



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS PARA MUNICÍPIO DE RESERVA - PR

Reserva, 20 de março de 2026



1. OBJETO, COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica para promoção de Eventos Esportivos, que serão realizadas no município, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Forma e critério do fornecedor:

A contratação se dará por processo de **PREGÃO**, segundo o art. 75, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as exigências para esta modalidade, contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto, sendo imprescindível que sejam cumpridas as exigências técnicas e quantitativas do objeto, segundo descritivo.

Lote	Quant.	U/R	Produto	MÉDIA
				PREÇO TOTAL
1	1	unid.	Contratação de Empresa Especializada na Organização e realização de evento velcross (descritivo completo abaixo)	R\$ 32.450,00
2	1	unid.	Contratação de Empresa Especializada na Promoção de Evento Esportivo de ciclismo/MTB (descritivo completo abaixo)	R\$ 26.130,00
3	1	unid.	Contratação de Empresa Especializada na organização e realização de evento de artes marciais mistas	R\$ 69.366,67

1.3 Descrição detalhada do objeto:

Lote 1 – Evento de Velocross

Preparação de Percurso, placas, pinturas e demarcações da pista em formato padrão para modalidade, com cerca de 1,5km.

Premiação de 220 troféus

Serviço Cronometragem

Fotografia e vídeo - registro das atividades de concentração, preparo, largada, durante a prova, chegada e premiação com mínimo de 500 fotos (qualidade profissional), vídeos com e sem drone em qualidade 4k ou superior, deve ser entregue mídia digital (pen-drive).



Sonorização ambiente no local de largada e chegada, entretenimento através de música para participantes e público geral (8h de duração), com caixas, mesa de som, 2 microfones sem fio, 01 microfone com fio.

Alvará de licença de pilotos (entre 250 a 300 pilotos)

Staffs - quadro operacional responsável pelo evento formado por até 10 colaboradores.

Locutor para promoção do evento como responsável pela direção da premiação.

Marketing para promoção, divulgação em mídias digitais e canais esportes.

Pódio de premiação 01 unidade em MDF ou aço, pertinente a modalidade (mínimo 7 lugares).

Lote 2 – Evento de Ciclismo

Preparação de percursos de 20km, 35km e 51km

Serviço de **cronometragem**

Foto e vídeo (mínimo 500 fotos em qualidade profissional e 04 horas de vídeos em qualidade 4km ou superior

Som profissional médio, para até 3000 pessoas, com 2 microfones sem fio, 01 com fio, caixas e mesa de som

Alambrados em áreas de escape ou chegada

Copos de água (1500 unidades)

01 **locutor** e 01 **Dj** para animação

Serviço de **marketing** e **designer** gráfico

Pódio com mínimo de 5 lugares

Placa com chip e kit corrida (500 unidades)

logurte 500 unidades 170g

Refrigerante a granel 100 unidades de 2 litros

Isotônico 30 litros

Presilhas 2000 unidades

Frutas 250kg (preferencialmente banana e melancia)

Seguro de atletas 500 unidades

Alvará federação

Despesas **gráficas** e despesas **operacionais**

Staffs (equipe de organização e apoio de até 25 pessoas)

Carros e motos de apoio (mínimo 10 motos e 06 carros)



Pórtico / cones para demarcação, chegada e saída

Lote 3 – Evento de Artes Marciais

Organização do Card/Chaveamento: Estruturação das lutas entre atletas locais e regionais;

Bolsa para Lutadores Profissionais: Garantia de pagamento aos atletas de nível profissional;

Fornecimento de Equipe de Arbitragem Completa: Cobertura de todas as modalidades de lutas do evento;

Quantidade mínima de lutas: 08 lutas, sendo que duas a três devem profissionais;

Infraestrutura Esportiva: Disponibilização de octógono com 7 metros e palco de 8 metros, além de todos os equipamentos necessários (luvas, caneleiras, capacetes, protetores de tórax e vaselina);

Área de Aquecimento: Instalação de tatames específicos para preparação dos atletas;

Recursos de Som e Iluminação: Inclui sistema de som, iluminação cênica, telão, DJ, máquina de fumaça e quatro microfones;

Mobiliário e Acessórios: 60 Mesas e 180 cadeiras cor preta, para as atividades do evento;

Transmissão Ao Vivo: Cobertura completa do evento com transmissão ao vivo pelo YouTube;

Arbitragem Presencial: Quatro árbitros atuando durante o evento;

Ring Girls: 02 profissionais para entrada das lutas;

Annoucer (Apresentador): Profissional responsável pela condução do evento no palco;

Bandeirão de Entrada: Elemento visual para recepção dos participantes;

Camisetas Personalizadas: Fornecimento de camisetas para toda a equipe organizadora;

Equipe de Apoio Operacional:

01 profissional para aplicação de vaselina nos atletas;

02 mesários;

02 auxiliares para logística de equipamentos;

01 responsável por registrar os resultados;



03 recepcionistas para entrada do público;

02 zeladoras responsáveis pela limpeza contínua dos banheiros durante o evento;

04 profissionais de segurança para garantir a integridade do evento;

Logística de Estrutura: Montagem e desmontagem completas de toda a infraestrutura utilizada e manutenção elétrica, através de profissionais habilitados.

Alimentação: Fornecimento de refeições para equipe organizadora e arbitragem;

Premiação: Entrega de troféus para vencedores das lutas e cinturões (se houver necessidade) aos atletas vencedores.

2. DURAÇÃO DO CONTRATO:

- Duração de 12 (doze) meses.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, SENDO QUE O ORÇAMENTO PODE ESTAR FORA DO TR E AS PLANILHAS RESPECTIVAS PODEM SER ANEXAS AO TR

R\$ 127.946,67 (cento e vinte e sete mil novecentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

3.1. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Os valores estimados para a aquisição de materiais estão baseados em média de preços pesquisados pela Secretaria solicitante, através de **portais nacionais de compras públicas** e orçamentos de **empresas especializadas** na promoção deste tipo de evento, devido a particularidade deste tipo de evento, onde a quantidade de participantes, quantidade de percursos e alimentação e suporte são proporcionais ao tamanho da prova.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

Com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que concluiu a viabilidade da contratação do serviço para atender a demanda do Departamento de Esportes e seu calendário municipal de eventos. O Município de Reserva deseja continuar promovendo novas etapas de velcross e MTB/ciclismo, onde a cidade de Reserva já se tornou protagonista quanto a qualidade de provas, devido sua organização e planejamento, bem como promover a primeira competição de artes marciais mistas, com o objetivo fomentar o setor turismo, comércio, lazer e esportes, oferecer



entretenimento para a população e aquecer a economia local. Todas as modalidades tem um público exclusivo, que tem participado ativamente tanto na prática da modalidade como em eventos esportivos, e entendemos ser uma forma de fortalecer ainda mais o nome da cidade de Reserva no cenário esportivo estadual, devolvendo os holofotes para nossa qualidade humana.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “C”

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a promoção de evento esportivo, visando atender as necessidades do Departamento Municipal de Esportes. A contratação abrange profissionais para organização do evento, divulgação através de meios digitais, preparação de pistas e locais, equipe de apoio, narração e fotografia, além dos alvarás dos atletas e premiação. As modalidades deverão seguir padrão de execução, onde no caso do velcross deve ser realizada em dois dias, sendo a primeira para classificação e a segunda a prova em si, conforme padrão da modalidade, a competição de luta com pesagem no dia anterior do evento e confrontos no segundo e no ciclismo, disponibilização do percurso para conhecimento de percurso, sendo assim, todos locais precisam estar prontos para participantes 24 horas antes do evento oficial.

6. MEMÓRIA DE CÁLCULO DA ESTIMATIVA

2025 – Contrato em DISPENSA de LICITAÇÃO - Processo 17/2025
Contratação para promoção e organização.
Investimento R\$ 25.989,80 (modalidade velcross)

2024 – Contrato em DISPENSA de LICITAÇÃO - Processo 13/2024
Contratação para promoção e organização.
Investimento R\$ 23.333,00 (modalidade velcross)

2024 – Contrato em PREGÃO.
Processo 11/2024
Investimento R\$ 46.600,00 (modalidade MTB)

2023 – Contrato em DISPENSA de LICITAÇÃO - Processo 38/2023
Contratação para promoção e organização.
Investimento R\$ 17.500,00 (modalidade velcross)

2022 – Contrato em PREGÃO.
Processo 88/2022



Investimento R\$ 36.000,00 (modalidade MTB)

2022 - Contrato por DISPENSA de LICITAÇÃO - Processo 37/2022

Contratação para promoção e organização.

Investimento R\$ 15.000,00 (modalidade velcross)

2021 - Contrato por DISPENSA de LICITAÇÃO - Processo 84/2021

Contratação para promoção e organização.

Investimento R\$ 12.200,00 (modalidade velcross)

7. QUANTIDADE MÍNIMA ESTIMADA PARA AQUISIÇÃO

Por se tratar de evento, não se aplica.

8. CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO DO ART. 65.º DA LEI N.º 14.133/21

A Proponente deverá dispor de telefone de contato e e-mail para que contratante possa contactar no caso de dúvidas e/ou alterações necessárias.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 A contratação deverá ser executada 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.

9.1.1. Devido às características da contratação e com base no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, o instrumento a ser utilizado para formalização desta aquisição será a nota de empenho de despesa, por não resultar em obrigações futuras, inclusive assistência técnica. (Informar o instrumento de formalização junto ao fornecedor).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação 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. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da nota de empenho, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica



9.6. O fiscal técnico da nota de empenho acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

9.6.1. O fiscal técnico da nota de empenho anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à sua execução, 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

9.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da nota de empenho emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

9.6.3. O fiscal técnico da nota de empenho informará ao gestor da nota de empenho, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

9.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico da nota de empenho comunicará o fato imediatamente ao gestor da nota de empenho. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.6.5. O fiscal técnico da nota de empenho comunicará ao gestor da nota de empenho, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

9.8. O gestor da nota de empenho coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais, por meios digitais, da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.10. O gestor da nota de empenho 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.11. O gestor da nota de empenho 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



9.12. O gestor da nota de empenho 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.13. O gestor da nota de empenho 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.14. O gestor da nota de empenho deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução dos serviços será agendada após recebimento da Ordem de serviço (ANEXO V).

10.1.1. A execução inicial do contrato terá início em até 10 dias contados a partir da sua assinatura ou no caso de eventos segundo a data agendada no Termo de Referência.

10.1.2. As ordens de serviço emitidas pela Gestão Contratual devem ser atendidas pela contratada em até 48 horas, a contar da sua emissão;

10.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.2.1. A especificação dos serviços, materiais, equipamentos e EPIs estão definidos nos TR e do ETP.

10.2.2. O desenvolvimento dos serviços deverá obedecer às orientações e recomendações previstas no Termo de Referência.

10.2.4. O Coordenador ou responsável técnico da equipe estará presente durante toda a execução dos trabalhos.

10.2.5. A CONTRATANTE deverá encaminhar fiscal para direcionar ações e acessos aos locais e sanar eventuais dúvidas, tratando diretamente com responsável pela CONTRATADA.

10.2.6. Caberá à CONTRATADA tomar as providências para a regularização de eventuais falhas e/ou irregularidades, através da ação e/ou comunicação a CONTRATANTE, quando for o caso.

10.2.7. Também compete à CONTRATADA providenciar seguro contra acidentes, contra terceiros e outros, mantendo em dia os respectivos prêmios.

10.2.8. A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade por acidentes que ocorrerem nos locais de execução dos serviços e nem atuará como mediador em conflitos que deles resultem.

10.2.9. A execução dos serviços será no horário agendado, conforme informado em solicitação da SMECE ou por Ordem de Serviço (OS) que poderá ser executada formalmente ou através de meios digitais, sob a orientação e acompanhamento da fiscalização da SMECE, que atestará a prestação dos serviços para fins de pagamento.

10.2.10. A medição dos serviços será feita pelos fiscais informados no neste Termo de Referência, mediante cronograma de etapas cumpridas. A aprovação dos serviços decorrerá da necessária observância pela CONTRATADA, de todas as condicionantes da legislação vigente, das especificações técnicas e demais disposições deste Termo de Referência.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



Recebimento

- 11.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 11.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 11.3. O recebimento definitivo do serviço ocorrerá no prazo de dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da realização do serviço e entrega do material (mídia) e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 11.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até cinco (5) dias úteis.
- 11.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.6. 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.
- 11.8. A execução do serviço não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12 FORMA DE FORNECIMENTO

- 12.1. O fornecimento do serviço será único, por se tratar de evento.

Exigências de habilitação

- 12.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou 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 ainda, Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

II) ~~Cópia autenticada da Cédula de Identidade e CPF/ME do Sócio Administrador da empresa;~~

III) Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho (Débitos trabalhistas), mediante apresentação de Certidão emitida pela Justiça do Trabalho;

IV) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

V) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual pertinente ao seu ramo de atividade;

VI) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014;

VII) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da empresa;

VIII) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal expedida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede da empresa;

IX) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Situação (CRS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);

X) Comprovação Técnica por meio de registro profissional no CREA ou CFT, para lote 3.

XI) Alvará da Federação Paranaense de Motociclismo para Lote 2.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

13.1 A CONTRATADA obriga-se a responder pela qualidade e integridade do serviço;

13.2 A CONTRATADA deve comunicar a Administração, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.3 Serão de exclusiva responsabilidade da contratada:

- a) O fornecimento da Nota de Empenho;
- b) O registro fotográfico das evento;
- c) O relatório dos nomes dos profissionais e das atividades desenvolvidas;
- d) A manutenção, durante toda a execução do contrato, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas;



13.4 A CONTRATADA é responsável pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/1990);

13.5 A CONTRATADA não poderá utilizar de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.6 A CONTRATADA deve aceitar que os quantitativos poderão ser acrescidos ou suprimidos em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, conforme o artigo 125 da Lei 14.133/2021;

13.7 A CONTRATADA é responsável pela garantia dos itens ofertados (observando os prazos fixados no Código de Defesa do Consumidor);

13.8 A SMECE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;

13.9 Não poderão disputar a licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente no edital de licitação;

13.10 A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução do serviço, previstas na IN nº. 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (no que couber);

13.11 O serviço será realizado no endereço que constará na ordem de serviço emitida pela Secretaria solicitante do Município de Reserva – Estado do Paraná.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO:

14.1. O serviço deve ser realizado conforme cronograma estabelecido pela Secretaria solicitante.

14.2 Entregue e aceito, definitivamente, o serviço, a licitante vencedora apresentará nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela PMR, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da apresentação da Nota fiscal e a respectiva documentação, após o devido atesto pelo fiscal do contrato ou comissão recebedora, no Serviço de Administração.

14.3. Caso o serviço não seja executado na data prevista, o valor antecipado deverá ser devolvido integralmente a CONTRATANTE, conforme previsto na Lei 14.133 art.145, § 3º.



14.4. A licitante vencedora deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura, em 02 (duas) vias, acompanhada das Autorizações do Fornecimento, para liquidação e pagamento das despesas pela PMR, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, em até 30 dias, conforme portaria 2321/20218.

14.5. A Prefeitura Municipal de Reserva, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

14.6. A Prefeitura Municipal de Reserva poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Termo.

14.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

14.8. O prazo de pagamento será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

14.9. O pagamento será realizado conforme cronograma estabelecido na Portaria n.º 2321/2018: <http://reserva.pr.gov.br/Portarias/Portaria%20nr%202321-2018.pdf>;

14.9.1. Para fins de recebimento, a Contratada deve apresentar a nota fiscal, comprovante de regularidade relativa a Receita Federal e FGTS, e ainda, relatório de execução dos serviços emitido pela Secretaria solicitantes, com a assinatura do responsável designado;

15. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

A execução do objeto e/ou serviço deverá ser realizado na data agendada, segundo informado em proposta (em anexo), onde sua execução será acompanhada e fiscalizada pela **FISCAL DE CONTRATO SR. LAURO NELSON GOMES JUNIOR MATRÍCULA 922312**, responsável pelo Departamento de Esportes.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- Manter preposto aceito pela CONTRATANTE no local da execução do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- Executar o serviço contratado no local e forma indicada pela CONTRATANTE, obedecendo aos prazos estipulados.



- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- Credenciar junto a CONTRATANTE um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;
- Indicar, a pedido da CONTRATANTE, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE;
- Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do serviço, durante a vigência do contrato.
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



- Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do serviço.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- Mobilizar e disponibilizar todos os recursos, materiais, ferramentas e profissionais necessários para a perfeita execução dos serviços;
- Iniciar os serviços no prazo fixado pela CONTRATANTE, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e Termo de Referência.
- Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- Empregar boa técnica na prestação do serviço;
- Apresentar a CONTRATANTE, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;
- Executar os serviços deste contrato de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Todos os materiais utilizados para os serviços prestados, serão por conta da empresa CONTRATANTE de serviço;
- A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços prestados.
- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato
- Apresentar a CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço
- Para reduzir os impactos ambientais, orientar a utilização de tapetes ambientais para manutenção das motos, áreas de lavagem com tratamento de água, uso de lubrificantes biodegradáveis e campanhas de conscientização dos pilotos.
- Cumprir com todas as demais obrigações contidas no Termo de Referência.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;



- Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do serviço, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Atestar nas notas fiscais ou faturas a execução do contrato deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;
- Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do serviço, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela CONTRATANTE, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Reserva - PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA
- Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como à CONTRATADAS recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.
- Executar o serviço no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos;
- A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- A CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.



O valor estimado desta contratação é de R\$ R\$ 127.946,67 (cento e vinte e sete mil novecentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme relatório de pesquisa de preços em anexo.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Departamento de Esportes de Educação para o exercício de 2026; A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A **vigência contratual será de 12 (doze) meses** contados a partir da data de assinatura do contrato tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município ou outro meio válido para dar publicidade.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS.

Este Termo de Referência foi elaborado pelo diretor de esportes Lauro Nelson Gomes Junior mat. 912322, a seguir identificado, em conformidade com a legislação específica e com a necessidade da Administração.


Lauro Nelson Gomes Junior
Departamento de Esporte