



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

Versão 2.0 - SMAD/DILC - Atualizada em 17 jan.2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Secretaria requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Agricultura da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu.

1.2. Definição do objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento, locação, montagem e desmontagem de estruturas e demais itens pertinentes para realização da **Feira das Agroindústrias Familiares (Feira dos Sabores)**, a realizar-se entre os dias 11 e 14 de setembro de 2025, no Mercado Público Barrageiro, em Foz do Iguaçu – PR, incluindo pódio de entrada, estandes e mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	CÓD. GIIG	UNID. MEDIDA	QUANT.	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento, locação, montagem e desmontagem de 20 estandes, sendo: - Estandes modelo 2 x 2 m (18 unidades) - Estrutura em octanorm, altura 2,20 m; - Forração em piso grafite 3 mm, fixada com fita dupla face; 01 luminária spot com lâmpada LED a cada 3 m²; 01 tomada por estande; - Testeira adesivada com dimensões de 0,96 m (largura) x 0,48 m (altura); 01 balcão em octanorm com porta e tampo sobreposto, adesivado na parte frontal (1,00 m largura x 0,50 m profundidade x 1,00 m altura);	13099	123308	Unidade	1	R\$58.72 0,00	R\$58.72 0,00

• 01 porta simples em octanorm com chave (2,10 m altura x 0,80 m largura). - Estandes modelo 4 x 2 m (2 unidades) • Mesmas especificações construtivas e de acabamento dos estandes 2 x 2 m, incluindo: • Forração, iluminação, tomadas e testeiras; • 04 balcões em octanorm (mesmas medidas e acabamento acima); • 02 portas simples em octanorm com chave (mesmas medidas acima). -Estrutura especial – corredor • Parede em octanorm medindo 24,00 m lineares x 2,20 m de altura • 02 portas simples em octanorm com chave para acesso privativo dos expositores . - Pórtico de entrada • Estrutura em MDF/metálico revestido em lona impressa frente e verso; • Medidas totais mínimas: 5,00 m (largura) x 3,00 m (altura) x 0,50 m (profundidade); • Vão central: 3,00 m (largura) x 2,20 m (altura). -Serviços técnicos e mão de obra • Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao Conselho de Arquitetura e						
---	--	--	--	--	--	--



1ced025-f849-4dac-9e23-fe6b874b13f8



Urbanismo; • Equipe de apoio para montagem, desmontagem e operação, incluindo: auxiliares de limpeza, auxiliares de montagem, carregadores, coordenador de equipe, eletricista, marceneiro e montadores. - Fornecimento e instalação de Infraestrutura de energia, sendo: a) Material necessário para captação do ponto de energia disponibilizado pelo local do evento, garantindo a eficiência e segurança dos utilizadores do estande; b) Iluminação em LED fixa na estrutura superior, suficiente, para boa visualização de toda a área do estande;						
--	--	--	--	--	--	--

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 31, §1º do Decreto Municipal nº 32.398, de 28 de março de 2024.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados da **data de assinatura do contrato**, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Considerando que se trata de uma dispensa de licitação devido ao valor e por motivos de conveniência e oportunidade, esta Secretaria opta pela substituição do contrato formal por uma nota de empenho. No entanto, em casos de inadimplência, serão aplicadas todas as penalidades previstas na Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com referência aos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, que compõem os autos do processo. As justificativas técnicas, orçamentárias e operacionais encontram-se descritas especificamente nos seguintes itens do ETP:

- Item 1 – Viabilidade da Contratação, que demonstra a compatibilidade técnica e operacional da solução com a necessidade pública, bem como a comparação com alternativas analisadas;
- Item 3 – Escolha da Solução, que detalha a análise das opções disponíveis, a justificativa para a modalidade adotada e o enquadramento legal da dispensa de licitação;
- Item X – Forma de Processamento e Margem de Preferência, que descreve a decisão sobre o afastamento da dispensa eletrônica e a não aplicação da margem de preferência.



A necessidade da contratação foi identificada a partir de demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Agricultura (SMDE), visando garantir a infraestrutura adequada para acomodar os expositores, recepcionar o público e assegurar a execução da Feira das Agroindústrias Familiares (Feira dos Sabores) com qualidade, segurança e padronização.

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento, locação, montagem e desmontagem de estandes modulares, pórtico de entrada, divisórias e demais elementos estruturais, com serviços correlatos, para a realização da Feira das Agroindústrias Familiares (Feira dos Sabores), programada para ocorrer entre 11 e 14 de setembro de 2025, no Mercado Público Barrageiro, em Foz do Iguaçu – PR.

A solução escolhida — locação de estrutura modular com montagem e desmontagem inclusas — foi adotada por se mostrar mais vantajosa em relação às alternativas analisadas, eliminando custos de aquisição, manutenção e armazenamento, assegurando rapidez na instalação, segurança para expositores e público, e adequação ao espaço físico do evento.

Quanto à forma de processamento, embora a regra geral seja a dispensa eletrônica, nos termos do art. 95, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o procedimento eletrônico será afastado devido à urgência da contratação. A organização do evento foi atribuída à SMDE recentemente, restando prazo reduzido para planejamento e execução. A realização por meio eletrônico comprometeria o cronograma de montagem da estrutura, podendo inviabilizar a realização do evento na data prevista.

No que se refere à margem de preferência (arts. 26 a 30 da Lei nº 14.133/2021), não será aplicada, por tratar-se de contratação de serviço de locação de estrutura temporária com montagem e desmontagem, não caracterizando aquisição de bens manufaturados para incorporação ao patrimônio público, inexistindo justificativa técnica para sua adoção.

A despesa está prevista na Lei Orçamentária Anual – LOA 2025, na dotação orçamentária específica da SMDE, conforme comprovante de reserva de dotação constante nos autos.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO CONSIDERADO O SEU CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A presente contratação tem por objeto a **prestação de serviços de fornecimento, locação, montagem e desmontagem de estruturas para evento**, contemplando pórtico de entrada, estandes, mobiliário, estruturas especiais e mão de obra qualificada, destinados à **Feira das Agroindústrias Familiares (Feira dos Sabores)**, a ser realizada entre os dias 11 e 14 de setembro de 2025, no Mercado Público Barrageiro, em Foz do Iguaçu – PR, conforme especificações detalhadas a seguir.

3.1.1. Considerações sobre o ciclo de vida

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a concepção do projeto e a seleção de materiais adequados para montagem das estruturas, compreendendo:

- **Produção e fornecimento:** utilização de materiais duráveis e de qualidade (ex.: estruturas em octanorm, MDF e metalon, forração e lonas impressas) em conformidade com normas técnicas aplicáveis, visando resistência e segurança durante o evento;
- **Montagem e uso:** execução por equipe especializada, assegurando estabilidade estrutural, eficiência elétrica e estética visual;
- **Desmontagem e destinação:** reaproveitamento dos materiais pela contratada, reduzindo descarte e promovendo sustentabilidade, em consonância com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos



3.2. Especificações técnicas

3.2.1 Pórtico de entrada

- Estrutura em MDF/metálon revestido em lona impressa frente e verso;
- Medidas mínimas: 5,00 m (largura) x 3,00 m (altura) x 0,50 m (profundidade);
- Vão central (mínimo): 3,00 m (largura) x 2,20 m (altura).

3.2.2 Estandes modelo 2 x 2 m (18 unidades)

- Estrutura modular em octanorm, altura 2,20 m;
- Piso com forração grafite 3 mm, fixada com fita dupla face;
- Iluminação: 01 luminária spot com lâmpada LED a cada 3 m² (mínimo);
- Elétrica: 01 tomada por estande (mínimo);
- Testeira adesivada/iluminada: 0,96 m (largura) x 0,48 m (altura);
- Mobiliário: 01 balcão com porta e tampo sobreposto (1,00 x 0,50 x 1,00 m), adesivado na parte frontal;
- 01 porta simples com chave (2,10 m x 0,80 m).

3.2.3 Estandes modelo 4 x 2 m (2 unidades)

- Mesmas especificações construtivas e de acabamento dos estandes 2 x 2 m;
- 04 balcões com as mesmas dimensões e acabamento;
- 01 porta simples com chave.

3.2.4 Estrutura especial – corredor lateral

- Parede em octanorm medindo 24,00 m lineares x 2,20 m de altura.
- 02 portas simples com chave;

3.2.5 Serviços técnicos e mão de obra

- Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- Equipe composta por auxiliares de limpeza, auxiliares de montagem, carregadores, coordenador de equipe, eletricista, marceneiro e montadores, uniformizados e utilizando EPI.

3.2.6 Prazos de execução



- Montagem: 10 e 11/09/2025;
- Evento: 11 a 14/09/2025;
- Desmontagem: 14 e 15/09/2025.

3.3 Normas e requisitos

A execução deverá observar as normas técnicas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como atender aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança previstos na Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962, e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

• Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. A empresa contratada deverá priorizar a utilização de materiais reciclados e recicláveis na confecção de materiais de divulgação, como folders, banners e brindes, contribuindo para a redução do consumo de recursos naturais e a geração de resíduos.
- 4.1.2. A empresa contratada deverá adotar práticas de eficiência energética e hídrica durante a realização do evento, como a utilização de lâmpadas de baixo consumo.
- 4.1.3. A empresa contratada deverá implementar um sistema de gestão de resíduos garantindo a coleta seletiva, a reciclagem e a destinação adequada dos possíveis resíduos gerados.
- 4.1.4. A empresa contratada deverá comprometer-se com a promoção da responsabilidade social em suas atividades, como a contratação de mão de obra local, o apoio a projetos sociais e a promoção da diversidade e da inclusão.
- 4.1.5. A empresa contratada deverá adotar medidas para reduzir a emissão de gases de efeito estufa durante a montagem dos equipamentos, como a utilização de energia renovável, a compensação de emissões e a adoção de práticas de eficiência energética.

. Requisitos Técnicos

- **Capacidade Técnica Comprovada:** Experiência em eventos similares.
- **Profissionais Qualificados:** Equipe especializada e com experiência.
- **Atendimento a Normas Técnicas:** Conformidade com normas de segurança e acessibilidade.
- **Qualidade dos Materiais:** Materiais resistentes e de alta qualidade.

. Requisitos Operacionais

- **Prazo de Execução:** Montagem e desmontagem dentro do cronograma.
- **Gestão de Logística:** Plano detalhado de transporte e execução.
- **Plano de Comunicação:** Comunicação clara e eficaz com a organização.
- **Acompanhamento Durante o Evento:** Equipe técnica para manutenção das estruturas.



- **Subcontratação**

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

- **Garantia da contratação**

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.3.1. Parágrafo único. A dispensa de garantia se justifica em virtude da natureza do objeto, um serviço de baixo valor e de curta duração, com pagamento realizado após a prestação do serviço, o que minimiza os riscos para a Administração Pública.
- 4.3.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Entrega**

- 5.1. Os serviços deverão ser prestados ENTREGA ÚNICA, CONFORME DEMANDA.
- 5.2. **Prazo de prestação: A partir do dia 10/09/2025 e deverá ser concluído até as 12 horas do dia 11/09/2025 e a desmontagem deve ser iniciada após fim do evento, a partir das 13 horas do dia 14/09/2025, e ser finalizada até as 18 horas do dia 15/09/2025;**
- 5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Araucária, 140 - Mercado Barrageiro - Vila A, Foz do Iguaçu - PR, 85866-020 - Foz do Iguaçu/PR.

- 5.5. O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data da entrega, e o recebimento definitivo será feito no prazo de até 02 (dois) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.
- 5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente após a notificação do contratado, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.7. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pela garantia, manutenção e assistência técnica de todos os serviços, materiais e equipamentos fornecidos para a participação dos expositores no evento "Feira das Agroindústrias Familiares (Feira dos Sabores)", pelo período de vigência do contrato.

- **Garantia, manutenção e assistência técnica**

- 5.8. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 5.8.1. Em razão da natureza do objeto e por ser serviço comum, conforme descrito nas especificações técnicas.
- 5.8.2. Não há exigência de garantia complementar.
- 5.9. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.10. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.



5.11. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.12. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.13. Uma vez notificado, o Contratado realizará imediata reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito..

5.14. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.16. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.17. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

• Da Logística Reversa

5.18. A montagem e desmontagem de expositores para evento podem gerar resíduos diversos, como plásticos, papelão, restos de materiais de montagem e embalagens. Diante disso, há necessidade de exigência contratual para que a empresa contratada recolha e destine corretamente os resíduos gerados pela montagem e desmontagem da estrutura;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 32.398/2024.



6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

6.8.1. 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.

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

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.9. 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, conforme as competências definidas na legislação municipal.

6.9.1. Caso ocorram 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;

6.10. 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.

6.10.1. 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, conforme as competências definidas na legislação municipal.

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

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

6.10.4. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.12. 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.

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



6.13.1. A SMDE e a contratada manterão uma comunicação transparente e eficiente durante toda a vigência do contrato, utilizando canais de comunicação pré-definidos, como e-mail, telefone e reuniões presenciais ou virtuais.

Gestor do Contrato: Edinardo Antonio Borba de Aguiar – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Agricultura – Matrícula nº 20614.04.

Fiscal Técnico: Esdras Junior Danieli – Técnico Agrícola – Matrícula nº 7019.01.

Fiscal Administrativo: Djalma Pastorello - Diretor de Abastecimento - Matrícula nº 24772.01.

• **Das Obrigações da Contratante e da Contratada**

6.14 São obrigações e responsabilidades do **CONTRATANTE**:

- 6.14.1 Rejeitar todo ou em partes o objeto licitado que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência/edital;
- 6.14.2 Providenciar o pagamento à CONTRATADA conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital de Licitação.
- 6.14.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, por meio de servidores especialmente designados, conforme constante nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.14.4 Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.
- 6.14.5 Responder a solicitações, desde que feitas em tempo hábil e por escrito da CONTRATADA.
- 6.14.6 Eventuais solicitações não implicarão em prorrogação dos prazos estipulados no Termo de Referência.
- 6.14.7 Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições ou irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais, fixando prazo para a sua correção.
- 6.14.8 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a entrega dos bens e/ou esclarecimento sobre os serviços ofertados.
- 6.14.9 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo de manutenção solicitado pela CONTRATADA para realização dos serviços.
- 6.14.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.15 São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

- 6.15.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no Edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;
- 6.15.2 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.15.3 manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;
- 6.15.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;



- 6.15.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.15.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- 6.15.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;
- 6.15.8 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;
- 6.15.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no Edital de licitação e seus anexos;
- 6.15.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;
- 6.15.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- 6.15.12 relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.15.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.15.14 manter-se, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;
- 6.15.15 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 6.15.16 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco 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; - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato; - 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; - aumento das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites permitidos por esta Lei; - impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.-
- 6.15.17 nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra caberá ao contratado apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do Contrato, em especial quanto ao: - registro de ponto; - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; - comprovante de depósito do FGTS; - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato;



1cedee025-f849-4dac-9e23-fe6b874b13f8



6.16 ao longo de toda a execução do Contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

6.17 sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7 Do Recebimento

7.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma, na hipótese de fornecimento de bens:

- a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo fiscal técnico ou fiscal técnico setorial, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) **definitivamente**, pelo fiscal e gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.

7.2. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.

7.3. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.

7.4. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.

7.5. A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.6. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. A depender da previsão contratual, não poderá acontecer o recebimento parcial do objeto.

7.9. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

I - Aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

II - Serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



1cedee025-f849-4dac-9e23-fe6b874b13f8



- 7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços ou fornecimento parcelado até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.14. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.15. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.16. Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

• Liquidação

- 7.21. 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, nos termos do Decreto Municipal nº 32.398/2024.
- 7.22. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.23.1. O prazo de validade;
 - 7.23.2. A data da emissão;
 - 7.23.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.23.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.23.5. O valor a pagar; e
 - 7.23.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou 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.

7.27. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante 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.

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

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

● **Prazo de Pagamento**

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

7.32. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.33. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

7.34. Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso, adotando o índice mais favorável à Administração.

● **Forma de pagamento**

7.35. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.38. 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.

7.39. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8 Qualificação Técnica

8.1. A forma de seleção do fornecedor para a contratação de **estrutura para a realização da Feira dos Sabores 2025**, promovida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, será **dispensa de licitação**, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Essa modalidade de contratação se justifica em razão do valor estimado para a contratação, compatível com o limite legal para dispensa, e pela adequação da empresa **CONTRATADA** ao objeto pretendido, demonstrada por sua experiência comprovada no fornecimento e montagem de estruturas para feiras, eventos e exposições, bem como por sua capacidade de atendimento integral às especificações técnicas definidas no Estudo Técnico Preliminar.

8.2.1 Os critérios de seleção do fornecedor serão:

8.2.1.1 Habilitação jurídica: A empresa deverá apresentar a documentação que comprove sua regularidade jurídica, como contrato social, inscrição no CNPJ e certidões de regularidade.

8.2.1.2 Qualificação técnica: A empresa deverá comprovar sua experiência no fornecimento e montagem de estruturas para eventos, apresentando atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta contratação.

8.2.1.3 Qualificação econômico-financeira: A empresa deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para realizar a execução do objeto, mediante apresentação de balanço patrimonial, certidões negativas de débitos e outros documentos que atestem sua solidez.

8.2.1.4 Regularidade fiscal e trabalhista: A empresa deverá apresentar certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários, comprovando sua regularidade junto aos órgãos competentes.

8.3 Capacidade de execução da estrutura contratada:

8.3.1 Disponibilizar e montar as estruturas contratadas conforme as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, garantindo segurança, qualidade e prazo de entrega.

8.3.2 Oferecer apoio técnico durante o período do evento para ajustes e manutenção das estruturas.

8.3.3 Garantir a desmontagem e retirada de todo o material contratado dentro do prazo estabelecido, preservando a integridade do local.

8.4 Equipe técnica qualificada:

8.4.1 A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos profissionais que irão compor a equipe responsável pela montagem, manutenção e desmontagem das estruturas, com comprovação de qualificação e experiência na área.

8.4.2 A qualificação poderá ser comprovada por meio de currículos, certificados e demais documentos que atestem a experiência e capacidade dos profissionais.

8.5 Infraestrutura e recursos:

8.5.1 A CONTRATADA deverá comprovar que possui infraestrutura e recursos necessários para a execução integral do objeto, como equipamentos, veículos para transporte, equipe de apoio e materiais em perfeito estado de uso.

8.5.2 A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de fotos, vídeos e atestados que demonstrem a adequação e disponibilidade da infraestrutura para atender às necessidades do evento.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$58.720,00 (cinquenta e oito mil setecentos e vinte reais) conforme custos unitários apostos no orçamento anexo.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Foz do Iguaçu/PR e **será atendida pela seguinte dotação:**

a) 20.01.23122.0660.2170.3390.39 1.002

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

Foz do Iguaçu, 11 de agosto de 2025.
Datado e assinado digitalmente

Elaborado por:

Tainara Laise da Silva Blatt

Técnico em Agricultura

Matrícula nº 22585.01.

Aprovado por:

Edinardo Antonio Borba de Aguiar

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Agricultura.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**

Número: **8/2025**

Assunto: **TR ATUALIZADO - ESTRUTURA FEIRA DAS AGROINDUSTRIAS.**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=1cede025-f849-4dac-9e23-fe6b874b13f8>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:

1cede025-f849-4dac-9e23-fe6b874b13f8

Hash do Documento

36D7D5507C488B9257FC3201BC3AE82C96937AE2831CDFE2945FF1D9FB5C4D83

Anexos

TERMO DE REFERÊNCIA.DOCX.pdf - **0d2add37-29a4-4a49-894d-c039554174b7**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 15/08/2025 é(são) :

TAINARA LAISE DA SILVA BLATT (Signatário) - CPF: ***39662994** em 15/08/2025 9:18:43 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR (Signatário) - CPF: ***25052902** em 15/08/2025

9:09:29 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

