



TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade

Concorrência Pública - () Eletrônica

Pregão - () Eletrônico (x) Eletrônico p/ Registro de Preços

Pregão - () Presencial justificar a necessidade de aderir ao Pregão Presencial.

1 – DO OBJETO E QUANTITATIVOS

Contratação de empresa na prestação de serviços de animação (sonorização de DJ) para eventos institucionais, sociais, culturais e comemorativos realizados pelo Município de Arapuã e animação (sonorização de vocalista) para baile da Terceira Idade promovidos pelo Departamento de Assistência Social.

EXCLUSIVA MEI-ME-EPP

ITEM	QTDE.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
1	150	HRS	Prestação de serviços de animação com sonorização de DJ para eventos institucionais, sociais, culturais e comemorativos, com as seguintes especialidades: repertório variado, com 01 (um) DJ. Instrumental: caixas de som, microfones, mesa de som com crossover com equalizador, cabos para ligação, entre outros que necessitar.

AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	QTDE.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
2	280	HRS	Prestação de serviços de animação nos bailes com sonorização de vocalista para eventos da Terceira Idade, com as seguintes especialidades: Música ao vivo com repertório variado de acordo com o gosto de faixa etária principal, pessoas com idade a partir de 60 anos, que incluem músicas de época, sertaneja, gauchesca, entre outras, com 01 (um) vocalista . Instrumental: sanfona, teclado, microfones, pedestais, caixas de som, mesa de som crossover equalizador e cabos para ligação, entre outros que necessitar. O baile será realizado uma vez por semana, sendo no horário vespertino, das 13h às 17h, no salão do CRAS.

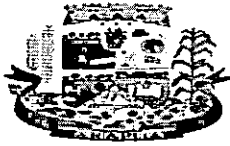
2 – DA JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade de promover atividades de convivência, integração social, lazer e fortalecimento de vínculos comunitários por meio da realização de bailes da terceira idade e demais eventos promovidos pelo Município de Arapuã – Pr., especialmente aqueles desenvolvidos pelo CRAS - Centro de Referência de Assistência Social.

Os eventos destinados à população idosa possuem relevante caráter social, cultural e recreativo, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade de vida, inclusão social, valorização da pessoa idosa e estímulo à participação comunitária, em consonância com as diretrizes da política pública de assistência social e do Estatuto da Pessoa Idosa.

Para a adequada realização dos eventos, faz-se necessária a contratação de empresa para o fornecimento completo da estrutura de animação musical, incluindo aparelhagem de som, equipamentos necessários, montagem, operação técnica e disponibilização de vocalista (s), garantindo qualidade, segurança e eficiência na execução dos serviços.

A contratação visa assegurar que os eventos ocorram de maneira organizada e com estrutura compatível com o público participante, proporcionando ambiente adequado para entretenimento, socialização e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, atendendo ao interesse público e às demandas do Departamento Municipal responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

A serviço de todos!

Além dos bailes da terceira idade realizados no CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, a contratação também atenderá demais eventos institucionais, sociais, culturais e comemorativos promovidos pelo Município de Arapuá – Pr., conforme necessidade da Administração Municipal, garantindo padronização, economicidade e eficiência na prestação dos serviços.

3 – DO RECURSO

Os serviços serão pagos com Recursos Ordinários (Livres) / IGDSuas Portaria MDS 337/2011 (3% Conselho de Assistência Social) / Componente para Qualificação da Gestão – SUAS / Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa família e Cadastro Único - Portaria 113/2015 / Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Inclusive Art. 9º - I.N RFB nº 1131/2011 / FAMILIA PARANAENSE / Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS / Transferência de Recursos dos fundos Estaduais de Assistência Social..

4 – DO PRAZO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados a partir da emissão da "Ordem de serviço" emitida pelo Departamento de Compras, que será emitida com antecedência mínima 2 (dois) dias da data de prestação dos serviços.

Os eventos institucionais, sociais, culturais e comemorativos serão realizados conforme datas e horários estipulados pela Administração Municipal e o baile da Terceira Idade será realizado uma vez por semana, sendo no horário vespertino, das 13h às 17h, no salão do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social.

Para a perfeita prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os instrumentos e equipamentos necessários para a perfeita execução do objeto, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento será efetuado conforme entrega efetivamente realizada, tendo prazo de até 10 (dez) dias após a liquidação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestado pelas fiscais e gestora da Ata de Registro de Preços, sem qualquer forma de reajuste, sem ônus de frete, através de transferência eletrônica para conta bancária da Contratada indicada pela mesma.

Exercício	Conta da despesa	Natureza - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte de recurso	Funcional programática - grupo da fonte - do exercício
2026	3710	3.3.90.39.00.00	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	09.001.08.244.0011.2068
2026	3810	3.3.90.39.00.00	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	09.002.14.243.0011.2071
2026	3971	3.3.90.39.00.00	00933 - IGDSuas Portaria MDS 337/2011 (3% Conselho de Assistência Social)	09.003.08.122.0011.2074
2026	3981	3.3.90.39.00.00	00936 - Componente para Qualificação da Gestão - SUAS	09.003.08.122.0011.2074
2026	3991	3.3.90.39.00.00	00940 - Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa família e Cadastro Único - Portaria 113/2015	09.003.08.122.0011.2074
2026	3881	3.3.90.39.00.00	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	09.003.08.245.0011.2073
2026	4851	3.3.90.39.00.00	00900 - Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Inclusive Art. 9º - I.N RFB nº 1131/2011	09.003.08.245.0011.2073
2026	4200	3.3.90.39.00.00	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	09.003.08.245.0011.2075
2026	4210	3.3.90.39.00.00	00783 - FAMILIA PARANAENSE	09.003.08.245.0011.2075
2026	4230	3.3.90.39.00.00	00934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	09.003.08.245.0011.2075
2026	5110	3.3.90.39.00.00	01011 - Transferência de Recursos dos fundos Estaduais de Assistência Social	09.003.08.245.0011.2075
2026	540	3.3.90.39.00.00	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	03.001.04.122.0003.2008



6 – DA GARANTIA DO OBJETO

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

gestora Andrea Rodrigues da Silva Szafranski.

fiscais Carlos Alexandre dos Santos e Maria de Fatima Martins dos Santos.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A detentora da Ata de Registro de Preços executará os serviços nas condições estipuladas, dentro do prazo e das especificações do Edital e Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;

A detentora da Ata de Registro de Preços será responsável por todos e quaisquer prejuízos causados ao Contratante durante a vigência da Ata de Registro de Preços, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes aos serviços;

A detentora da Ata de Registro de Preços responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

A detentora da Ata de Registro de Preços deverá se comprometer a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela prestação dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da prestação dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a prestação do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao Contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer um dos serviços a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços;

A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer toda a estrutura necessária para a realização dos eventos, incluindo equipamentos de sonorização, caixas de som, mesas de áudio, microfones, pedestais, cabos, instrumentos musicais quando necessários, iluminação básica e demais itens indispensáveis ao pleno funcionamento da apresentação musical;

A detentora da Ata de Registro de Preços deverá disponibilizar de DJ e vocalista, com experiência em animação de eventos, executando repertório diversificado, adequado e compatível com o perfil do público participante;

Todos os equipamentos utilizados deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, sendo de responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços a manutenção, transporte, montagem, desmontagem e operação técnica durante os eventos;

A detentora da Ata de Registro de Preços deverá possuir capacidade técnica e operacional para atender os eventos promovidos pelo Município, garantindo pontualidade, qualidade sonora, continuidade da apresentação e suporte técnico durante toda a execução dos serviços;

A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir todas as normas de segurança, legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais regulamentações aplicáveis à prestação dos serviços, responsabilizando-se integralmente por seus funcionários, equipamentos e encargos decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços;



Os serviços deverão ser executados conforme cronograma, datas, horários e locais previamente definidos pela Administração Municipal, mediante solicitação do departamento competente;

Os equipamentos e instrumentais disponibilizados deverão ser compatíveis com o porte de cada evento, considerando quantidade estimada de participantes e características do local de realização;

A detentora da Ata de Registro de Preços deverá zelar pela boa conduta de seus profissionais durante os eventos, mantendo postura adequada, respeito ao público e observância às orientações da Administração Municipal.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das entregas recebidas ou dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus Anexos, termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus Anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 – DAS AMOSTRAS

Sem necessidade de se exigir a apresentação de amostra.

11 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos, conforme o Art. 84 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Na prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. (conforme Art. 195 do Decreto Municipal nº. 59/2023).

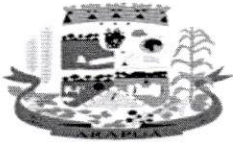
12 – DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Não serão exigidos documentos complementares, somente os já exigidos em Edital na modalidade Pregão.

13 – DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação será por ITENS visando o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, ampliação da competição com vistas à economicidade, considerando que o objeto é divisível.

O parcelamento possibilita a participação de um número maior de empresas e ao permitir a participação de mais empresas, o parcelamento aumenta a concorrência, o que pode levar a preços mais baixos e melhores condições de contratação, sem perda de qualidade ou eficiência.



14 – JUSTIFICATIVAS PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Trata-se da eventual **contratação de empresa na prestação de serviços de animação (sonorização de DJ) para eventos institucionais, sociais, culturais e comemorativos realizados pelo Município de Arapuã e animação (sonorização de vocalista) para baile da Terceira Idade promovidos pelo Departamento de Assistência Social.**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

O regulamento determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado (conforme dispõe a Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens.

Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a vigência da ata, que será de 12 meses, podendo ampliar o número de fornecedores até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão.

Assim, a solução mais vantajosa no momento para a Administração Municipal é a utilização do Sistema de Registro de Preços em substituição ao Pregão Eletrônico convencional, haja vista tratar-se de serviços comuns e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, uma vez que o SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

Arapuã – Pr., 29 de Maio de 2026.

Maria de Fatima Martins dos Santos
Diretora do Departamento de Assistência Social