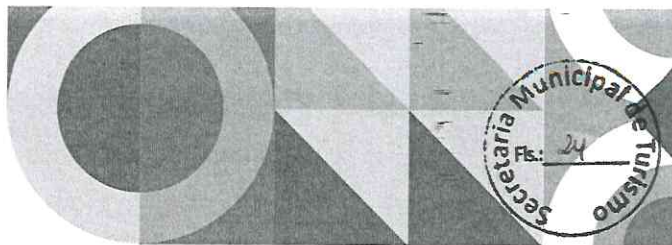
1.4.1. Prazo definido considerando todo o período necessário para execução, preparação, trâmites administrativos e encerramento contratual.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo adquirir tendas pantográficas que possuem um sistema sanfonado que permite a montagem em poucos minutos, sem a necessidade de ferramentas, destinadas à estruturação dos espaços ocupados pelos empreendedores do turismo nos diversos eventos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal. Atualmente, a Administração atende a essa necessidade por meio de locação por diárias de tendas, em geral de dimensões superiores às efetivamente requeridas, o que gera inadequação técnica ao uso pretendido e custos recorrentes a cada novo evento, muitos deles com vários dias de duração.

2.2. Considerando a frequência e a continuidade da participação dos empreendedores em múltiplos eventos ao longo do ano, revela-se mais econômica e eficiente, em perspectiva de médio e longo prazo, a aquisição das tendas sanfonadas em substituição à locação reiterada. As tendas sanfonadas permitem rápida montagem e desmontagem, maior durabilidade e a aplicação padronizada da identidade visual da Prefeitura e dos projetos de fomento ao turismo, conferindo uniformidade estética, fácil identificação dos espaços institucionais e melhor organização dos ambientes destinados ao atendimento do público.





2.3. Ressalta-se que o objeto em análise consiste na aquisição de bens de consumo comuns, amplamente disponíveis no mercado de estruturas para eventos, ofertados por diversos fornecedores em condições similares de qualidade e desempenho. Trata-se, portanto, de objeto padronizável, de especificações usuais e correntes, que permite a comparação objetiva de propostas em ambiente competitivo.

2.4. Dessa forma, a contratação proposta alinha-se aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, além de atender ao interesse público na promoção e fortalecimento das atividades de turismo local, caracterizando-se como solução estável, padronizada e tecnicamente adequada à demanda permanente da Administração.

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

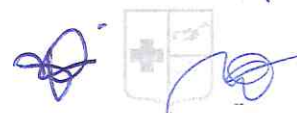
3.1. Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, é obrigatória a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) como instrumento destinado à identificação das soluções mais adequadas às necessidades da Administração Pública. Entretanto, o §3º do mesmo artigo permite a dispensa da elaboração do ETP para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

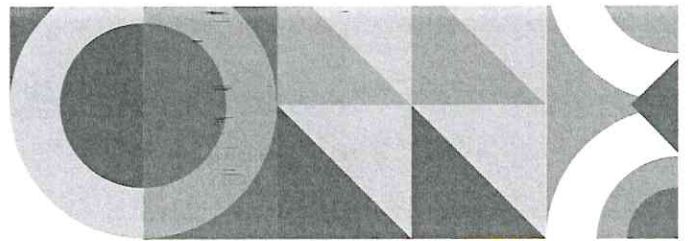
3.2. No âmbito do Município de Colombo/PR, o Decreto Municipal nº 047/2024, que regulamenta a aplicação da Nova Lei de Licitações, dispõe expressamente sobre essa possibilidade. Conforme seu art. 82, é dispensável a elaboração de ETP para contratações cujo valor estimado não ultrapasse cinco vezes o 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 — aquisição de tendas sanfonadas — possui valor estimado abaixo do referido limite legal e caracteriza-se como aquisição de bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, 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 **dispensa 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 XXVII, 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 empresa especializada para a aquisição de tendas sanfonadas, 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 solução proposta consiste na aquisição, em caráter definitivo, de tendas pantográficas com um sistema sanfonado, destinadas à estruturação dos espaços utilizados pelos empreendedores do turismo em eventos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal.

5.3. As tendas serão utilizadas como solução modular e padronizada para montagem de estandes, pontos de atendimento e áreas de exposição, em dimensões adequadas aos espaços normalmente ocupados pelos empreendedores, conforme especificações técnicas detalhadas em item próprio deste Termo de Referência.

5.4. A solução contempla, de forma integrada:

o fornecimento de tendas novas, sem uso anterior, com estrutura resistente, de fácil abertura e fechamento, aptas a sucessivos montagens e desmontagens;

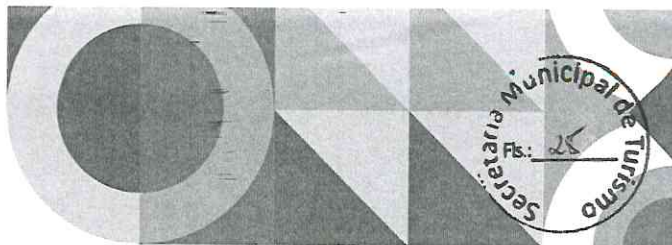
- a) a confecção das coberturas e laterais em material pontográfico, permitindo a aplicação da identidade visual da Prefeitura e dos projetos de fomento ao turismo, assegurando padronização estética e fácil identificação dos espaços institucionais;
- b) a entrega das tendas no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, acompanhadas dos acessórios necessários ao seu funcionamento;

5.5. Com isso, a solução de aquisição de tendas sanfonadas busca atender, de forma contínua e planejada, às demandas recorrentes de eventos, reduzindo a dependência de locações, permitindo a organização padronizada dos espaços destinados aos empreendedores do turismo e garantindo maior eficiência, segurança e conforto a expositores e ao público participante.

6.0. SUBCONTRATAÇÃO:

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





7.0. EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento e entrega das tendas sanfonadas em material pontográfico, em estrita conformidade com as especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

7.2. A contratante emitirá a nota de empenho para a contratada, a partir da qual será contado o prazo para entrega dos bens;

7.3. A contratada deverá proceder à entrega integral das tendas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho;

7.4. As tendas deverão ser entregues no endereço indicado pelo fiscal de contrato, situado na sede do Município, em dias úteis e no horário de expediente.

Caberá à contratada realizar o transporte, descarga e acomodação inicial dos bens no local designado, arcando com todos os custos de logística, seguros e demais despesas necessárias até o efetivo recebimento provisório;

7.5. Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá realizar demonstração de montagem e desmontagem de, no mínimo, uma tenda, a fim de orientar a equipe da Administração quanto ao correto manuseio do equipamento;

7.6. Deverá acompanhar o fornecimento:

a) manual de instruções de uso, montagem, desmontagem, limpeza e conservação, em língua portuguesa;

b) relação detalhada dos componentes de cada tenda (estrutura, coberturas, laterais, peças de fixação e demais acessórios).

7.7. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e verificação sumária do estado aparente dos bens;

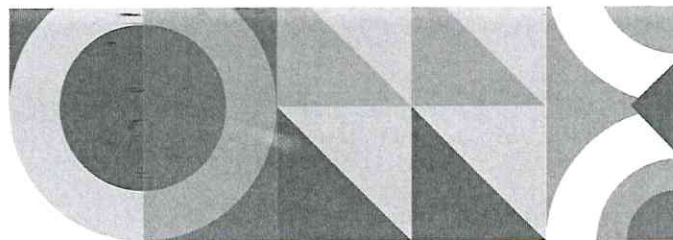
7.8. O recebimento definitivo será realizado após conferência qualitativa, para verificar a conformidade das tendas com as especificações deste Termo de Referência, podendo a Administração:

a) aceitar o objeto, caso atenda integralmente às exigências;

b) determinar a substituição, correção ou complementação, fixando prazo para regularização; ou

c) rejeitar, total ou parcialmente, os produtos em desacordo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.9. As tendas fornecidas deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação em estruturas, costuras e material pontográfico;



8.0. Durante o período de garantia, a contratada deverá reparar ou substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 10 dias, quaisquer componentes que apresentem defeito de fabricação, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de descumprimento;

8.1. Durante a execução, a contratada deverá cumprir integralmente as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à boa execução contratual, qualidade do serviço, responsabilidade técnica, sigilo profissional, controle de frequência e atendimento às determinações dos fiscais do contrato. Também deverá observar as diretrizes operacionais e de governança estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 47/2024, garantindo a rastreabilidade das etapas, a conformidade com o planejamento da contratação e a clareza das entregas;

8.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Turismo, que poderão registrar ocorrências, solicitar ajustes imediatos e adotar medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

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.

7.6. O pagamento ocorrerá após atesto da execução integral das apresentações previstas, correspondendo à entrega completa do objeto

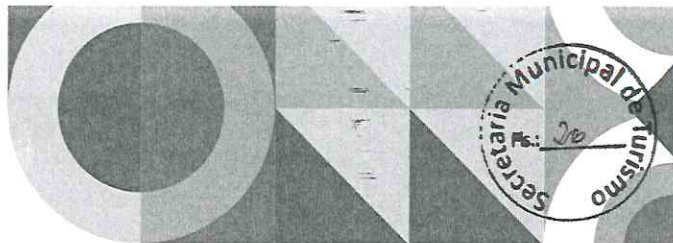
8.0. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO :

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 **MUNICÍPIO** 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.

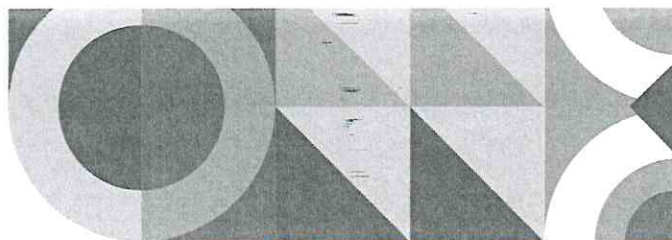
8.3.6. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

9.0. 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 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.

9.8.1. Identificada qualquer inexecução 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.

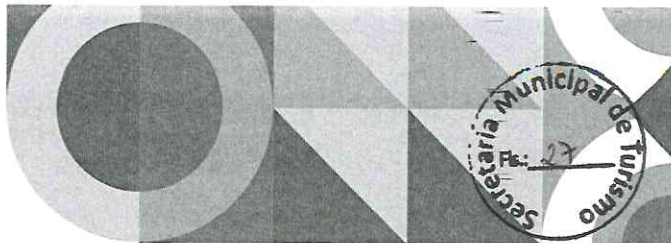
9.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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 anotar 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.

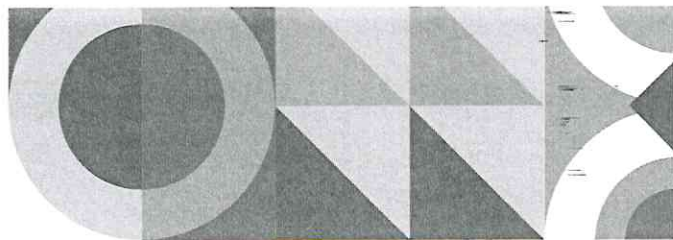
10.1.1 O presente Termo de Dispensa encontra fundamentação legal no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 que dispõe:



Secretaria de
Turismo

Colombo
Prefeitura Municipal

SEMPRE
POR
VOÇÊ.



"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.

10.2.4. Comprovação de que a atividade econômica declarada no CNAE é compatível com o comércio/fornecimento de estruturas e coberturas para eventos, tendas, lonas ou produtos correlatos

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.

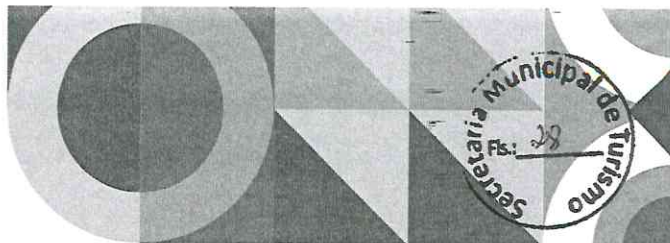
10.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão

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;

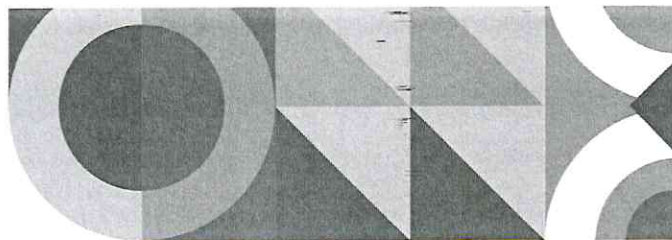




Secretaria de
Turismo

Colombo
Prefeitura Municipal

SEMPRE
POR
VOCÊ.



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

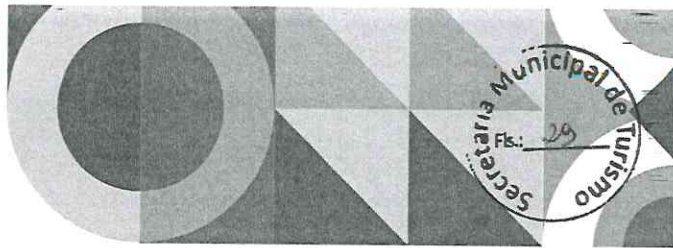
13.2. Fiscalizar a entrega das tendas, por meio de servidor ou comissão designada, acompanhando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme o estabelecido no contrato e no Termo de Referência;

13.3. Notificar a CONTRATADA formalmente sobre irregularidades, inadequações ou falhas nas tendas entregues, fixando prazos razoáveis para correção, substituição ou complementação.

13.4. 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 das tendas fornecidas.

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





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

13.07. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento das tendas fornecidas, após verificação de sua conformidade com o contrato e o Termo de Referência.

13.08. 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;

13.09. 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 executar o objeto contratado com estrita observância às especificações técnicas das tendas sanfonadas em material pontográfico, prazos, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

14.2. Fornecer as tendas novas, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e segurança, livres de quaisquer vícios ou defeitos de fabricação, acompanhadas de todos os acessórios necessários à sua instalação, utilização e conservação;

14.3. Entregar os bens no local indicado pela Administração, arcando integralmente com as despesas de transporte, seguro, carga e descarga, bem como com eventuais danos ocasionados aos produtos até o recebimento provisório pela contratante;

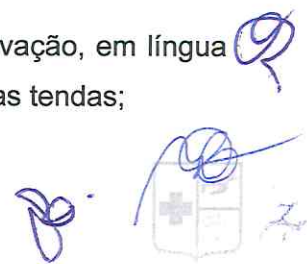
14.4. respeitar os prazos de entrega estipulados, utilizando-se de meios adequados de logística de forma a garantir que as tendas sejam entregues dentro do prazo máximo fixado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

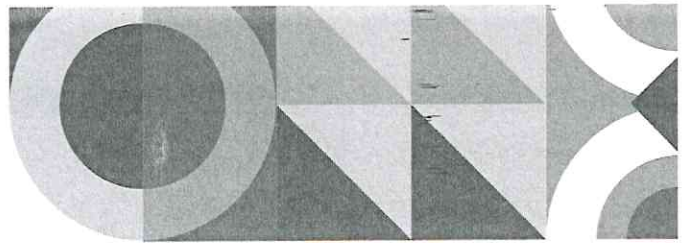
14.5. Substituir, reparar ou complementar, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido pela Administração, as tendas ou componentes que apresentem defeitos de fabricação, vícios, avarias, irregularidades ou não conformidades com as especificações deste Termo de Referência, ainda que identificadas após o recebimento provisório;

14.6. Prestar esclarecimentos técnicos e suporte à Administração sempre que solicitado, inclusive realizando demonstração de montagem e desmontagem de, no mínimo, uma tenda, para orientar o correto manuseio dos equipamentos pela equipe da contratante;

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. Fornecer manuais de uso, montagem, desmontagem, limpeza e conservação, em língua portuguesa, bem como demais instruções necessárias ao adequado emprego das tendas;





14.7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, comunicando à Administração qualquer alteração que possa afetar tais condições;

14.7.3. observar as normas de segurança do trabalho e de prevenção de acidentes aplicáveis ao transporte, carga, descarga e manuseio das tendas, responsabilizando-se por quaisquer danos causados a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência de ação ou omissão sua ou de seus prepostos;

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;

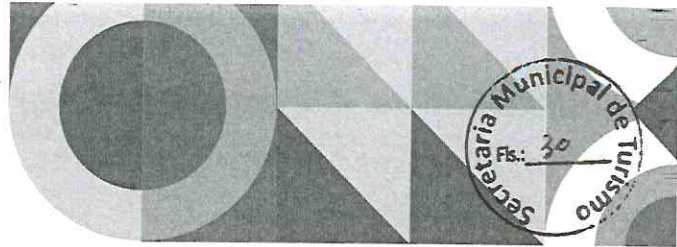
14.7.9. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Contratante, salvo motivo de força maior.

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.

14.7.12. Garantir que os profissionais designados possuam experiência ou capacitação compatível com atividades de atuação artística, interação com o público e performances temáticas, zelando por sua preparação, conduta e apresentação;

14.7.13. Não ceder nem transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado, nem subcontratar sua execução, salvo se expressamente autorizado pela Administração, nas condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual;





14.7.14. Guardar sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução do contrato, sempre que tais informações forem classificadas ou restritas pela Administração;

14.7.15. Cumprir integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, em especial a Lei nº 14.133/2021 e normas complementares, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas;

15.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 23.760,00 (vinte e três mil, setecentos e sessenta 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;

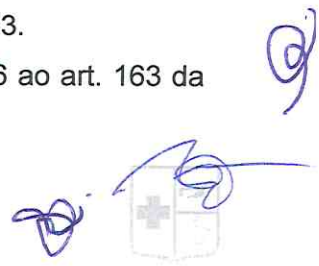
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato

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.

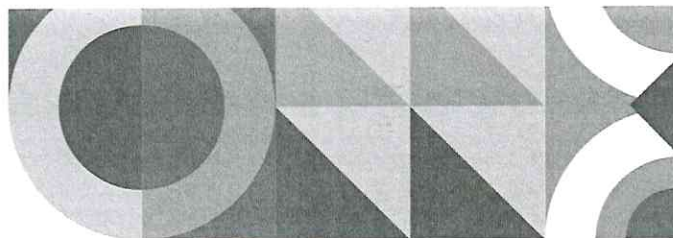




Secretaria de
Turismo

Colombo 
Prefeitura Municipal

SEMPRE
POR
VOCÊ.



Colombo, 26 de fevereiro da 2026.

SULYANE CAMILE SCHUTZ

Gestor do Contrato/Elaborador do Termo de
Referência

SAMANTHA APARECIDA ROCHA

Fiscal de Contrato

JOYCE RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA

Secretária Interina da Secretaria Municipal de Turismo
(Portaria n.º 181/2026)

