



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA MINISTRAR AULAS NAS OFICINAS CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 1 - OFICINA DE VIOLÃO					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	OFICINA DE VIOLÃO COM AULAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, ABRANGENDO INICIAÇÃO MUSICAL, TÉCNICAS DE EXECUÇÃO E REPERTÓRIO VARIADO.	HORA	1000	R\$ 56,67	R\$ 56.670,00
Lote 2 - OFICINA DE VIOLA					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	OFICINA DE VIOLA COM AULAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, ABRANGENDO INICIAÇÃO MUSICAL, TÉCNICAS DE EXECUÇÃO E REPERTÓRIO VARIADO.	HORA	100	R\$ 57,45	R\$ 5.745,00
Lote 3 - OFICINA DE UKULELE					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	OFICINA DE UKULELE COM AULAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, ABRANGENDO INICIAÇÃO MUSICAL, TÉCNICAS DE EXECUÇÃO E REPERTÓRIO VARIADO.	HORA	50	R\$ 51,00	R\$ 2.550,00
Lote 4 - OFICINA DE TECLADO					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	OFICINA DE TECLADO COM AULAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, ABRANGENDO NOÇÕES DE HARMONIA, LEITURA MUSICAL E EXECUÇÃO INSTRUMENTAL	HORA	800	R\$ 60,07	R\$ 48.056,00
Lote 5 - OFICINA DE TROMPETE					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	OFICINA DE TROMPETE COM AULAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, ABRANGENDO NOÇÕES DE HARMONIA, LEITURA MUSICAL E EXECUÇÃO INSTRUMENTAL	HORA	50	R\$ 61,24	R\$ 3.062,00
Lote 6 - OFICINA DE GAITA PONTO E GAITA PIANADA					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	OFICINA DE GAITA PONTO E GAITA PIANADA COM AULAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, ABRANGENDO INICIAÇÃO MUSICAL, TÉCNICAS DE EXECUÇÃO E REPERTÓRIO VARIADO.	HORA	250	R\$ 55,00	R\$ 13.750,00
Lote 7 - OFICINA DE BATERIA					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	OFICINA DE BATERIA COM AULAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, INCLUINDO TÉCNICAS RÍTMICAS, COORDENAÇÃO MOTORA E EXECUÇÃO DE DIFERENTES ESTILOS MUSICAIS.	HORA	450	R\$ 56,00	R\$ 25.200,00
Lote 8 - OFICINA DE ACORDEON					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	OFICINA DE ACORDEON COM AULAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, ABRANGENDO TÉCNICAS INSTRUMENTAIS E REPERTÓRIO MUSICAL	HORA	440	R\$ 53,50	R\$ 23.540,00
Lote 9 - OFICINA DE CANTO/TÉCNICA VOCAL					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	OFICINA DE CANTO COM AULAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, INCLUINDO TÉCNICAS DE RESPIRAÇÃO, AFINAÇÃO, INTERPRETAÇÃO E EXPRESSÃO VOCAL	HORA	400	R\$ 48,33	R\$ 19.332,00
Lote 10 - OFICINA DE CONTRABAIXO					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	OFICINA DE CONTRABAIXO COM AULAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, ABRANGENDO FUNDAMENTOS RÍTMICOS, HARMÔNICOS E	HORA	30	R\$ 57,50	R\$ 1.725,00



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

EXECUÇÃO INSTRUMENTAL.					
Lote 11 - OFICINA DE BALÉ E JAZZ					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	OFICINA DE BALÉ E JAZZ, AULAS PRÁTICAS, ABRANGENDO TÉCNICAS DE DANÇA CLÁSSICA, POSTURA, ALONGAMENTO E EXPRESSÃO CORPORAL.	HORA	270	R\$ 97,81	R\$ 26.408,70
2	ACOMPANHAMENTO EM APRESENTAÇÕES EM MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE DURAÇÃO MÁXIMA DE 6 HORAS	EVENTO	4	R\$ 150,00	R\$ 600,00
Lote 12 - OFICINA DE TEATRO					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	OFICINA DE TEATRO COM AULAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, INCLUINDO EXPRESSÃO CORPORAL, IMPROVISAÇÃO, INTERPRETAÇÃO E TÉCNICAS TEATRAIS.	HORA	300	R\$ 57,53	R\$ 17.259,00
Lote 13 - OFICINA DE DANÇAS GAÚCHAS					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	OFICINA DE DANÇAS GAÚCHAS COM ENSINO DE RITMOS E COREOGRAFIAS TRADICIONAIS.	HORA	200	R\$ 159,64	R\$ 31.928,00
Lote 14 - REGULAGEM, CONFIGURAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE SONORIZAÇÃO					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	REGULAGEM, CONFIGURAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE SONORIZAÇÃO DURANTE EVENTOS REALIZADOS PELO CENTRO DE CULTURA, COMPREENDENDO AJUSTE DE NÍVEIS DE ÁUDIO, EQUALIZAÇÃO, TESTES DE EQUIPAMENTOS, ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL E SUPORTE TÉCNICO DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO EVENTO.	HORA	30	R\$ 34,25	R\$ 1.027,50
Lote 15 - CURSOS DE DANÇA DE SALÃO					
Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	CURSO DE DANÇA DE SALÃO DESTINADO A ALUNOS INICIANTES, COM FOCO NA INTRODUÇÃO AOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA DANÇA, INCLUINDO POSTURA, CONDUÇÃO, RITMO, COORDENAÇÃO MOTORA E NOÇÕES DE MUSICALIDADE. ABRANGE O ENSINO PROGRESSIVO DOS PASSOS INICIAIS DOS PRINCIPAIS RITMOS, TAIS COMO: VANERA (VANEIRA), VANERÃO, XOTE, BUGIO, CHAMAMÉ, MILONGA, RANCHEIRA, MARCHINHA, PULADINHA E VALSA. AS AULAS DEVERÃO SER MINISTRADAS DE FORMA DIDÁTICA E ACESSÍVEL, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO SOCIAL, O DESENVOLVIMENTO CORPORAL E A INICIAÇÃO CULTURAL DOS PARTICIPANTES.	HORA	30	R\$ 154,00	R\$ 4.620,00
2	CURSO DE DANÇA DE SALÃO DESTINADO A ALUNOS COM CONHECIMENTOS BÁSICOS PRÉVIOS, COM FOCO NO APRIMORAMENTO TÉCNICO, DESENVOLVIMENTO DE COMBINAÇÕES COREOGRÁFICAS, MAIOR DOMÍNIO DE CONDUÇÃO E EXECUÇÃO DE MOVIMENTOS MAIS COMPLEXOS. ABRANGE VARIAÇÕES, GIROS, FLOREIOS, MUDANÇAS DE DIREÇÃO E INTERPRETAÇÃO MUSICAL NOS RITMOS JÁ INTRODUZIDOS, PROPORCIONANDO MAIOR FLUIDEZ, PRECISÃO E EXPRESSÃO NA DANÇA. AS AULAS DEVERÃO ESTIMULAR A EVOLUÇÃO TÉCNICA DOS PARTICIPANTES, O REFINAMENTO DOS MOVIMENTOS E A AMPLIAÇÃO DO REPERTÓRIO, MANTENDO O CARÁTER CULTURAL E SOCIAL DA DANÇA DE SALÃO.	HORA	30	R\$ 157,82	R\$ 4.734,60

1.2 - Os itens que constituem o objeto desta contratação são caracterizados como comuns tendo em vista que não se enquadram nas características estabelecidas no Inciso I, do Art. 2º, do Decreto Municipal nº 127, de 19 de maio de 2023, o qual regulamenta o disposto no Art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo e dá outras providências.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 - A prestação dos serviços é enquadrada como de natureza continuada, tendo em vista que se destinam ao atendimento de necessidades permanentes da Administração, relacionadas à oferta contínua de atividades culturais, educacionais e artísticas à comunidade, por meio da realização de



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

oficinas, cursos e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

1.3.2 - Tais atividades possuem caráter regular e sistemático, sendo essenciais para a manutenção das políticas públicas de incentivo à cultura, formação artística e inclusão social, não se caracterizando como demanda eventual ou pontual.

1.3.3 - A interrupção desses serviços comprometeria a continuidade das ações culturais, o desenvolvimento pedagógico dos participantes e a execução de programas institucionais, evidenciando a necessidade de sua prestação contínua.

1.3.4 - A definição de vigência inicial de 12 (doze) meses mostra-se adequada à natureza dos serviços, em razão de:

- a) garantir a continuidade das atividades culturais, educacionais e artísticas ao longo do exercício;
- b) possibilitar o planejamento e a execução dos cronogramas anuais de oficinas, cursos e eventos;
- c) assegurar a progressão do aprendizado dos participantes e a estabilidade na execução dos serviços;
- d) proporcionar maior eficiência administrativa na gestão contratual.

1.3.5 - A vigência contratual poderá ser prorrogada, nos termos dos arts. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições contratuais.

1.4 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - A presente contratação, identificada pelos Códigos da Contratação nº 2026-SCSE-008 e 2026-SCSE-009, constam no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes da Administração Pública.

4.1.1.1 - No aspecto social, deverá promover inclusão social, acesso à cultura e fortalecimento de vínculos comunitários.

4.1.1.2 - No aspecto ambiental, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, incluindo:

- a) Uso racional de energia elétrica durante a execução das atividades;
- b) Orientação aos profissionais quanto ao uso consciente de recursos públicos;
- c) Desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso;
- d) Destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados e observância de práticas de logística reversa, quando aplicável.

4.2 - Subcontratação

4.2.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 - Garantia da proposta e da contratação

4.3.1 - Garantia da proposta: Não haverá exigência da garantia da proposta do artigo 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.2 - Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 - Delimitação geográfica



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

4.8.1 - Para fins de execução contratual, a contratação ficará delimitada a empresas sediadas na região Oeste do Estado do Paraná, abrangendo as empresas situadas na área de atuação da Associação dos Municípios do Oeste do Paraná (AMOP).

4.8.1.1 - Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, tal restrição justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência na execução dos serviços, considerando a natureza continuada das atividades, a exigência de disponibilidade imediata de profissionais, a realização de atividades presenciais e a eventual necessidade de substituição rápida de profissionais em caso de ausência.

4.8.1.2 - A limitação geográfica busca assegurar a adequada prestação dos serviços, reduzindo riscos de descontinuidade, atrasos decorrentes de deslocamentos prolongados e custos indiretos associados à logística, especialmente em atividades que exigem presença física frequente, como oficinas culturais, acompanhamento de apresentações e suporte técnico em eventos.

4.8.1.3 - Considera-se, ainda, que a delimitação à região Oeste do Estado do Paraná, no âmbito da Associação dos Municípios do Oeste do Paraná (AMOP), não compromete a competitividade do certame, tendo em vista a existência de número suficiente de empresas aptas à execução do objeto na região.

4.8.1.4 - A medida encontra respaldo no princípio da eficiência e na busca da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, estando devidamente motivada no Estudo Técnico Preliminar.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Condições de Execução

5.1.1 - Serviços de Oficinas

5.1.1.1 - Os serviços serão executados de forma contínua, com periodicidade mensal, em dias e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, por meio do Departamento de Cultura, conforme cronograma previamente estabelecido, considerando as especificidades de cada oficina, modalidade artística e nível dos participantes.

5.1.1.1.1 - Os serviços poderão ocorrer em horários diurnos ou noturnos, conforme demanda.

5.1.1.2 - A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços, promovendo a substituição imediata de profissionais em caso de ausência, afastamento ou qualquer impedimento, sem prejuízo à execução das atividades programadas.

5.1.1.3 - Na hipótese de não ocorrer a substituição imediata, as horas não executadas deverão ser obrigatoriamente repostas, conforme ajuste com a Administração, ou, não sendo possível, serão glosadas proporcionalmente do valor a ser pago.

5.1.1.4 - As atividades deverão ser desenvolvidas conforme planejamento previamente elaborado pela contratada e aprovado pela Administração, observando as diretrizes pedagógicas e culturais da Secretaria, bem como a natureza de cada oficina, incluindo conteúdos práticos e teóricos, quando aplicável.

5.1.1.5 - A execução das oficinas deverá respeitar o nível de conhecimento dos participantes (iniciante, intermediário ou avançado), promovendo progressão adequada do aprendizado, desenvolvimento técnico e inclusão dos alunos.

5.1.1.6 - A contratada deverá assegurar a participação dos profissionais em eventos, apresentações e atividades correlatas promovidas pelo Município, quando previamente solicitado pela Administração, inclusive para fins de demonstração dos resultados das oficinas.

5.1.1.7 - As atividades deverão ser conduzidas de forma didática, acessível e compatível com o público atendido, promovendo o desenvolvimento cultural, artístico e social dos participantes.

5.1.1.8 - Local da Prestação dos Serviços

5.1.1.8.1 - Os serviços serão executados em espaços públicos municipais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo abranger escolas, centros comunitários, espaços culturais e outros locais adequados à realização das atividades.

5.1.1.8.2 - Os locais de execução poderão ser alterados a qualquer tempo, conforme necessidade da Administração, mediante comunicação prévia à contratada.

5.1.1.8.3 - A contratada deverá adequar a execução das atividades às condições estruturais dos locais disponibilizados, observando as normas de segurança, acessibilidade, higiene e zelo pelo



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

patrimônio público, bem como as particularidades de cada modalidade.

5.1.2 - Acompanhamento em Apresentações Externas

5.1.2.1 - Os serviços de acompanhamento em apresentações em municípios da região serão executados sob demanda, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, de acordo com a programação de eventos e atividades culturais.

5.1.2.2 - Cada prestação de serviço compreenderá o acompanhamento técnico durante apresentações externas, com duração máxima de até 6 (seis) horas por evento.

5.1.2.3 - A contratada deverá disponibilizar profissional habilitado para acompanhar integralmente a apresentação, prestando suporte técnico necessário ao bom desenvolvimento das atividades.

5.1.2.4 - O acompanhamento inclui a preparação prévia, suporte durante a execução da apresentação e eventuais ajustes técnicos necessários ao longo da atividade.

5.1.2.5 - Os serviços poderão ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados, em horários diurnos ou noturnos, conforme a programação definida pela Administração.

5.1.2.6 - A contratada deverá garantir a pontualidade e permanência do profissional durante todo o período da apresentação, sendo vedada a interrupção injustificada dos serviços.

5.1.2.7 - A execução deverá observar padrões adequados de qualidade, assegurando suporte eficiente e compatível com a natureza do evento.

5.1.2.8 - O deslocamento do profissional poderá ser realizado em veículo disponibilizado pela Administração, inclusive aquele destinado ao transporte dos alunos ou participantes das atividades, desde que haja disponibilidade e autorização prévia.

5.1.2.8.1 - O profissional da contratada deverá observar as normas de conduta e segurança aplicáveis durante o transporte, equiparando-se, para fins de deslocamento, aos demais passageiros.

5.1.2.8.2 - Não sendo disponibilizado transporte pela Administração, o deslocamento será de responsabilidade da contratada.

5.1.3 - Serviços de Sonorização

5.1.3.1 - Os serviços de regulação, configuração e operação de sistemas de sonorização serão executados sob demanda, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, de acordo com a programação de eventos do Centro de Cultura.

5.1.3.2 - A contratada deverá realizar, previamente ao início de cada evento, a montagem, regulação e testes completos dos equipamentos de sonorização, incluindo verificação de funcionamento, ajuste de níveis de áudio e equalização.

5.1.3.3 - Durante a realização do evento, a contratada deverá acompanhar integralmente a execução, promovendo a operação dos sistemas de áudio em tempo real, realizando ajustes técnicos necessários para garantir a qualidade sonora adequada ao ambiente e à natureza da atividade.

5.1.3.4 - A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo durante todo o período do evento, solucionando eventuais falhas ou intercorrências de forma imediata, sem prejuízo à continuidade da programação.

5.1.3.5 - Ao término do evento, a contratada será responsável pelo desligamento adequado dos equipamentos e, quando aplicável, apoio na desmontagem ou reorganização dos sistemas utilizados.

5.1.3.6 - Os serviços poderão ser executados em horários variados, inclusive noturnos, finais de semana e feriados, conforme a programação dos eventos, sem que isso implique custos adicionais não previstos contratualmente.

5.1.3.7 - A execução dos serviços deverá observar padrões mínimos de qualidade, incluindo clareza sonora, ausência de ruídos ou interferências, estabilidade dos equipamentos e adequação técnica ao porte e tipo de evento.

5.2 - Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2.1 - Na hipótese de a contratada disponibilizar mais de um profissional para atuação simultânea em um mesmo horário, para atendimento das demandas da Administração, as horas de serviço serão contabilizadas individualmente por profissional efetivamente alocado.

5.2.1.1 - Para fins de medição e pagamento, será considerada 1 (uma) hora de serviço para cada profissional em atuação, ainda que vinculados à mesma atividade ou oficina.

5.2.2 - Caberá à Administração fornecer os materiais e equipamentos necessários, exceto aqueles



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

de uso pessoal dos profissionais.

5.2.2.1 - Eventuais necessidades específicas deverão ser previamente alinhadas entre as partes.

5.2.3 - Não haverá vínculo empregatício entre o Município e os profissionais disponibilizados pela contratada, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual.

5.2.4 - A contratada deverá manter canal de comunicação permanente e eficiente com a fiscalização do contrato, garantindo o atendimento tempestivo de demandas, ajustes operacionais e o reporte de ocorrências relevantes.

5.3 - Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 - Atividades de gestão e fiscalização de contratos: as atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

6.7.1 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

6.8 - Gestor do contrato: Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II, III e IV do item 6.7.

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do item 6.7;

VI - Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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; e

IX - Diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9 - Fiscal técnico: Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - Informar 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;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

contratado.

6.10 - Fiscal administrativo: Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.11 - Serão designados os servidores:

- Ivan Luiz Terres como Gestor do Contrato.
- Claudete Terezinha Zilio como Fiscal Técnico e sua substituta Tailana Eduarda Duckel.
- Leandro Luiz Hippler como Fiscal Administrativo e sua substituta Makelli Mara Britzke Franken.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - A avaliação da execução do objeto observará a natureza dos serviços contratados, considerando as modalidades de execução contínua e sob demanda, conforme disposto neste item.

7.1.1 - Serviços de Oficinas

7.1.1.1 - O pagamento será realizado com base nas horas efetivamente executadas, mediante apresentação de relatórios mensais contendo, no mínimo:

- a) carga horária realizada;
- b) descrição das atividades desenvolvidas;
- c) identificação dos profissionais;
- d) período de execução.

7.1.1.2 - Os relatórios deverão ser atestados pelo fiscal do contrato, condição para a liquidação da despesa.

7.1.1.3 - A execução deverá atender aos padrões mínimos de qualidade, considerando:

- a) assiduidade;
- b) pontualidade;
- c) cumprimento do planejamento;
- d) desempenho pedagógico satisfatório.

7.1.2 - Acompanhamento em Apresentações Externas

7.1.2.1 - A medição será realizada por evento efetivamente executado, limitada à duração máxima de até 6 (seis) horas por apresentação.

7.1.2.2 - Para fins de pagamento, deverá ser apresentado relatório contendo:

- a) identificação da apresentação;
- b) local e município;
- c) período de execução;
- d) profissional responsável pelo acompanhamento.

7.1.2.3 - O pagamento dependerá do ateste do fiscal do contrato quanto à efetiva prestação do serviço e à permanência do profissional durante toda a apresentação.

7.1.3 - Serviços de Sonorização

7.1.3.1 - A medição será realizada por hora técnica efetivamente executada.

7.1.3.2 - Para fins de pagamento, deverá ser apresentado relatório contendo:



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- a) identificação do evento;
 - b) data e local;
 - c) período de execução;
 - d) serviços realizados (montagem, regulagem, operação e suporte técnico).
- 7.1.3.3** - O pagamento ficará condicionado ao ateste do fiscal do contrato quanto à adequada execução dos serviços e à qualidade da sonorização.
- 7.1.3.4** - Serão considerados critérios mínimos de qualidade:
- a) funcionamento adequado dos equipamentos;
 - b) qualidade sonora (clareza, ausência de ruídos/interferências);
 - c) suporte técnico durante todo o evento.
- 7.1.4 - Glosas e Irregularidades**
- 7.1.4.1** - Será aplicada retenção ou glosa proporcional no pagamento nos seguintes casos:
- a) não execução total ou parcial dos serviços;
 - b) execução em desacordo com os padrões mínimos de qualidade;
 - c) descumprimento da carga horária ou do período previsto;
 - d) ausência de profissional sem substituição;
 - e) falhas técnicas que comprometam a execução do serviço.
- 7.1.4.2** - Constatadas irregularidades, a contratada deverá promover a correção das falhas, sem ônus adicional, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.2 - Recebimento do Objeto**
- 7.2.1** - O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação da execução dos serviços e apresentação dos relatórios correspondentes a cada modalidade.
- 7.2.2** - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.
- 7.2.3** - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com este Termo de Referência, devendo ser corrigidos no prazo de até 07 (sete) dias, sem prejuízo de glosas e sanções.
- 7.2.4** - Para contratações enquadradas no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo para recebimento definitivo será de até 7 (sete) dias úteis.
- 7.2.5** - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.2.6** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade ou quantidade executadas, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa.
- 7.2.7** - O prazo para saneamento de inconsistências na execução ou na documentação apresentada não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 7.2.8** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato.
- 7.3 - Liquidação**
- 7.3.1** - 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.
- 7.3.1.1** - 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 nº 14.133, de 2021.
- 7.3.2** - 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 do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3 - 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 contratante;

7.3.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.5 - A Administração deverá: 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.6 - Constatando-se 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.

7.3.7 - 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.

7.3.8 - 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.

7.3.9 - 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.

7.4 - Prazo de pagamento

7.4.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

7.5 - Forma de pagamento

7.5.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.5.3.1 - 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.

7.5.4 - 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.

7.6 - Antecipação de pagamento

7.6.1 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8.8 - DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

8.8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses. A data-base para fins de reajustamento, que serve como marco inicial para a contagem deste prazo, é a data do orçamento estimado que fundamenta esta contratação, qual seja 08/04/2026, em estrita conformidade com o Art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

8.8.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.8.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.8.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.8.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.8.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - São obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

VIII - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

X - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

a) A revisão dos preços poderá ser iniciada, alternativamente:

- Pelo Município de Serranópolis do Iguaçu/PR, por intermédio do gestor do contrato, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente; ou

- Pela contratada, acompanhada das justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e, no mínimo, dos seguintes documentos:

1) planilha de composição do novo preço, quando for o caso, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, que consigne os itens da planilha de custos anterior que estão defasados e ocasionando o desequilíbrio do contrato; e

2) notas fiscais e outros elementos comprobatórios da variação dos componentes de custos no mercado para a formação do novo preço.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

XI - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

XII - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XIII - Disponibilizar à contratada os espaços e condições necessárias para a execução dos serviços, quando for o caso.

XIV - Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do contrato.

10 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta apresentada;

II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços, bem como por quaisquer prejuízos causados à Administração ou a terceiros;

III - Comunicar ao contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento das atividades programadas;

IV - Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados, nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021;

V - Corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, falhas ou irregularidades na execução dos serviços;

VI - Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não transferindo à Administração qualquer ônus;

VII - Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos para fins de pagamento;

VIII - Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência relevante que possa impactar a execução dos serviços;

IX - Paralisar, por determinação da Administração, qualquer atividade que não esteja sendo executada em conformidade com as boas práticas ou que represente risco à segurança;

X - Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XI - Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

XII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato;

XIII - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

XIV - Cumprir as normas de segurança, higiene e disciplina aplicáveis ao ambiente de execução dos serviços;

XV - Disponibilizar profissionais com formação e/ou experiência compatível com as áreas das oficinas culturais;

XVI - Alocar e manter profissionais em quantidade suficiente para atender à demanda, garantindo a continuidade dos serviços;

XVII - Substituir imediatamente qualquer profissional que não atenda às exigências técnicas ou comportamentais, ou que se ausente das atividades;

XVIII - Responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e gestão dos profissionais alocados, assegurando assiduidade, pontualidade e qualidade na prestação dos serviços;

XIX - Elaborar e executar o planejamento das atividades, em consonância com as diretrizes da Administração;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- XX** - Apresentar relatórios mensais de execução contendo carga horária realizada, atividades desenvolvidas e identificação dos profissionais, para fins de medição e pagamento;
- XXI** - Garantir que os profissionais mantenham conduta adequada ao ambiente público, especialmente no atendimento ao público infantojuvenil e comunitário;
- XXII** - Assegurar a substituição imediata de profissionais em caso de ausência, afastamento ou desligamento, sem prejuízo da continuidade dos serviços;
- XXIII** - Disponibilizar canal de comunicação com a fiscalização para atendimento ágil das demandas operacionais;
- XXIV** - Orientar e treinar seus empregados quanto à proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018;
- XXV** - Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

11.2 - Exigências de habilitação

11.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.2.1.1 - Habilitação jurídica

11.2.1.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.1.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.2.1.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.1.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.2.1.1.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.1.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.2.1.1.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

OBS.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.2.1.2.1 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.2.1.2.2 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

11.2.1.2.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.2.1.2.4 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.2.1.2.5 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

11.2.1.2.6 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

OBS.: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.2.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

11.2.1.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.2.1.4 - Qualificação Técnica

11.2.1.4.1 - Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

11.2.1.4.1.1 - Equipe Técnica

11.2.1.4.1.1.1 - Relação explícita dos profissionais que efetivamente executarão os serviços, com indicação da formação e/ou experiência profissional, compatível com a área da oficina, atividade cultural ou serviço técnico a ser executado, conforme o item arrematado, abrangendo, conforme o caso, áreas como música, dança, teatro, artes cênicas, educação ou correlatas.

11.2.1.4.1.1.1.1 - A relação de profissionais deverá ser acompanhada de:

- a)** declaração individual de cada profissional atestando sua participação na execução do objeto;
- b)** comprovação de formação e/ou experiência profissional por meio de currículo simplificado, demonstrando atuação na área correspondente à oficina ou atividade.

11.2.1.4.1.1.1.2 - Os profissionais indicados deverão possuir vínculo com a empresa licitante ou compromisso formal de prestação dos serviços, sendo vedada a substituição sem anuência da Administração, salvo por motivo justificado e mediante apresentação de profissional com qualificação equivalente.

11.2.1.4.1.2 - Capacidade Técnica da Empresa

11.2.1.4.1.2.1 - Declaração de que possui capacidade operacional para atender à demanda, inclusive quanto à execução simultânea de múltiplas oficinas, se necessário.

11.2.1.4.1.2.2 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de natureza semelhante, tais como:

- a)** realização de oficinas culturais, artísticas ou educacionais;
- b)** execução de cursos ou atividades formativas nas áreas de música, dança, teatro ou correlatas;
- c)** prestação de serviços técnicos em eventos culturais (ex.: sonorização, apoio técnico).

11.2.1.4.1.2.2.1 - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível, identificação da entidade contratante, descrição dos serviços executados, público atendido e período de execução, de forma a demonstrar compatibilidade com o objeto licitado.

11.2.1.4.1.2.2.2 - A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade e adequação das informações constantes nos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução dos serviços.

11.2.1.4.1.2.2.3 - A não apresentação ou a inadequação dos documentos solicitados em diligência, quando evidenciada a incapacidade de execução do objeto, poderá ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

12 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 286.207,80 (duzentos e oitenta e seis mil, duzentos e sete reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela disposta no tópico 1 deste documento.

13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), bem como na Lei Orçamentária Anual (LOA) deste exercício, na dotação abaixo discriminada.

Red.	Programática	Natureza de Despesa	Fonte	Descrição
249	05.002.13.243.0094.6121	3.3.90.39.	1000	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
257	05.002.13.392.0094.2307	3.3.90.39.	1000	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

13.1.1 - A contratação será atendida pela dotação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

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

14 - INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS, SANÇÕES E RECURSOS

14.1 - O licitante ou adjudicatário será responsabilizado administrativamente, observados o regular processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, pelas seguintes infrações:

14.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.5 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.6 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.7 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.8 - dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.10.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.10.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.10.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas retro citadas, as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 - Advertência;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

14.2.2 - Multa;

14.2.3 - Impedimento de licitar e contratar.

14.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 - As peculiaridades do caso concreto.

14.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 - A sanção de **advertência** será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada a seguir, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

14.4.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.5 - A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste instrumento, podendo ser aplicadas as seguintes multas:

14.5.1 - de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato nos prazos previstos no edital e neste instrumento, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.5.1.1 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no edital e neste instrumento.

14.5.2 - de caráter compensatório, a ser aplicada nas hipóteses de inexecução parcial ou total do objeto, bem como nos casos de rescisão contratual imputável à CONTRATADA, observados os seguintes parâmetros:

a) na hipótese de inexecução parcial do objeto ou rescisão contratual parcial, multa variável entre 5% (cinco por cento) e 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parcela inadimplida;

b) na hipótese de inexecução total do objeto, multa variável entre 10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor total do contrato;

c) para a definição do percentual a ser aplicado dentro das faixas previstas nas alíneas anteriores, a Administração considerará, motivadamente, os critérios previstos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

I - a natureza e a gravidade da infração;

II - as circunstâncias do caso concreto, incluindo eventual dolo ou culpa;

III - os prejuízos causados à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo;

IV - a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes;

V - o histórico de execução contratual da CONTRATADA, inclusive reincidência;

VI - a adoção de medidas corretivas e a colaboração para mitigação dos danos;

VII - a proporcionalidade entre a sanção aplicada e a conduta verificada.

d) a multa compensatória deverá observar os limites mínimos e máximos estabelecidos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

14.5.2.1 - A multa compensatória, prevista no edital e neste instrumento, poderá cumular com as sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.5.3 - O descumprimento de qualquer das obrigações fixadas no Edital e seus Anexos, sujeitará a **CONTRATADA** a multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por infração.

14.6 - A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas a seguir, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Serranópolis do Iguaçu/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos:



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- 14.6.1** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.6.2** - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 14.6.2.1** - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.6.2.2** - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.6.2.3** - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.6.2.4** - apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 14.6.3** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.6.3.1** - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.6.4** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.6.5** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.6.6** - dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.7** - A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas indicadas a seguir, bem como pelas demais infrações administrativas previstas neste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:
- 14.7.1** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.7.2** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.7.3** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.7.3.1** - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.7.3.2** - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.7.3.3** - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.7.4** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.7.5** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.8** - Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.9** - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.10** - Na infração cometida cuja sanção aplicável seja a multa, após aberto o regular processo de apuração de responsabilidade, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 14.10.1** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.11** - A apuração de responsabilidade por infração cuja sanção seja o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores públicos ou empregados públicos, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.12** - Da aplicação das sanções de multa compensatória, impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 15 (quinze)



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.13 - Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.14 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.15 - Os demais procedimentos atinentes à aplicação de sanções e reabilitação encontram-se nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Para eventuais ocorrências omissas neste termo de referência, dever-se-á recorrer a Lei nº 14.133, de 2021 e legislações pertinentes ao assunto.

Serranópolis do Iguaçu, 27 de abril de 2026.

Assinado por:

Leticia Mazurana

27/04/2026 - 10:23

KZMMNADISBY4TXBLBPX9RW

Leticia Mazurana

401278