



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Aquisição de carreta agrícola basculante

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Sulina, mediante a aquisição de 01 (uma) carreta agrícola basculante, destinada ao apoio das atividades desenvolvidas pelas associações de agricultores familiares atendidas pelo programa municipal de patrulhas agrícolas.

O Município possui forte vocação agropecuária, com destaque para a bovinocultura leiteira, atividade de significativa relevância econômica e social para a população rural. Grande parte dos produtores do município desenvolve suas atividades em pequenas propriedades rurais, possuindo limitada capacidade financeira para aquisição e manutenção de maquinário agrícola próprio.

Diante dessa realidade, o Município disponibiliza máquinas e implementos agrícolas para atendimento coletivo dos agricultores familiares, buscando fomentar a produção rural, incentivar a permanência das famílias no campo e fortalecer a economia local.

A carreta agrícola constitui equipamento essencial para apoio às atividades agropecuárias, especialmente para transporte de silagem, insumos agrícolas, forragens e demais materiais utilizados na produção rural. Sua utilização proporciona maior eficiência operacional, redução do tempo de execução dos serviços e melhor aproveitamento da estrutura de patrulha agrícola disponibilizada pela Administração Pública.

A necessidade da contratação decorre do aumento da demanda pelos serviços prestados às associações rurais e da necessidade de ampliação da capacidade operacional da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, visando garantir maior agilidade e eficiência no atendimento aos produtores beneficiados.

Além disso, a produção de silagem representa atividade indispensável à manutenção da alimentação do rebanho leiteiro, sobretudo em períodos de estiagem e escassez de pastagens, sendo fundamental dispor de equipamentos adequados para assegurar o correto transporte e armazenamento da forragem produzida.

Sob o aspecto econômico, a aquisição do equipamento mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, considerando a utilização contínua do bem em diversas atividades e o atendimento coletivo de múltiplos produtores rurais, promovendo melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A contratação também se justifica pelos benefícios sociais e econômicos esperados, dentre eles:

- fortalecimento da agricultura familiar;
- aumento da eficiência das atividades agrícolas;
- melhoria das condições de trabalho no meio rural;
- apoio à cadeia produtiva do leite;
- incentivo ao desenvolvimento econômico local;
- ampliação da capacidade de atendimento da patrulha agrícola municipal.

Dessa forma, verifica-se que a contratação atende ao interesse público, estando alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e desenvolvimento sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SULINA

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



- **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.

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\$ 34.350,00 (trinta e quatro mil, trezentos e cinquenta reais).

Conforme descrição abaixo:

Item	DESCRIÇÃO	Código do item	Quant	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Carreta agrícola forrageira basculante de 04 rodas/02 eixos, nova, tipo caçamba (metálica em formato de U), com laterais fixas, tampa traseira com abertura vertical automática (basculante) e horizontal (lateral) manual com dobradiças, trava lateral e fixação lateral após abertura manual. Capacidade de carga mínima de 6.000 Kg e volume mínimo de 7m ³ (considerando a sobre tampa), espessura mínima das chapas laterais da caçamba de 2,65 mm, rodado tipo tandem com rodas aro 16" e pneus e câmaras 7.5-16 novos, com capacidade para 10 lonas. Cabeçalho com engate rígido giratório e pé de apoio regulável e móvel para acoplamento ao trator. Basculante por cilindro hidráulico telescópico acionado pelo comando hidráulico do trator, com ângulo mínimo de 43°.	255550	01	34.350,00	34.350,00
TOTAL:					34.350,00

Catmat - 614370

Havendo divergências entre a descrição do item e o CatMat, deverá prevalecer o prescrito no Termo de Referência.

5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme parecer contábil datado de 21 de maio de 2026, segue:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2026	1406	08.01.20.608.0023.2.041000.4.4.90.52.40.00.00	000–Recursos Livres	R\$ 10.406,00
2026	2361	08.01.20.608.0023.2.041000.4.4.90.52.40.00.00	5923-Trans Esp Equ	R\$ 2,11
2026	2362	08.01.20.608.0023.2.041000.4.4.90.52.40.00.00	5957-Trans Esp Inv	R\$ 8,18
2026	2363	08.01.20.608.0023.2.041000.4.4.90.52.40.00.00	5981-Transf Especial	R\$ 20.300,00





6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM 01 — CARRETA AGRÍCOLA BASCULANTE

Aquisição de 01 (uma) carreta agrícola forrageira basculante, nova, sem uso, tipo caçamba metálica em formato “U”, destinada ao transporte de silagem, forragens, insumos e demais materiais agrícolas, contendo, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

- estrutura metálica reforçada;
- sistema de rodagem com 04 (quatro) rodas e 02 (dois) eixos;
- rodado tipo tandem;
- laterais fixas;
- tampa traseira com abertura vertical automática (basculante);
- abertura horizontal manual da tampa traseira, com dobradiças, trava lateral e sistema de fixação lateral após abertura;
- capacidade mínima de carga de 6.000 kg;
- volume mínimo de 7m³, considerando sobretampa;
- espessura mínima das chapas laterais da caçamba de 2,65 mm;
- rodas aro mínimo 16”;
- pneus e câmaras novos, compatíveis com a capacidade de carga exigida;
- pneus com capacidade mínima para 10 lonas;
- cabeçalho com engate rígido giratório;
- pé de apoio regulável e móvel para acoplamento ao trator;
- sistema basculante acionado por cilindro hidráulico telescópico;
- acionamento hidráulico compatível com o comando hidráulico do trator;
- ângulo mínimo de basculamento de 43°;
- pintura anticorrosiva e acabamento adequado para utilização em ambiente rural;
- equipamento compatível com tratores agrícolas utilizados pela municipalidade;
- identificação do fabricante e número de série fixados no equipamento.

CONDIÇÕES GERAIS

O equipamento deverá:

- ser entregue novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento;
- possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- acompanhar manual de operação e manutenção em língua portuguesa;





- acompanhar catálogo técnico ou ficha técnica do fabricante;
- atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- possuir disponibilidade de peças de reposição e assistência técnica no território nacional.

A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento e entrega do equipamento no Município de Sulina.

A Administração poderá rejeitar o equipamento caso seja constatada desconformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência, ficando a contratada obrigada à substituição do objeto sem ônus adicional ao Município.

6.1 Documentação de habilitação

Para habilitação no certame, deverão ser exigidos os documentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

Habilitação Jurídica

- contrato social ou documento equivalente;
- cartão CNPJ.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

- certidões negativas Federal, Estadual e Municipal;
- certidão de regularidade do FGTS;
- certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

Qualificação Econômico-Financeira

- certidão negativa de falência e recuperação judicial.

Qualificação Técnica

- atestado de capacidade técnica compatível com o objeto;
- catálogo ou ficha técnica do equipamento ofertado.

Declarações

- declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

7. DOS PRAZOS

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou da publicação do extrato contratual, na forma prevista pela Lei Federal nº 14.133/2021.

A vigência contratual superior ao prazo de entrega justifica-se pela necessidade de assegurar a cobertura das obrigações relacionadas à garantia do objeto, recebimento definitivo, eventuais





substituições, aplicação de penalidades e demais procedimentos administrativos decorrentes da execução contratual.

O fornecimento do objeto será realizado em **entrega única**, devendo a contratada efetuar a entrega da carreta agrícola no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente emitido pela Administração.

A entrega deverá ocorrer junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Sulina, em horário de expediente da Administração Municipal.

Caso não seja possível a entrega dentro do prazo estipulado, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração, apresentando justificativa fundamentada antes do vencimento do prazo, ficando a eventual prorrogação condicionada à análise e autorização da Administração Pública.

O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

8. DA PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços para a presente contratação foi realizada em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Para composição do valor estimado da contratação, foram utilizados três parâmetros de pesquisa, sendo:

- 02 (dois) orçamentos obtidos diretamente com fornecedores especializados no fornecimento de implementos agrícolas;
- 01 (um) valor obtido a partir de contratação pública similar realizada por outro ente da Administração Pública.

A utilização de múltiplas fontes de pesquisa teve como objetivo ampliar a confiabilidade da formação do preço de referência, garantindo compatibilidade com os valores praticados no mercado e maior segurança na estimativa da contratação.

Os orçamentos diretos foram obtidos junto às empresas:

- Ceifagril Comércio de Peças e Implementos Agrícolas Ltda.;
- Metalúrgica Freitas Ltda.

Além disso, foi utilizada contratação pública similar como parâmetro complementar de mercado.

A metodologia adotada para definição do valor estimado foi a média aritmética simples dos valores válidos obtidos, por representar critério adequado para mitigação de distorções e obtenção de valor compatível com a realidade mercadológica do objeto.

Após análise crítica dos preços coletados, verificou-se que os valores apresentados são compatíveis com os praticados no mercado para equipamentos com características equivalentes, não sendo identificados indícios de sobrepreço ou inexequibilidade.

9. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Não se aplica o parcelamento do objeto na presente contratação, tendo em vista que o certame contempla a aquisição de apenas 01 (uma) carreta agrícola, constituindo item único e indivisível sob os aspectos técnico, operacional e funcional.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto da presente contratação classifica-se como bem comum, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que suas características técnicas, padrões de





desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

11. 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.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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

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

12.4 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.

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

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, adotando-se como critério de julgamento o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação total do objeto.

16. 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.

17. DAS RETENÇÕES FISCAIS





17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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.

18.2. 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.

19. 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 àquelas 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.

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 inexatidão 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

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.

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 030/2025**, sendo:

SECRETARIA	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SECRETÁRIA	CELSO JOSE GRIEBELER





PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE SULINA

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



GESTORA DO CONTRATO	CELSO JOSE GRIEBELER
FISCAL DO CONTRATO	GIOVANA MARTINELLI



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

Assinado com certificado digital avançado

ALAN LUIZ GRIEBELER
SETOR DE CONTRATAÇÕES
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Documento assinado digitalmente em 22/05/2026 07:58:00
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/fjr1p> para
verificar a autenticidade.

