



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
Rua Meron Heuko, Nº 160 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477–8480
E-mail: compras@saojoaodoitai.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sonorização, iluminação e anúncio de carro de som para as secretarias do município de São João do Itaipava - Paraná, mediante a prestação de serviços, conforme especificado no item 3.

2 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação deste serviço ocorre em razão da Administração não possuir, em seu quadro/estrutura, recursos humanos e materiais para executar os serviços objeto dessa contratação. O tipo do objeto e a contratação se enquadram nos princípios da economicidade e eficiência, pois visam o melhor custo benefício a Administração Pública. O presente termo de referência tem por objetivo atender as demandas das secretarias para os mais variados eventos que estão programados para acontecer bem como proceder com anúncios de carro de som para fins de avisos, campanhas vinculadas ao poder executivo aos municípios.

3– ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 Especificação Geral

LOTE 1 – SECRETÁRIA DE SAÚDE :

Ordem	Descrição	UN	Quant.	Valor Máx.Unit.	Valor Máx.Total
1	ANUNCIO CARRO SOM DPTO DE SAÚDE	HRS	300		
2	ANUNCIO CARRO SOM COMBATE DENGUE	HRS	300		
3	ANUNCIO CARRO SOM VIGILANCIA EM SAÚDE	HRS	200		
4	ANUNCIO CARRO SOM COVID 19	HRS	100		
5	LOCAÇÃO DE SOM PARA EVENTOS DA SAUDE	UN	30		
6	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DA SAUDE	UN	10		

LOTE 2 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Ordem	Descrição	UN	Quant.	Valor Máx.Unit.	Valor Máx.Total
1	ANUNCIO CARRO SOM DPTO EDUCAÇÃO	HRS	200		
2	ANUNCIO CARRO SOM DPTO ESPORTE	HRS	200		
3	ANUNCIO CARRO SOM DPTO CULTURA	HRS	200		
4	LOCAÇÃO DE SOM PARA EVENTOS DA	UN	120		

	EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.				
5	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	UN	100		

LOTE 3 – PAÇO MUNICIPAL:

Ordem	Descrição	UN	Quant.	Valor Máx.Unit.	Valor Máx.Total
1	ANUNCIO CARRO DE SOM PARA O MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO IVAI.	HRS	200		
2	LOCAÇÃO DE SOM PARA EVENTOS DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO IVAI	UN	80		
3	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO IVAI	UN	80		

LOTE 4 – SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL

Ordem	Descrição	UN	Quant.	Valor Máx.Unit.	Valor Máx.Total
1	ANUNCIO CARRO SOM SEC.ASSISTENCIA SOCIAL.	HRS	200		
2	LOCAÇÃO DE SOM PARA EVENTOS DA TERCEIRA IDADE	UN	100		
3	LOCAÇÃO DE SOM PARA EVENTOS E DATAS COMEMORATIVAS	UN	100		
4	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS E DATAS COMEMORATIVAS	UN	100		
5	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DA TERECIRA IDADE	UN	100		

LOTE 5– SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Ordem	Descrição	UN	Quant.	Valor Máx.Unit.	Valor Máx.Total
1	ANUNCIO CARRO DE SOM PARA SECRETARIA DA AGRICULTURA	HRS	200		
2	LOCAÇÃO DE SOM PARA EVENTOS.	UN	10		
3	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS	UN	10		

LOTE 6 – SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO, TRABALHO E TURISMO

Ordem	Descrição	UN	Quant.	Valor Máx.Unit.	Valor Máx.Total
1	ANUNCIO CARRO DE SOM PARA SECRETARIA.	HRS	200		
2	ANUNCIO CARRO DE SOM PARA EVENTOS MEI	HRS	200		
3	LOCAÇÃO DE SOM PARA EVENTOS	UN	50		
4	LOCAÇÃO DE SOM PARA EVENTOS MEI	UN	50		

3.2 - ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

O serviço deve ser realizado, em dia e horário, previamente agendados com a Secretaria solicitante.

3.3 - O serviço deverá ser executado pela Contratada obedecendo ao disposto neste Termo de Referência, por meio de profissional com aptidão e que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes que compreendem a realização do serviço.

4 - CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado:

4.2 Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame;
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.
- Visando o Desenvolvimento Econômico Local, o Município estabelece a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido em conformidade com o §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

5.2 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

5.3 Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecutável, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a executabilidade, sob pena de desclassificação.

5.4 O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

6 – PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 - A prestação de serviços deverá ser realizada no endereço informado na ordem de serviço emitida pelo setor de compras.

6.2 - Os serviços serão prestados de forma parcelada mediante o recebimento da ordem de serviço.

6.3 - Na ordem de serviço deverá constar o endereço e o horário para a prestação de serviços.

6.4 - O recebimento dos serviços será parcial, verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover imediatamente as correções sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6.5 - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei n.º 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.5.1 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO: provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

6.5.2 - RECEBIMENTO DEFINITIVO: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. 6.6 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

6.7 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

6.8 - A entrega deverá ser realizada no departamento de compras, conforme especificação nas notas de autorização de despesa.

7 - DA GARANTIA

7.1 - Todos os serviços a serem prestados deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas específicas.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Prestar o serviço para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência

8.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.

8.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

8.5 - Cumprir todas as condições de execução dos serviços.

8.6 - Selecionar e preparar os profissionais capacitados que irão prestar os serviços com funções compatíveis ao objeto licitado.

8.7 - Providenciar treinamentos e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados

8.8 - Efetuar a substituição do profissional, de imediato, em eventual ausência.

8.9 - Atender de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

8.10 - Comunicar a CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão do profissional para a prestação dos serviços.

8.11 - Manter, por si, empregados, sócios e prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações, dados ou documentos, que venha a ter acesso ou conhecimento em decorrência dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE, obrigando-se a não os divulgar, a qualquer tempo, verbalmente ou por escrito, sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE;

8.12 - Garantir o cumprimento de todas as obrigações legais e de qualquer natureza, notadamente às leis trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributárias e ambientais,

eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade sobre as mencionadas matérias, seja durante ou após a vigência contratual;

8.13 - Responder diretamente pela execução dos serviços ora contratados, submetendo eventual subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, à aprovação prévia e expressa da CONTRATANTE;

8.14 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do serviço;

8.15 - Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação;

8.16 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à prestação de serviços, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei;

8.17 - Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;

18.18 - Comprovar o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários, tributários e a regularidade da situação de prestador de serviços, mediante a apresentação de documentação legalmente exigível ou quaisquer outros documentos que a CONTRATANTE, a seu critério, vier a solicitar;

18.19 - Prestar todas as informações técnicas, refazendo os serviços quando em desacordo com as diretrizes traçadas pela CONTRATANTE, providenciando a imediata correção solicitada e atendendo quaisquer reclamações;

18.20 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.21 - Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE;

18.22 - Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução do serviço;

18.23 - Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

18.24 - Fornecer toda mão de obra e equipamentos relacionados a execução do serviço;

18.25 - Responsabilizar-se pela guarda dos equipamentos;

18.26 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros, isentando o Município de quaisquer responsabilidades;

18.27 - Reparar ou substituir, em tempo hábil, os equipamentos imobilizados por pane de qualquer natureza, de forma que o serviço seja todo ele efetuado no prazo estipulado;

18.28 - Cumprir todas as solicitações e especificações deste termo de referência

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2 - Comunicar prontamente a Contratada qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

9.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda dos recursos das secretarias, sendo elas:

03.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E SUPRIMENTOS

16 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

06.001.08.244.0014.2074 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS

75 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 31934

06.002.08.243.0015.6002 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS

87 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

608 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 31934

06.002.08.244.0014.2003 Centro de Referência de Especializado de Assistência Social - CREAS

104 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 31938

06.002.08.244.0014.2017 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA

114 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

07.001.12.361.0018.2021 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - RECURSOS PRÓPRIOS

140 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01103

141 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01104

07.001.12.361.0018.2079 MANUTENCAO DA DIRETORIA - D.E.C.

185 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01103

186 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01104

07.002.12.365.0018.2023 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE - RECURSOS PROPIOS
202 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01103
07.002.12.365.0018.2024 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ - RECURSOS PROPIOS
211 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01104
07.005.13.392.0019.2029 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CULTURA
245 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000
08.002.10.301.0010.2090 MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE SAÚDE
307 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01303
310 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1494
08.004.10.304.0013.2032 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
334 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1494
08.004.10.305.0013.2033 MANUTENÇÃO DO SETOR DE EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE ZOONÓSES
345 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1494
09.001.11.334.0023.2100 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TRABALHO E T
385 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000
11.002.15.452.0008.2041 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COLETA DE LIXO, LIMPEZA E VIAS PÚBLICAS.
407 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000
13.002.18.541.0022.2071 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE
444 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

12 – REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 12.1 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei 14.133/21
- 12.2 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 12.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 12.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei 14.133/21
- 12.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do termo aditivo.

13 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1 - O recebimento serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução da ata, serão efetuados pela secretaria que subscreve este termo, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas.
- 13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos

13.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

13.4 - A administração indica como gestores do contrato, as secretarias que utilizarão os serviços sendo elas Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, esporte e Cultura, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Indústria e Comércio e Paço Municipal.

São João do Ivaí, 25 de novembro de 2024.



MARCELO PERES DE CASTRO
Secretario de Finanças