



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 77792/2026

Procedimento: Dispensa Eletrônica

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB

Código no Plano de Contratações Anual: PCW00726.2026-26

Data da elaboração: 11/08/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de 01 (um) televisor LED de 50 (cinquenta) polegadas, acompanhado de suporte de chão compatível, destinado ao estande institucional da Secretaria Municipal de Habitação durante o 8º Congresso Brasileiro de Habitação Social e Regularização Fundiária, a ser realizado no Hotel Viale Cataratas, em Foz do Iguaçu/PR.

A prestação compreenderá transporte, entrega, instalação, montagem, testes de funcionamento, desmontagem e retirada do equipamento.

1.2. Classificação do objeto

O objeto caracteriza-se como serviço comum, de natureza não continuada, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

1.3. Quantitativo e valor estimado

Item	CATServ	Descrição	Quantidade	Diárias	Valor por Diária	Valor total Estimado
01	12556	Locação de televisor LED de 50 polegadas com suporte de chão	01	02	R\$ 523,33	R\$ 1.046,67

Valor total estimado: R\$ 1.046,67 (mil e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

1.4. Período de utilização

O equipamento deverá permanecer disponível para utilização durante os dias 26 e 27 de agosto de 2026.

A instalação deverá ocorrer até 24 (vinte e quatro) horas antes do início das atividades ou em prazo previamente acordado com a Administração e com a organização do evento.

1.5. Formalização da contratação

A contratação será formalizada mediante Ordem de Serviço, acompanhada da respectiva nota de empenho.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Secretaria Municipal de Habitação participará do 8º Congresso Brasileiro de Habitação Social e Regularização Fundiária, previsto para os dias 25, 26 e 27 de agosto de 2026, no Hotel Viale Cataratas, em Foz do Iguaçu/PR.

2.2. A participação ocorrerá por meio de estande institucional destinado à divulgação dos programas, projetos, ações e resultados desenvolvidos pelo Município da Serra nas áreas de habitação de interesse social, regularização fundiária e planejamento urbano.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

23.3. A televisão será utilizada para exibição contínua de vídeos institucionais, apresentações, imagens, indicadores, projetos e demais conteúdos audiovisuais relacionados às ações desenvolvidas pela SEHAB.

23.4. A locação permitirá melhor comunicação visual e maior interação com os participantes do evento, contribuindo para a divulgação das iniciativas municipais e para a compreensão das políticas públicas implementadas pelo Município.

23.5. A solução mostra-se mais vantajosa do que a aquisição ou o transporte de equipamento pertencente ao patrimônio municipal, considerando que a necessidade é pontual e temporária. A locação evita despesas permanentes com aquisição, armazenamento, manutenção e depreciação, além de reduzir custos e riscos relacionados ao transporte interestadual do equipamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende a contratação de empresa especializada para disponibilização de:

- a)** 01 (um) televisor LED de 50 (cinquenta) polegadas;
- b)** 01 (um) suporte de chão compatível com o televisor;
- c)** transporte do equipamento até o local do evento;
- d)** entrega e montagem;
- e)** instalação e realização dos testes de funcionamento;
- f)** manutenção do equipamento em funcionamento durante os 02 (dois) dias de utilização;
- g)** desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento.

3.2. O equipamento deverá ser disponibilizado em perfeito estado de conservação e funcionamento, apto para utilização durante todo o período do evento.

3.3. A contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, a regularização, reparação ou substituição do equipamento que apresentar falha, defeito ou mau funcionamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. Local de execução

O serviço será executado no estande institucional da Secretaria Municipal de Habitação durante o 8º Congresso Brasileiro de Habitação Social e Regularização Fundiária, no Hotel Viale Cataratas, em Foz do Iguaçu/PR. O equipamento também poderá ser instalado em outro local indicado pela organização do evento.

5.1.2. Prazo para instalação

A contratada deverá disponibilizar e instalar o equipamento até 24 (vinte e quatro) horas antes do início das atividades ou em horário previamente acordado com a Administração e com a organização do evento.

5.1.3. Período de execução

O equipamento será utilizado nos dias 26 e 27 de agosto de 2026. A instalação, os testes, a desmontagem e a retirada integrarão a execução do objeto, sem cobrança adicional.

5.1.4. Ordem de Serviço

A execução será iniciada após a emissão da Ordem de Serviço pela Administração. A Ordem de Serviço indicará, quando necessário:

- a)** data e horário exatos para instalação;
- b)** localização do estande;
- c)** contato do representante da Administração;
- d)** orientações de acesso ao local do evento.

5.1.5. Substituição do equipamento

Caso o equipamento apresente defeito, falha, mau funcionamento ou desconformidade com as condições estabelecidas, a contratada deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 01 (uma) hora.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

6.1. A execução será acompanhada pela unidade competente da Administração, que verificará:

- a) A entrega do equipamento no prazo estabelecido;
- b) A compatibilidade do televisor e do suporte com o objeto contratado;
- c) A instalação adequada;
- d) A realização dos testes de funcionamento;
- e) A permanência do equipamento em funcionamento durante o evento;
- f) A desmontagem e a retirada ao término da utilização.

6.2. A contratada deverá atender às orientações da Administração e prestar os esclarecimentos solicitados durante a execução.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

7.1. Recebimento provisório

O serviço será recebido provisoriamente após:

- a) Entrega e instalação do equipamento;
- b) Conferência do televisor e do suporte;
- c) Realização dos testes de funcionamento;
- d) Constatação de que o equipamento está apto para utilização.

7.2. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após o encerramento da execução, mediante verificação:

- a) Do funcionamento adequado durante todo o período;
- b) Do cumprimento integral das obrigações assumidas;
- c) Da desmontagem e retirada do equipamento;
- d) Da inexistência de pendências relativas à prestação do serviço.

7.3. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com este Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por falhas, defeitos ou danos decorrentes da execução.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de dispensa de licitação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

8.2. O critério de julgamento será o de menor preço global do item, desde que atendidas integralmente as condições deste Termo de Referência.

8.3. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução, incluindo:

- a)** Locação do equipamento;
- b)** Suporte de chão;
- c)** Transporte;
- d)** Entrega;
- e)** Montagem;
- f)** Instalação;
- g)** Testes de funcionamento;
- h)** Desmontagem;
- i)** Retirada;
- j)** Seguros, tributos e demais encargos incidentes.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação jurídica, fiscal e trabalhista

A empresa deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos para a contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

9.2. Qualificação técnico-operacional

A capacidade técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O atestado deverá comprovar a execução de serviço de locação de equipamentos audiovisuais ou de objeto compatível com a presente contratação.

O atestado deverá conter, quando aplicável:

- a) Identificação do contratante e da empresa executora;
- b) Período de execução;
- c) Local de execução;
- d) Características dos serviços;
- e) Quantitativos executados;
- f) Informação sobre o bom desempenho da empresa.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- a) Executar o objeto de acordo com este Termo de Referência e com a Ordem de Serviço;
- b) Disponibilizar o equipamento no prazo e local estabelecidos;
- c) Responsabilizar-se pelo transporte, entrega, montagem, instalação, testes, desmontagem e retirada;
- d) Manter o equipamento em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- e) Substituir, no prazo máximo de 01 (uma) hora, o equipamento que apresentar defeito ou for recusado;
- f) Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;
- g) Arcar com as despesas decorrentes da execução do objeto;
- h) Atender às orientações da Administração;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

- i)** Prestar os esclarecimentos solicitados;
- j)** Comunicar imediatamente qualquer anormalidade relacionada à execução;
- k)** Responsabilizar-se por frete, seguro, carga, descarga e demais custos necessários;
- l)** Não transferir ou subcontratar o objeto sem autorização prévia da Administração;
- m)** Manter as condições de habilitação durante a execução;
- n)** Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da contratante:

- a)** Emitir a Ordem de Serviço;
- b)** Fornecer as informações necessárias à execução;
- c)** Indicar o local e o horário para instalação;
- d)** Proporcionar as condições necessárias para acesso ao estande;
- e)** Acompanhar a entrega, instalação e execução do serviço;
- f)** Verificar as características e condições do equipamento;
- g)** Comunicar à contratada qualquer falha ou irregularidade;
- h)** Rejeitar o equipamento ou serviço executado em desacordo com este Termo de Referência;
- i)** Atestar a nota fiscal após o recebimento definitivo;
- j)** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal, devidamente conferida e atestada pela Administração.

12.2. A nota fiscal deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras e acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigíveis.

12.3. O pagamento ficará condicionado:

- a)** Ao recebimento definitivo do serviço;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

- b) À apresentação da nota fiscal;
- c) À comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
- d) À inexistência de pendências relativas à execução.

12.4. Não haverá pagamento antecipado.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 1.046,67 (mil e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

13.2. O valor foi definido com base na média aritmética dos preços coletados na pesquisa mercadológica constante do processo, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Informação orçamentária	Classificação
Órgão	Secretaria Municipal de Habitação
Unidade Orçamentária	18.01.00
Classificação funcional programática	04.122.0023.2.061
Natureza da despesa	3.3.90.39.12
Fonte de recursos	1.500.0000.0000
Dotação orçamentária	2036

15. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Não haverá parcelamento, pois o objeto consiste na locação conjunta de televisor e suporte de chão, acompanhada dos serviços de transporte, instalação, testes, desmontagem e retirada.

15.2. A contratação em item único centraliza a responsabilidade pela execução, reduz riscos de incompatibilidade e evita conflitos entre fornecedores.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

15.3. O não parcelamento não restringe a competitividade, considerando que as empresas especializadas em locação de equipamentos audiovisuais normalmente disponibilizam o televisor e o suporte como parte da mesma prestação.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A contratada estará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 em caso de atraso, inexecução total ou parcial, apresentação de documentação falsa ou prática de qualquer infração administrativa.

16.2. A aplicação de sanções observará o contraditório e a ampla defesa.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

17.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente.

18.3. Este Termo de Referência foi elaborado com fundamento no ETP nº 010/2026 e nas informações constantes do Processo Administrativo nº 77792/2026.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Wania Lidia Thom da Silva

Equipe de Apoio

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

20. APROVAÇÃO

Aprova-se o presente Termo de Referência, considerando que suas disposições atendem à necessidade administrativa identificada e encontram-se adequadas ao prosseguimento da contratação.

LAÍS ALVES GARCIA

Secretária Municipal de Habitação



MANIFESTO DE ASSINATURAS

