



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higienização, asseio e conservação do Campo Progresso, conforme parâmetros e rotinas preestabelecidas e de acordo com cronograma definido.”.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como objetivo garantir a adequada manutenção, limpeza, higienização, asseio e conservação do Campo Progresso, espaço público destinado à prática esportiva e à realização de eventos comunitários. Trata-se de um local de uso frequente pela população, o que exige condições permanentes de organização, limpeza e segurança para atender satisfatoriamente os usuários.

A execução contínua desses serviços é essencial para preservar a estrutura física do espaço, evitando a deterioração precoce de instalações como vestiários, sanitários, arquibancadas e áreas externas. A manutenção adequada contribui diretamente para a durabilidade dos bens públicos, reduzindo custos futuros com reformas e reparos mais complexos.

Além disso, a higienização regular do ambiente é fundamental para assegurar condições sanitárias adequadas, prevenindo a proliferação de insetos, acúmulo de resíduos e possíveis riscos à saúde dos frequentadores. A limpeza periódica também impacta positivamente na qualidade do ambiente, tornando-o mais agradável e seguro para atividades esportivas e de lazer.

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de mão de obra qualificada, uso de equipamentos adequados e cumprimento de rotinas técnicas específicas, conforme cronograma preestabelecido. A terceirização desses serviços possibilita maior eficiência na execução, padronização das atividades e melhor controle por parte da Administração Pública.

Por fim, destaca-se que a ausência dessa contratação comprometeria significativamente a utilização do espaço público, podendo gerar transtornos à população e prejuízos à imagem da Administração. Dessa forma, a contratação se mostra necessária, oportuna e alinhada ao interesse público, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Decreto Municipal nº 95/2023** – Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.
- **Decreto Municipal nº 96/2023** – Procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços.
- **Decreto Municipal nº 107/2023** – Regulamenta, no âmbito municipal, as sanções administrativas.
- **Decreto Municipal nº 91/2023** – Funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, da atuação da advocacia pública e do controle interno nas licitações e contratações, no âmbito da administração pública municipal.
- **Portaria Municipal nº 030/2025**– Nomeação de fiscais e gestores.
- **Lei Municipal nº 1229/2025** - Institui a Política Municipal de Compras Públicas do Município de Sulina e institui o “**Programa Compras Municipais**”, para fins de operacionalização da referida Política Municipal.





- **Decreto Municipal nº 98/2025** - Regulamenta o “Programa Compras Municipais”, referente a Política Municipal de Compras Públicas do Município de Sulina e dispõe sobre a elaboração e divulgação do Plano de Contratações Anual, para fins de concretização do referido programa.

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Conforme pesquisa de preços e os demais documentos anexos, segue a estimativa de custos, bem como as especificações técnicas básicas:

VALOR ESTIMADO: R\$ 15.060,00 (quinze mil e sessenta reais).

Conforme descrição abaixo:

| ITEM | CÓD. | DESCRIÇÃO | UN | QTD | R\$ UN. | R\$ TOTAL | DEMONST. |
|-------|-------|---|-----|-----|--------------|---------------|---------------|
| 1 | 24104 | SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE IMÓVEIS PÚBLICOS, DENTRO DOS PARÂMETROS E ROTINAS PRE ESTABELECIDAS, CONFORME CRONOGRAMA ” | MÊS | 12 | R\$ 1,255,00 | R\$ 15.060,00 | NÃO SE APLICA |
| TOTAL | | | | | | R\$ 15.060,00 | |

5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme parecer contábil datado de 06 de abril de 2026, inserido no Despacho 7, do Proc. Administrativo 1508/2026, segue:

| EXERCÍCIO | DESPESA | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | FONTE DE RECURSO | VALOR DAS DOTAÇÕES |
|-----------|---------|---|----------------------|--------------------|
| 2026 | 1131 | 04.03.27.813.0010.2.016000.3.3.90.39.16.00.00 | 0 – Rec. Ord. Livres | R\$ 145.346,16 |

6. DISPOSIÇÕES A SEREM OBSERVADAS:

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVICOS A SEREM EXECUTADOS NO ESTADIO PROGRESSO

6.1.1. Corte: realização do corte horizontal do gramado, uma vez na semana. O corte deve ser executado com máquinas de corte helicoidal, que proporcionam uma qualidade e um acabamento superior ao obtido com as maquinas tradicionais (corte horizontal). Estas máquinas oferecem um corte perfeito, uniforme, de fácil cicatrização. Nas máquinas de corte horizontal, mesmo quando a lamina esta bem afiada, o corte se da por impacto de rotação, e 0 “trauma” nas folhas é maior e de mais difícil cicatrização.

6.1.2. Pintura e marcação: realizado de pintura e marcação do campo de futebol com tinta PVA a base de água para realização de jogos e todas as vezes que a grama for cortada. Ha máquinas que pintam as linhas nas folhas da grama de forma eficiente, rápida e usando baixas quantidades de





tinta. Pode-se, ainda, fazer pinturas especiais no gramado com corantes especiais e atóxicos, valorizando a estética dele.

6.1.3. e Controle de Ervas Daninha: Operação de controle de ervas daninha (plantas invasoras) que possam ocorrer na área do campo de futebol:

6.1.4. Controle Fitossanitário e de Pragas: realização de controle preventivos e/ou curativos de doenças ou possíveis insetos que possam ocorrer em população elevada causando danos limitações a grama do campo de futebol:

6.1.5. Poda: realização de podas do gramado do campo de futebol, conforme estação do ano, condições nutricionais da planta e realização de jogo:

6.1.6. Irrigação: gerenciamento de todo o sistema de irrigação, incluindo a programação de inspeção contínua do sistema automatizado. O controle é de responsabilidade do encarregado, é necessário que todas estas informações sejam repassadas para o zelador ou oficial de manutenção da contratada, para que os mesmos tenham conhecimento do sistema responsabilidade e seu funcionamento. A realização de regas do campo de futebol, considerando frequência e volume de irrigação, de acordo com a estação do ano e necessidade da planta, minimizando condições favoráveis a ocorrência de doenças relacionadas ao teor de umidade do solo, bem como as adequações necessárias para o perfeito funcionamento do sistema;

6.1.7. Fertilizações: (químicas e/ou orgânicas). Aplicação de fertilizações químicas e/ou orgânicas no gramado do campo de futebol, considerando especificações do fertilizante, bem como dosagens, frequência e formas de aplicação;

6.1.8. Reparação: A cada vez que o campo é usado, seja para treino ou jogo, deve-se tapar todos os buracos deixados pelas travas das chuteiras, já que eles podem causar lesões aos atletas.

6.1.9. Manutenções Periódicas: Além das operações mencionadas acima, há também operações de manutenção esporádicas como o verticutting (uso de máquina vertical para combate ao "colchão"); topdress (cobertura do gramado com areia média, com auxílio de topografia, para renivelamento e retirada das irregularidades do terreno); aeração (com máquinas próprias, esta operação visa descompactar 18/34 o piso, facilitando a entrada de ar na zona das raízes, bem como, ajuda na manutenção da condutividade hidráulica do solo, contribuindo para a boa drenagem); replantios (por causa de excesso de carga de uso, a faixa central do gramado e a que mais sofre. Principalmente as pequenas áreas, onde ficam os goleiros e onde se concentra grande número de atletas). O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente. Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todos os bens moveis e imóveis que compõem o patrimônio da Prefeitura Municipal de Sulina. Devendo ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.

7. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ~

7.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de limpeza devendo possuir pelo menos ensino fundamental completo.

7.2. LOCALIDADE, DOS HORÁRIOS, JORNADA E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Os serviços serão executados conforme plano de manutenção e cronograma operacional definido pela Administração, observada a periodicidade mínima necessária para assegurar a adequada conservação do campo, sem caracterização de controle de jornada, subordinação direta ou





exclusividade, cabendo à contratada organizar seus meios, métodos e horários para cumprimento das obrigações assumidas. A contratação possui natureza de obrigação de resultado, competindo à contratada definir a forma de execução, desde que atendidos os padrões de qualidade, prazos e níveis de desempenho exigidos.

Os serviços serão prestados no Estádio Progresso, no endereço, Otilia Catarina Scheffer com Rua Santos Dumont, nº 1186, localizado no município de Sulina — PR, de acordo com as necessidades da Administração.

7.3. DOS MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS Todos os insumos e materiais de limpeza e higiene necessários a execução dos serviços serão fornecidos pela Contratante. A CONTRATADA devera disponibilizar os equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos adequados para executar os serviços de jardinagem de canteiros e gramados. Poderá ser necessário uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido a eventualidade com que os serviços serão efetuados.

8. DOS PRAZOS

8.1. Do prazo do contrato

A vigência do contrato será de 12 meses, contatos a partir da emissão do contrato, podendo ser prorrogadas a critério da administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

Em caso de prorrogado dos prazos de execução e vigência, os valores podendo sofrer reajuste anual a ser calculado com base na variação acumulada do índice IPCA.

9. DA PESQUISA DE PREÇOS

As fontes de pesquisa de preços basearam-se em 01 fornecedores conhecidos da Administração Municipal, juntamente com contratos de outros órgãos públicos. Assim, os valores unitários e totais foram obtidos mediante a média de preços, aferida de no mínimo três orçamentos e no mínimo duas fontes de pesquisa diversas, indicando o julgamento por lote, demonstrando a realização de pesquisa de mercado.

9.1. Da Aplicação Da Política De Compras Públicas

Durante a fase de planejamento da contratação e realização da pesquisa de preços, constatou-se a existência de, no mínimo, três microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Município de Sulina do Estado do Paraná, aptas e competitivas para a execução do objeto pretendido, conforme anexos.

Diante desse cenário, mostra-se juridicamente possível e tecnicamente adequada a adoção de critério de **regionalização local – Município de Sulina** - no presente certame, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente em seus arts. 47 e 48, que autorizam o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, com vistas à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional.

No âmbito municipal, a medida encontra respaldo na Lei nº 1229/2025, que institui a Política Municipal de Compras Públicas, estabelecendo como diretrizes o fortalecimento da economia local e regional, a ampliação da participação de fornecedores locais e a utilização do poder de compra da Administração como instrumento de desenvolvimento econômico.

Adicionalmente, o Decreto Municipal nº 098/2025 regulamenta a matéria e prevê expressamente a possibilidade de adoção de critérios de regionalização, desde que atendidos requisitos como: (i) a existência de, no mínimo, três fornecedores competitivos na região; (ii) a previsão no instrumento convocatório; e (iii) a devida justificativa técnica fundamentada em Estudo Técnico Preliminar.





Destaca-se que o referido Decreto estabelece que a delimitação regional pode abranger municípios da mesma mesorregião ou microrregião, ou ainda outro critério geográfico devidamente justificado, sendo plenamente admissível a definição do Município de Sulina Paraná como área de abrangência, dada sua coerência econômica e logística.

Sob o aspecto da vantajosidade, a adoção da regionalização apresenta benefícios concretos à Administração Pública, tais como:

- I – maior agilidade na prestação de suporte técnico, especialmente em situações que demandem intervenção imediata;
- II – redução de custos indiretos relacionados a deslocamentos e logística;
- III – facilidade de comunicação e alinhamento entre contratada e Administração;
- IV – melhoria na fiscalização e acompanhamento da execução contratual;
- V – fortalecimento da economia local e regional, em consonância com as políticas públicas municipais.

Ressalta-se que a adoção do critério de regionalização não compromete a competitividade do certame, uma vez que há número suficiente de fornecedores aptos na região, garantindo disputa efetiva e obtenção da proposta mais vantajosa.

Ademais, a medida encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, destacando-se o Acórdão nº 877/2016, o qual reconhece que a Administração pode, de forma discricionária, estabelecer prioridade ou exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte em âmbito local ou regional, desde que devidamente justificada. No mesmo sentido, o Prejulgado nº 27 (Acórdão nº 2122/2019) do TCE/PR estabelece que é admissível a realização de licitações com restrição geográfica para empresas sediadas em determinado local ou região, desde que haja previsão em norma local ou no instrumento convocatório e motivação fundamentada na peculiaridade do objeto ou no atendimento de políticas públicas, observando-se sempre os princípios da competitividade, isonomia e vantajosidade.

Dessa forma, conclui-se que a aplicação do critério **de regionalização Local – Município de Sulina** - no presente processo licitatório é legal, legítima e vantajosa, estando devidamente fundamentada na legislação vigente e na jurisprudência dos órgãos de controle, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim instrumento de promoção do desenvolvimento econômico local e de melhoria da eficiência administrativa.

10. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

A presente contratação não pode ser parcelada, baseando-se em eventual incompatibilidade entre sistemas, eis que neste caso, a economicidade e a eficiência são indicadas pela unidade de fornecimento e funcionamento. Ou seja, o julgamento deste processo licitatório deverá dar-se por lote.

11. DA SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando a utilização de produtos de limpeza biodegradáveis, de baixo impacto ambiental e devidamente regularizados pelos órgãos competentes. Além disso, a empresa contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional de recursos naturais, especialmente água e energia, durante a execução dos serviços, bem como realizar a correta separação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Adicionalmente, a execução dos serviços deverá incentivar boas práticas sustentáveis, como a redução de desperdícios, a reutilização de materiais quando possível e o uso de equipamentos eficientes e menos poluentes. A contratada também deverá orientar seus colaboradores quanto à





importância da preservação ambiental no ambiente de trabalho, contribuindo para a manutenção do espaço público de forma responsável, alinhada aos princípios do desenvolvimento sustentável e à proteção do meio ambiente

12. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

a) São obrigações do Contratado:

a.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

a.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);

a.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

a.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

a.5. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;

a.6. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

a.7. manter atualizados os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;

a.8. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

a.9. arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133/2021, de 2021.

b) São obrigações do Município Contratante:

b.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

b.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;

b.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;

b.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;

b.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;





b.8. prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

b.9. ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

b.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

14.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeiro contratado pelo Município.

14.3 O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 13, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.

14.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

14.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ 80.869.886/0001-43, Endereço Rua Tupinambá nº 68, bairro Centro, constando número do contrato e empenho, para fins de rastreabilidade.

15. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

a) É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

b) A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada através de termo aditivo ao contrato.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO





É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto do contrato será cumprido conforme o cronograma destacado no item 9 deste termo de referência.

19. DAS RETENÇÕES FISCAIS

19.1. A CONTRATANTE realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

19.2. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

19.3. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

19.4. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021 e nos art. 3º e seguintes do Decreto nº 107/2023 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

20.2. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto nº 098/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

21. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

a) Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a.1) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- a.2) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- a.3) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- a.4) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar





relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

a.5) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;

a.6) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;

a.7) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

a.8) analisar a documentação que antecede o pagamento;

a.9) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

a.10) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

a.11) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

a.12) tomar 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 competente para tal, conforme o caso;

a.13) responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

a.14) outras atividades compatíveis com a função.

b) O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.

b.1) O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

b.2) A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.

b.3) O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e demais áreas correlatas, sendo que essa figura não se confunde com o fiscal da obra em si, o qual deverá ser engenheiro ou arquiteto com conhecimentos técnicos na área afim de aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação de serviços são compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, podendo ser auxiliado pelo fiscal do contrato.

b.4) O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:

b.4.1) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b.4.2) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

b.4.3) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

b.4.4) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

b.4.5) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

b.4.6) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

b.4.7) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;





b.4.8) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

b.4.9) convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.

c) Caberá ainda ao fiscal do contrato:

c.1) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

c.2) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

c.3) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

c.4) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

c.5) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

c.6) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

c.7) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

c.8) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

c.9) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

c.10) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

c.11) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

c.12) verificar a correta aplicação dos materiais;

c.13) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

c.14) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

c.15) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

c.16) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c.17) no caso de obras e serviços de engenharia, manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

c.18) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c.19) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

c.20) outras atividades compatíveis com a função.

d) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

e) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos





observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

f) A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

f.1) os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

f.2) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

f.3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

f.4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

f.5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f.6) a satisfação do público usuário.

g) O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

h) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

i) O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

j) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

j.1) no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

j.2) No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SULINA

www.sulina.pr.gov.br | prefeitura@sulina.gov.br



- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- j.3) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- k) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria da Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos serviços, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições, conforme **Portaria Municipal nº 047/2024**, sendo:

| | | |
|---------------------------|---------------------------|------------|
| SECRETARIA | DEPARTAMENTO DE ESPORTE | |
| DIRETOR DE ESPORTE | CRISTIANO ROBERTO RAPACHI | |
| GESTOR DO CONTRATO | CLECILDE FABIANE | SECRETARIA |
| FISCAL DO CONTRATO | TANIA CRISTINA PINHEIRO | |



Nome: Alan Luiz Griebeler
CPF: ***.307.059.-**

Assinado com certificado digital avançado

FRANCIMARA PIRES KLASSEN
SETOR DE CONTRATAÇÕES
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Documento assinado digitalmente em 06/05/2026 13:14:14
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/doxsb> para
verificar a autenticidade.

