

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Processo Digital nº 31118/2026
- 1.2. Requisitante: Município de Castro/PR
- 1.3. Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
- 1.4. Titular da Unidade: Kasciano Roberto Moraes
- 1.5. Fiscal(s): Marcela do Rosário Franco de Souza

2. DO OBJETO

Constitui o presente Termo de Referência a contratação de empresa para a aquisição de equipamentos duráveis, especificamente tendas estruturais tipo piramidal e confecção de tablado, contemplando o transporte, a entrega e a montagem inicial para fins de conferência e recebimento definitivo. Tais bens destinam-se à estruturação física e apoio logístico da "Feira da Lua", com a finalidade de viabilizar a posterior concessão de uso a uma associação representativa, visando o fomento contínuo da economia, do comércio e do turismo local, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo do Município de Castro.

DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
AQUISIÇÃO DE TENDA ESTRUTURAL TIPO PIRAMIDAL 10X10 METROS (100 M²), COM ESTRUTURA METÁLICA EM AÇO CARBONO GALVANIZADO E LONA DE COBERTURA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E PROTEÇÃO UV.	UND	1	R\$ 20.300,00	R\$ 20.300,00
AQUISIÇÃO DE TENDA ESTRUTURAL TIPO PIRAMIDAL 5X5 METROS (25 M²), COM ESTRUTURA METÁLICA EM AÇO CARBONO GALVANIZADO E LONA DE COBERTURA ANTICHAMAS, ANTIMOFO E PROTEÇÃO UV.	UND	7	R\$ 7.500,00	R\$ 52.500,00
CONFECÇÃO DE TABLADO DE 15 M² (3X5 METROS), COM 60 CM DE ALTURA, ESTRUTURA RESISTENTE, PISO EM COMPENSADO NAVAL E ACABAMENTO ADEQUADO PARA EVENTOS.	UND	1	R\$ 13.450,00	R\$ 13.450,00
VALOR TOTAL			R\$ 86.250,00	

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 86.250,00 (Oitenta e Seis Mil e Duzentos e Cinquenta Reais)**, conforme custos unitários dos serviços apostos na tabela acima.

2.1.1. As memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa de valor acima, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam de documento classificado, conforme anexo:

2.1.2. ANEXO I – Comparativo de valores.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme determina o art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e regulamenta o Decreto Municipal nº 1428/2023, em especial seu Capítulo VI.



2.3. O prazo de vigência da contratação é de 150 (cento e cinquenta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

3.1. A presente demanda fundamenta-se na necessidade de estruturação física do espaço público destinado à realização da "Feira da Lua", evento de grande relevância apoiado e fomentado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo. O local definido para estas ações comerciais, gastronômicas e culturais requer organização estrutural, nivelamento e cobertura adequada para viabilizar o pleno desenvolvimento das programações, que são geridas pela associação representativa parceira e voltadas aos munícipes e visitantes.

3.2. A justificativa pauta-se na premente necessidade de promover a funcionalidade, o ordenamento físico e a segurança durante a realização contínua da feira no Município de Castro. Para que o espaço ao ar livre seja plenamente operacional, é indispensável a aquisição definitiva de tendas estruturais tipo piramidal e a confecção de tablado, garantindo o uso de materiais de alta resistência, lonas antichamas e sistemas de calhas de captação. Tal infraestrutura permite a proteção contra intempéries e garante a ergonomia e o conforto necessários para os expositores, artesãos e público em geral, fortalecendo o turismo e a economia local.

3.3. Dada a natureza perene da Feira da Lua, a adoção de um modelo de locação sob demanda geraria custos ininterruptos e desvantajosos aos cofres públicos. Dessa forma, a aquisição direta dos equipamentos para, em ato contínuo, formalizar a concessão de uso à entidade representativa mostra-se a via mais eficiente, econômica e vantajosa. Esse modelo atende perfeitamente ao interesse público, pois dota o evento de infraestrutura própria e padronizada, ao passo que a gestão logística — incluindo armazenamento, montagem, desmontagem e manutenção permanente — passará a ser encargo exclusivo da associação beneficiária, otimizando a atuação da Administração Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. A solução técnica proposta consiste na estruturação física e logística da "Feira da Lua" por meio da aquisição definitiva de bens duráveis, notadamente tendas estruturais tipo piramidal e a confecção de um tablado. A estratégia de contratação foi definida em Lote Único, visando aglutinar a entrega e garantir que a infraestrutura do evento, fomentado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, seja executada de forma padronizada, eficiente e com uniformidade técnica e visual por um único fornecedor/fabricante.

4.2. O ciclo de vida do objeto, no âmbito da Administração Pública, inicia-se com o fornecimento em entrega única das estruturas após a emissão da respectiva Nota de Empenho. Esta etapa compreende o transporte dos bens até o Município de Castro, bem como a montagem assistida inicial — contemplando o correto encaixe das ferragens, tensionamento das lonas, instalação de calhas de captação de água e nivelamento do tablado —, procedimento indispensável para a rigorosa conferência técnica e o recebimento definitivo por parte da equipe municipal. Esta fase preparatória atesta a conformidade das especificações exigidas e consolida o patrimônio municipal.

4.3. Durante a fase de uso e operação contínua, que corresponde à realização mensal da feira no Parque Dr. Libânio Estanislau Cardoso (Prainha), a solução deve oferecer proteção climática, estabilidade contra



ventos e total segurança aos frequentadores e expositores. O atendimento a requisitos normativos para um ambiente aberto (parque) é garantido pelo emprego de estruturas em aço galvanizado e lonas náuticas com laudos antichamas e tratamento antimoho. A partir da formalização da concessão de uso, a gestão operacional (montagem, desmontagem, guarda e limpeza a cada edição mensal) passará a ser de responsabilidade integral da associação representativa beneficiária, restando à empresa Contratada o compromisso legal e contratual de garantir os produtos contra vícios e defeitos de fabricação.

4.4. Por fim, considerando o ciclo de vida longo inerente aos bens de capital adquiridos, a solução destaca-se pela sustentabilidade e otimização de recursos. O fato de o evento ocorrer mensalmente no mesmo perímetro (Parque Prainha) e sob a gestão da entidade local evita a repetição constante de transportes de longa distância, reduzindo drasticamente a emissão de gases poluentes que ocorreria num modelo de locação sob demanda. A limpeza da área após cada montagem/desmontagem e a destinação final ambientalmente adequada das lonas e metais, ao fim de sua vida útil, ficarão a encargo da entidade concessionária, assegurando a preservação do espaço público.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.2. SUSTENTABILIDADE E LOGÍSTICA REVERSA

5.2.1. Com relação aos critérios de sustentabilidade, segundo a diretriz do art. 225 da Constituição Federal de 1988, bem como o caput do artigo 144 da Lei nº 14.133/2021 e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS - Lei nº 12.305/2010), exige-se a aplicabilidade concreta de práticas sustentáveis.

5.2.2. Nesses termos, visando promover o desenvolvimento de políticas socioambientais efetivas, a CONTRATADA deverá garantir o recolhimento, a limpeza do local e a destinação correta de todas as embalagens e resíduos sólidos gerados durante a entrega e montagem inicial de conferência dos equipamentos na sede da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo. A modalidade de aquisição de bens duráveis com estrutura em aço e lona de alta resistência, por si só, atende à premissa de longo ciclo de vida útil, evitando o descarte prematuro de estruturas e alinhando-se a práticas de responsabilidade ambiental.

5.3. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL

5.3.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.

5.3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação (garantia financeira) prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Justifica-se tal ausência por se tratar de aquisição de bens comuns de pronta entrega e de baixo risco financeiro para a Administração. A exigência de garantia poderia restringir a competitividade do certame, sem trazer benefício proporcional à segurança da contratação.

5.4. DA GARANTIA DOS BENS

5.4.1. A CONTRATADA deve assegurar a qualidade e a durabilidade das estruturas fornecidas, responsabilizando-se por vícios ou defeitos de fabricação nas lonas, falhas na estrutura metálica ou no madeiramento do tablado, concedendo garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

5.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS TENDAS

5.5.1. Tendões Piramidais (10x10m e 5x5m): Deverão possuir estrutura metálica resistente (aço carbono galvanizado), com nivelamento e pé direito adequados, garantindo total estabilidade contra ventos e intempéries.



5.5.2. Lona e Revestimento: É obrigatório o uso de lona de alta resistência (tipo náutica ou PVC) na cor branca. O material deve possuir tratamento antimoho, proteção UV e apresentar laudo comprobatório de material antichamas (não propagável), assegurando a integridade do público.

5.5.3. Drenagem: Todas as tendas deverão ser fornecidas equipadas com calhas de captação de água para as laterais, evitando goteiras ou acúmulo de água nas áreas internas de circulação quando montadas.

5.5.4. Tablado: Confecção de tablado medindo 15 m² (3x5 metros), com 60 cm de altura, composto por estrutura resistente e nivelável, e piso em compensado naval adequado para suportar o fluxo de eventos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1.1. Recebimento Provisório: Realizado de forma sumária pelo fiscal do contrato no momento da entrega e no término da montagem assistida na sede da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, para conferência visual de quantidades, tamanhos, nivelamento do tablado e integridade aparente das estruturas.

6.1.2. Período de Verificação: A Administração realizará a conferência rigorosa das especificações técnicas e de segurança (como a verificação do laudo antichamas da lona, tratamento antimoho, espessura das ferragens e encaixe das calhas) no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento provisório.

6.1.3. Recebimento Definitivo: Formalizado mediante ateste e Termo de Recebimento Definitivo assinado pelo Fiscal do Contrato, após a aprovação no período de verificação, comprovando o cumprimento integral das exigências do edital e consolidando a incorporação dos bens ao patrimônio municipal.

6.1.4. Rejeição e Substituição: Caso alguma tenda, o tablado ou seus componentes sejam rejeitados por desconformidade (ex: furos na lona, falta de calhas, instabilidade estrutural ou material inferior ao exigido), a CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou correção da falha no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação de sanções.

6.2. DO SUPORTE TÉCNICO E DA GARANTIA DOS BENS ADQUIRIDOS

6.2.1. Considerando a natureza da contratação (aquisição de bens de capital), a garantia de perfeito estado e funcionamento abrangerá o prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do Recebimento Definitivo.

6.2.2. A garantia abrange a manutenção corretiva para sanar vícios de fabricação, problemas estruturais (como falhas de solda, empenamento ou oxidação precoce) e desgaste irregular ou ruptura nas lonas fornecidas, sem qualquer ônus adicional para o Município.

6.2.3. As lonas, ferragens ou o madeiramento que apresentarem vício ou defeito de fabricação durante o período de garantia deverão ser substituídos por outros em perfeito estado e com desempenho igual ou superior.

6.2.4. Uma vez notificada formalmente sobre um vício estrutural ou falha de fabricação, a CONTRATADA deverá:

- Responder ao chamado e apresentar solução técnica, providenciando o reparo ou a substituição do item defeituoso em até 15 (quinze) dias.
- Caso a empresa não realize os reparos no prazo estipulado, o Município fica autorizado a acionar medidas administrativas cabíveis, aplicando-se as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da exigência de reparação dos danos.



7. DO PAGAMENTO:

7.1.1. A inadequação técnica dos bens entregues implicará não pagamento.

7.1.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total.

7.1.3. O prazo máximo para a liquidação e o pagamento da despesa pelo CONTRATANTE é de 20 (vinte) dias úteis.

7.1.4. Será obrigatório à CONTRATADA, fazer constar em campo de observação nas notas, faturas, relatórios e boletos, o que for utilizado, as seguintes informações:

- Número da Licitação;
- Número do Contrato;
- Número do Empenho;
- Número da Ordem de Compra;
- Mês/Ano de Referência do Serviço; e
- Secretaria/Departamento a que pertence a cobrança/documento;

7.1.5. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento do documento fiscal, verificados pelo CONTRATANTE durante o processamento da liquidação de despesa, não será computado no prazo para pagamento da despesa.

7.1.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.1.7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior ou outro previsto nas normas vigentes que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o respectivo prazo será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica de pagamento em que a despesa originalmente estava inscrita.

7.1.8. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.9. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, a secretaria requisitante, por meio dos fiscais e gestor do contrato, deverá providenciar sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE e não será contado no prazo previsto para pagamento.

7.1.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE, através dos fiscais e gestor do contrato, tomará as providências cabíveis para a aplicação da(s) sanção(ões) cabível(is) ao CONTRATADO.

7.1.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. DOS DEVERES DO CONTRATANTE:

8.1. Designar formalmente a equipe de servidores para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

8.2. Aplicar sanções pela inexecução total ou parcial do contrato.

8.3. Receber os bens e as estruturas adquiridas nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de



Referência e na respectiva Nota de Empenho.

- 8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das tendas e do tablado recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo (incluindo laudos antichamas, espessura das ferragens e calhas) e na proposta da CONTRATADA.
- 8.5. Realizar a aceitação e o recebimento provisório e definitivo dos bens adquiridos, atestando a conclusão da entrega e da montagem assistida para conferência técnica.
- 8.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas estruturais, riscos de segurança ou irregularidades verificadas nas tendas fornecidas.
- 8.7. Solicitar a substituição, o reparo ou correções nas estruturas adquiridas que apresentem vícios ou defeitos de fabricação durante o período de garantia.
- 8.8. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de autorizar o pagamento.
- 8.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à aquisição dos bens, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato ou documento equivalente.
- 8.10. Efetuar o pagamento até o 20º (vigésimo) dia útil subsequente ao recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente recebida e atestada pelo(s) Fiscal(is) e Gestor do Contrato.
- 8.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura do CONTRATADO, conforme as normas legais aplicáveis.
- 8.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega ou acionamento de garantia, fixando prazo para a respectiva correção.
- 8.13. Proporcionar acesso aos funcionários da CONTRATADA ao local definido para a entrega e montagem assistida (sede da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo), garantindo a desobstrução do espaço para viabilizar a logística de descarregamento e conferência.
- 8.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA decorrentes deste Termo de Referência, do Contrato e/ou documentos equivalentes, bem como da proposta comercial apresentada.
- 8.15. Executar ou providenciar as ações de sua responsabilidade que possam interferir no atendimento das obrigações da CONTRATADA, tais como a liberação de espaço adequado para a triagem e montagem inicial dos equipamentos entregues.
- 8.16. Solicitar oficialmente à CONTRATADA ou ao seu preposto todas as providências necessárias ao bom andamento da entrega e verificação técnica dos bens.
- 8.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser oficialmente solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 8.18. Rejeitar, no todo ou em parte, as tendas e estruturas fornecidas com falhas, costuras rompidas, oxidação, soldas mal executadas ou que apresentem incompatibilidades em relação às especificações técnicas, de segurança e estética previstas neste Termo e no Edital.
- 8.19. A fiscalização poderá se negar a atestar faturas em que haja pendência no atendimento de solicitações de reparo ou substituição de itens rejeitados pela Administração, ou ainda por erros advindos do seu preenchimento.
- 8.20. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros (como contratação de transporte terceirizado ou equipe de apoio para o descarregamento), ainda que vinculados à execução do objeto desta contratação.
- 8.21. Caso a CONTRATADA seja multada em decorrência da inexecução do Contrato, o Fiscal do Contrato



atestará a nota fiscal/fatura somente após a apresentação, por parte da empresa, da quitação da(s) multa(s) aplicada(s). O Município não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, pelo pagamento de multas ou juros decorrentes de pagamento em atraso de retenções desta nota/fatura, que caberão a quem tiver dado causa.

8.22. Nos casos de aplicação de multas, o Fiscal do Contrato requererá ao Gestor do Contrato a solicitação formal ao órgão competente do Município para as devidas providências e comunicação oficial à CONTRATADA.

9. DOS DEVERES DO CONTRATADO:

9.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e em sua proposta comercial apresentada, bem como em obediência à legislação e às normas técnicas correlatas.

9.2. Apresentar justificativa, no caso de impossibilidade de atendimento das solicitações e prazos, acompanhada, quando for o caso, de documentação comprobatória, que será apreciada pela fiscalização e, em última instância, pelo Secretário da pasta.

9.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e Contrato, mediante recebimento de fiscal designado.

9.4. Enviar, em arquivo PDF e XML, via original da Nota Fiscal Eletrônica ao município, para o endereço eletrônico institucional: **admict@castro.pr.gov.br**, bem como dos demais documentos exigidos e/ou exigíveis em face da legislação ou do Edital.

9.5. Informar no documento fiscal todos os dados requeridos e informados pela fiscalização, quais sejam: dados do contratado (razão social e CNPJ) idênticos ao do Contrato e da Nota de Empenho, especificação do produto entregue (incluindo marca, nome do fabricante, modelo, dimensões e outras previstas neste Termo), prazo de garantia, processo licitatório (tipo, número e ano), contrato (número e ano), número(s) de empenho(s) (e respectivas distribuições de valores, se for o caso), número do convênio, contrato de repasse, contrato de financiamento ou outro, e o respectivo programa do órgão concedente (se for o caso), informações tributárias e obrigações acessórias, informações que justifiquem a desobrigação fiscal (se for o caso), com a devida comprovação, dados bancários para pagamento (banco, agência e conta) e outras informações, porventura cabíveis ou exigidas.

9.6. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto fornecido, nos termos dos artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990, ficando o CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

9.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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, conforme prescreve a Constituição Federal de 1988.

9.10. Manter durante a completa vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.



9.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou nas especificações de sua proposta, devendo retificá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Termo.

9.12. Fornecer ao Fiscal do Contrato, logo após a assinatura do contrato (ou emissão do primeiro empenho) o catálogo de referência dos produtos que serão fornecidos, observando as especificações e dimensões descritas no item 2 deste Termo.

9.13. Disponibilizar número de telefone e e-mail, corretos e ativos, de modo a permitir a comunicação da equipe de fiscalização, além do nome do(s) responsável(is) por receber esta comunicação e o horário comercial em que estará disponível, de pelo menos 8 horas diárias.

9.14. Receber a(s) Nota(s) de Empenho no e-mail informado, de modo que, a partir da data de seu envio, contará o prazo para entrega dos serviços contratados.

9.15. Cumprir, rigorosamente, todas as obrigações assumidas em sua proposta comercial, para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

9.16. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, realizando os atendimentos das solicitações em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

9.17. Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.18. Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas.

9.19. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

9.20. Afastar de imediato, a pedido da Fiscalização do Contrato, qualquer funcionário ou preposto que venha a causar embaraço ou adote procedimentos incompatíveis com o atendimento do objeto deste Termo de Referência ou do Contrato.

9.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega de produto, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

9.22. Manter inalterados os preços e as condições propostas.

10. DAS SANÇÕES

10.1. O CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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



10.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14133/21, podendo o CONTRATANTE, conforme a extensão da infração cometida, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa “dar causa à inexecução parcial do contrato”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção de multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14133/21.

10.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo, pelo prazo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 6 (seis) anos.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal da pasta requisitante.

10.9. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.11. A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem a aplicação de outros tipos de penalizações porventura cabíveis.



11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Será realizado reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

12.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

12.4. O(s) fiscal(is) de contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão): Marcela do Rosário Franco de Souza

12.4.1. Substituto(a): Roger Borges da Luz

12.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.7. As atribuições do(s) fiscal(is) do contrato são as constantes nos arts. 16, 17 e 18 do Decreto Municipal nº 1428/2023, conforme o caso.

12.8. A execução do contrato deverá ser gerida pelo gestor do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 25), ou pelo respectivo substituto.

12.9. O(s) gestor(es) do contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão): Kasciano Roberto Moraes.

12.10. As atribuições do gestor do contrato são as constantes no art. 15 do Decreto Municipal nº 1428/2023.

12.11. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.12. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, "b" e II, "b").

12.13. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.14. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



12.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

12.15.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.16. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.17. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

12.18. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

12.19. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

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

12.20.1. Todos os documentos, citados anteriormente deverão ser enviados atualizados acompanhado de cada nota fiscal enviada.

12.20.2. Todos os documentos deverão estar em formato digital, e se for o caso, assinados digitalmente se necessário.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

13.1. A empresa fornecedora ou executora será selecionada por meio da realização de processo licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com fundamento nos arts. 11 a 71 da Lei nº 14.133/2021. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote, considerando o valor global de cada lote individualmente.

13.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)

13.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora ou executora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



13.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

13.8. É dever da empresa fornecedora manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

13.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.10. Se a empresa fornecedora for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.12. Para fins de contratação, deverá a empresa fornecedora comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

13.13. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.13.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.13.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.14. **HABILITAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL**

13.14.1. Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar:

13.14.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica: Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante já prestou, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

13.14.1.2. Compatibilidade do Objeto: Para fins de comprovação da compatibilidade, serão aceitos atestados que demonstrem o fornecimento ou a comercialização de estruturas duráveis (tendas estruturais, piramidais ou similares em lona e aço) e/ou tablados, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

13.14.1.3. Os atestados deverão conter, obrigatoriamente, o nome da empresa emitente, CNPJ, endereço e telefone de contato para eventuais diligências por parte da Administração, bem como a assinatura e



identificação do responsável pela emissão.

13.15. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.15.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.15.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.15.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.15.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

13.15.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.15.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.15.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.15.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.15.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

Sendo o valor R\$ 120.316,64 a ser lançado pela seguinte dotação orçamentária:

Código Reduzido: 328

Órgão: 13

Unidade: 4

Ação: 2013

Fonte de Recurso: 00

Elemento de despesa: 3449052990200000000 - Outros materiais permanentes

Castro, 16 de julho de 2026.

Rua General Câmara, 23 – Centro – CEP: 84.165-190 – Telefone: (42) 2122-5089 / (42) 2122-5090 – E-mail: admict@castro.pr.gov.br
CNPJ: 77.001.311/0001-08 – site: <https://castro.atende.net>



Marcela do Rosário Franco de Souza
Fiscal

Kasciano Roberto Moraes
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

