



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
NOVO ITACOLOMI

Av. 28 de Setembro, n.º 711 | (43) 3437-1116 | CEP 86895-010
CNPJ 95.639.472/0001-03
NOVO ITACOLOMI - PR

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021)

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de serviços, aquisição de bens ou execução de obras, conforme a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021).

1.2. É o documento necessário para a contratação de bens e serviços que deve conter os parâmetros e elementos descritivos previamente estabelecidos em legislação pertinente, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

2. DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “i”)

2.1. A presente contratação visa à **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços turísticos incluindo transporte, guia de turismo devidamente credenciado, ingressos e acesso à programação turística, café da manhã, degustação em vinícola, experiência de colheita e degustação de uvas, almoço e demais atividades e serviços previstos no roteiro destinados à execução do passeio “caminhos da uva – turismo rural”, no município de Marialva/PR, em conformidade com o Programa Viaja mais 60 – FASE III, nos termos da Deliberação nº 004/2026 – CEDIPI/PR,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços turísticos incluindo transporte, guia de turismo devidamente credenciado, ingressos e acesso à programação turística, café da manhã, degustação em vinícola, experiência de colheita e degustação de uvas, almoço e demais atividades e serviços previstos no roteiro destinados à execução do passeio “caminhos da uva – turismo rural”, no município de Marialva/PR, em conformidade com o Programa Viaja mais 60 – FASE III, nos termos da Deliberação nº 004/2026 – CEDIPI/PR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
NOVO ITACOLOMI

Av. 28 de Setembro, n.º 711 | (43) 3437-1116 | CEP 86895-010
CNPJ 95.639.472/0001-03
NOVO ITACOLOMI - PR

(Participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte)
Tratamento diferenciado para empresas LOCAIS e REGIONAIS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Prestação de serviços turísticos destinados ao atendimento integral do grupo da terceira idade do Município de Novo Itacolomi/PR durante a realização do passeio “Caminhos da Uva – Turismo Rural”, no Município de Marialva/PR, incluindo: • Guia de Turismo: Guia de Turismo devidamente credenciado • Ingressos: Deverão estar inclusos no pacote os 82 ingressos de entrada para toda programação do passeio “caminhos da uva: Turismo rural”. • Alimentação: A empresa deverá arcar com os 82 ingressos inclusos: Café da manhã, degustação na vinícola, open de uva na parreira, Almoço no pesqueiro e uma lata de refrigerante, disponibilizados no Passeio. Itinerário completo: 1ª Parada Café: Café colonial com mesa farta de pães, bolos, empadas, Geleias artesanais, queijos, salames, frutas, pasteis, café e leite, água e suco. • 2ª Parada Vinícola: degustação na vinícola onde será explicado o processo de Vinificação, fazendo um tour pela adega, onde os vinhos são armazenados e degustação de vinho tinto colonial. • 3ª Parada: open de uva na parreira com uma experiência doce e Saborosa, colhendo e provando as variedades produzidas na capital Da uva fina, direto do parreiral. • 4ª Parada Pesqueiro: almoço no pesqueiro com comida caseira com deliciosas Porções (arroz, pirão, tilápia crocante, batata frita e salada), com Direito a um refrigerante por pessoa. • 5ª Parada: contato com a natureza por trilhas ecológicas, passeios de Pedalinho e caiaque,	Pacote Turístico	01	R\$ 26.016,67	R\$ 26.016,67



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
NOVO ITACOLOMI

Av. 28 de Setembro, n.º 711 | (43) 3437-1116 | CEP 86895-010
CNPJ 95.639.472/0001-03
NOVO ITACOLOMI - PR

contato com os carneiros, lhamas, emas, pôneis, Pavão, patos e peixes que vivem livremente pelos jardins. Todos os serviços e atividades deverão estar em conformidade com o Programa Viaja mais 60 – FASE III, nos termos da Deliberação nº 004/2026 – CEDUPI/PR				
Total				R\$ 26.016,67

2.2. Valor total da contratação **R\$ 26.016,67 (Vinte e seis mil dezesseis reais e sessenta e sete centavos).**

2.3. Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da empresa direta ou indiretamente.

2.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, dada a natureza geral, uma vez que traz padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal n.º 4019/2025.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formação de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Dos elementos/serviços que compõem o objeto:

Do ciclo de vida do objeto



4.2. O ciclo de vida do objeto compreende todas as etapas relacionadas à contratação, organização, execução, acompanhamento, fiscalização e encerramento da prestação dos serviços turísticos destinados à realização do passeio “Caminhos da Uva – Turismo Rural”, no Município de Marialva/PR, destinado ao grupo da terceira idade do Município de Novo Itacolomi/PR.

4.3. A primeira etapa corresponde ao planejamento e à preparação da execução do serviço, abrangendo a definição do roteiro, da data e dos horários da programação, a confirmação dos participantes, a organização dos deslocamentos e a compatibilização dos serviços que integram o passeio.

4.4. Nessa fase, caberá à contratada realizar as providências necessárias para assegurar a disponibilidade do transporte, do motorista, do guia de turismo devidamente credenciado, dos locais de visitação, dos ingressos e acessos, dos serviços de alimentação, das atividades de degustação e colheita de uvas e dos demais serviços previstos no roteiro.

4.5. A segunda etapa corresponde à mobilização e disponibilização da estrutura necessária à execução, devendo a contratada assegurar que os veículos, profissionais, estabelecimentos e demais serviços estejam previamente organizados e disponíveis na data estabelecida.

4.6. Os serviços deverão ser planejados de forma coordenada, de modo que os horários de deslocamento, alimentação, visitas e atividades turísticas sejam compatíveis entre si, evitando atrasos, interrupções ou prejuízos à programação.

4.7. A terceira etapa compreende a execução efetiva do passeio turístico, ocasião em que deverão ser prestados todos os serviços contratados, desde o transporte dos participantes até os locais integrantes do roteiro, passando pelo acompanhamento do grupo, alimentação, acesso às atrações e realização das atividades turísticas previstas, até o encerramento da programação e retorno dos participantes. Durante toda essa etapa, deverão ser observadas as condições de segurança, conforto, higiene, acessibilidade e adequado atendimento às pessoas idosas.

4.8. A quarta etapa corresponde ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual, competindo à Administração verificar se os serviços foram efetivamente prestados em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

4.9. A fiscalização deverá abranger, entre outros aspectos, a disponibilização do transporte, a presença e atuação do guia, o fornecimento das refeições, a realização das atividades previstas, o acesso aos locais e atrações contratados e o cumprimento integral do roteiro. Eventuais ocorrências ou falhas deverão ser registradas e tratadas de acordo com as disposições contratuais e com a legislação aplicável.



4.10. Por se tratar de serviço turístico de execução pontual, não há etapa posterior relacionada à manutenção, armazenamento, depreciação ou descarte de bem adquirido pela Administração, uma vez que o objeto não envolve a aquisição de patrimônio ou de equipamento permanente.

4.11. Após a conclusão do roteiro e a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, ocorrerá o encerramento da prestação do serviço, observados os procedimentos de recebimento, fiscalização e pagamento estabelecidos na contratação.

4.12. Durante todo o ciclo de vida do objeto deverão ser observados os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, segurança, sustentabilidade e interesse público, buscando-se assegurar que os recursos empregados sejam convertidos na efetiva realização da programação turística planejada e no atendimento adequado dos beneficiários do Programa Viaja Mais 60 – Fase III.

4.13. Assim, o ciclo de vida da solução encerra-se com a execução integral do passeio, a comprovação do cumprimento das obrigações contratadas, a fiscalização e o recebimento dos serviços pela Administração, assegurando-se que o objeto tenha sido entregue de acordo com as condições estabelecidas e que os resultados pretendidos pela contratação tenham sido efetivamente alcançados.

Da garantia de qualidade do objeto

4.14. A qualidade dos serviços será assegurada pela contratada mediante o cumprimento integral das condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, especialmente quanto ao transporte, alimentação, acompanhamento por guia de turismo, acessos e demais atividades previstas no roteiro.

4.15. Os serviços deverão ser prestados de forma adequada, segura e compatível com as necessidades do grupo da terceira idade, observando-se as normas aplicáveis e as condições de acessibilidade e segurança.

4.16. A Administração realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução, verificando o cumprimento do roteiro e a adequada prestação dos serviços contratados. Eventuais falhas ou desconformidades deverão ser corrigidas pela contratada, sem prejuízo das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

4.17. Dessa forma, a garantia de qualidade será assegurada pela execução integral do objeto, fiscalização pela Administração e responsabilidade da contratada pela adequada prestação dos serviços, de modo a garantir o cumprimento da programação turística planejada.

Da Padronização que integram o objeto



4.18. Os serviços/fornecimentos não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES n.º 938/2022.

4.19. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei n.º 14.133/21)

5.1. Dos critérios de sustentabilidade

Práticas para reduzir os impactos ambientais

- i. Reutilização de resíduos;
- ii. Aumentar a eficiência do uso da água;
- iii. Combate ao desmatamento;
- iv. Aumento da biodiversidade;
- v. Uso de energias de fontes renováveis.

5.2. O retorno dos investimentos em atividades sustentáveis não é perceptível no curto prazo. E, a cada ano, é necessário estabelecer novas metas e mostrar a evolução das suas práticas. O mais importante é que o comprometimento dessas práticas se inicie na liderança da organização. Nesse sentido, proprietários/sócios precisam assumir um compromisso de longo prazo com ações sustentáveis, mesmo que isso implique em maiores custos no curto prazo. E, a partir da liderança, é necessário o alinhamento/engajamento de todas as metas com as equipes internas e externas. Nenhuma empresa sozinha vai conseguir por mérito próprio erradicar completamente todas as questões ambientais e sociais que o seu negócio impacta. A parceria externa é fundamental.

Da Subcontratação

5.3. É vedada a subcontratação do objeto.

Do Parcelamento



5.4. Considerando a natureza integrada do objeto, não se recomenda o parcelamento da solução, devendo os serviços que compõem o passeio “Caminhos da Uva – Turismo Rural” ser contratados de forma conjunta.

5.5. Embora o objeto envolva diferentes serviços, como transporte, alimentação, guia de turismo, ingressos e atividades turísticas, estes estão diretamente relacionados e são necessários para a execução de uma única programação. A contratação de forma integrada proporciona maior facilidade de organização, coordenação e fiscalização, além de concentrar em uma única empresa a responsabilidade pela execução do roteiro.

5.6. O parcelamento poderia dificultar a compatibilização dos serviços e horários, bem como aumentar os riscos de falhas na execução da programação. Assim, a contratação em item único, por preço global, mostra-se a solução mais adequada para garantir a execução integral e satisfatória do objeto, observados os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Do orçamento Sigiloso

5.7. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra

5.8. Não será exigida a apresentação de amostra, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços turísticos, não envolvendo o fornecimento de produto ou bem material passível de avaliação prévia por meio de amostra.

5.9. A qualidade e a conformidade dos serviços serão verificadas durante a execução contratual, mediante fiscalização da Administração e observância das condições estabelecidas no Termo de Referência.

Da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD



5.10. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.11. Na execução do objeto devem ser observados pela CONTRATADA os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

5.12. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.13. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

5.14. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.15. A CONTRATADA obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.

5.16. Os fornecedores/prestadores de serviços devem assinar termo de compromisso de confidencialidade e manutenção de sigilo.

5.17. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



5.18. O órgão Gerenciador poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado Pelo órgão gerenciador, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.19. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma integral e coordenada, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada pela contratada e no instrumento contratual, compreendendo todos os serviços necessários à realização do passeio.

6.2. A contratada será integralmente responsável pela organização e execução dos serviços que compõem o roteiro, incluindo, guia de turismo devidamente credenciado, alimentação, ingressos e acessos, degustações, atividades turísticas e demais serviços previstos na contratação, devendo assegurar a compatibilidade entre os horários, deslocamentos e atividades programadas.

6.3. A execução deverá observar padrões adequados de qualidade, segurança, higiene, conforto e acessibilidade, considerando especialmente as características do público participante, devendo a contratada adotar todas as providências necessárias para que o roteiro seja realizado de forma segura e organizada

6.4. A execução deverá observar padrões adequados de qualidade, segurança, higiene, conforto e acessibilidade, considerando especialmente as características do público participante, devendo a contratada adotar todas as providências necessárias para que o roteiro seja realizado de forma segura e organizada.

6.5. A Empresa deverá Ainda:

6.6. Realizar todos os trâmites logísticos, como reservas, contratações e emissões de bilhetes e vouchers.

6.7. Apresentar toda a documentação comprobatória dos serviços contratados (reservas de ingressos, etc.).

6.8. Manter comunicação constante com a secretaria demandante para reporte de eventuais necessidades ou imprevistos.



6.9. Prestar serviços adequados, garantindo a acessibilidade e a segurança dos participantes.

6.10. Apresentar um relatório final detalhado sobre a execução da viagem.

Da data e da possibilidade de alteração do passeio

6.11. A data inicialmente prevista para realização do passeio será estabelecida pela Administração e comunicada à contratada com antecedência razoável, observadas as condições de planejamento da programação e a disponibilidade dos serviços integrantes do roteiro.

6.12. A data estabelecida poderá ser alterada, excepcionalmente, por solicitação da Administração ou por acordo entre as partes, quando ocorrer fato superveniente devidamente justificado que possa comprometer a segurança dos participantes, a adequada execução do roteiro ou o interesse público, especialmente em situações de condições climáticas adversas, interdição ou indisponibilidade superveniente dos locais de visitação, alteração relevante na programação dos atrativos, determinações de autoridades públicas, situações de emergência, caso fortuito, força maior ou outros acontecimentos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem ou recomendem a alteração da data originalmente estabelecida.

6.13. A alteração da data deverá ser formalizada nos autos do processo administrativo, mediante registro da ocorrência e justificativa da necessidade da alteração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.019/2025.

6.14. Sempre que possível, a nova data será definida de comum acordo entre a Administração e a contratada, considerando a disponibilidade dos serviços, dos locais integrantes do roteiro e dos participantes, sem alteração do objeto e sem acréscimo de custos para a Administração, salvo se houver situação juridicamente amparada que justifique eventual alteração contratual de valores.

6.15. A simples alteração da data, quando realizada dentro das condições originalmente contratadas e sem modificação do objeto ou dos preços, não caracterizará inadimplemento contratual por nenhuma das partes.

6.16. A execução deverá observar padrões adequados de qualidade, segurança, higiene, conforto e acessibilidade, considerando especialmente as características do público participante, devendo a contratada adotar todas as providências necessárias para que o roteiro seja realizado de forma segura e organizada.

Das Alterações



6.17. Eventuais alterações reger-se-ão pelas regras do CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS do TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei n.º 14.133/21)

7.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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 apostilamento.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.

Da Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei n.º 14.133/21)

Do Recebimento

8.1. Os serviços/fornecimentos serão recebidos provisoriamente, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) e Termo de Recebimento assinado pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 03 (três) dias.

8.2. Os serviços/fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

8.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo máximo de 20 (vinte dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.

8.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



Liquidação

8.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e da Contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao órgão gerenciador.

8.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018).

8.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 órgão gerenciador.



8.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.20. Persistindo a irregularidade, o órgão gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei n.º 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO – GLOBAL.

Exigências de habilitação

9.2. Os requisitos de qualificação e habilitação serão previstos no edital, detalhando as regras que serão aplicadas em conformidade com Lei n.º 14.133, de 2021, devendo ser exigidos os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21);

Habilitação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21);

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21);

Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21);

Declarações e outros documentos necessários.

Requisitos contratuais



9.3. 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 ou certidões fiscais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

9.5. 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.

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

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

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei n.º 14.133/21)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, a seguir:

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
NOVO ITACOLOMI

Av. 28 de Setembro, n.º 711 | (43) 3437-1116 | CEP 86895-010
CNPJ 95.639.472/0001-03
NOVO ITACOLOMI - PR

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O edital, o Contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

Novo Itacolomi/PR, 14 de outubro de 2026.

Nelsi Lopes da Silva Magon
Secretária Municipal de Assistência Social