



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a abertura de Registro de Preços para futura ou eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de divulgação por meio de carro de som, bem como locação de equipamentos de sonorização e iluminação para atendimento a eventos institucionais, campanhas públicas, ações educativas e eventos oficiais promovidos pelo Município de São João do Ivaí – PR.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente contratação encontra respaldo legal no art. 6º, inciso XLI, na modalidade pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Além disso, o artigo 5º da Lei 14.133/2021, estabelece que as contratações devem ser amparadas conforme os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Interesse público, Proibição administrativa, Igualdade, Planejamento, Transparência, dessa forma assegura-se que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente da Administração Municipal em assegurar a ampla divulgação de atos oficiais, campanhas institucionais e informações de interesse público, bem como garantir a adequada infraestrutura técnica para a realização de eventos públicos.

Os serviços de carro de som constituem importante meio de comunicação direta com a população, especialmente em localidades com menor acesso a meios



digitais, atendendo ao princípio constitucional da publicidade. Da mesma forma, a locação de equipamentos de sonorização e iluminação é indispensável para assegurar qualidade técnica, segurança e organização dos eventos promovidos pelo Município.

A aquisição de equipamentos próprios mostra-se antieconômica, considerando o uso eventual, os elevados custos de aquisição, manutenção, armazenamento e a necessidade de constante atualização tecnológica. Assim, a contratação de empresa especializada revela-se a solução mais eficiente, econômica e compatível com o interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

##### **4.1 - ESPECIFICAÇÃO GERAL:**

A empresa contratada deverá executar os serviços, conforme especificações:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>UN</b>	<b>Quant.</b>
1	Anuncio com carro de som.	HRS	2.000
2	Locação de som para eventos por um período de até 2 horas	UN	100
3	Locação de som para eventos por um período de até 4 horas	UN	100
4	Locação de som para eventos por um período de até 6 horas	UN	30
5	Locação de som para eventos por um período de até 8 horas	UN	20
6	Locação de iluminação para eventos por um período de até 2 horas.	UN	100
7	Locação de iluminação para eventos por um período de até 4 horas.	UN	100
8	Locação de iluminação para eventos por um período de até 6 horas.	UN	30
9	Locação de iluminação para eventos por um período de até 8 horas.	UN	20



#### **4.2 - ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

A contratada deverá prestar os serviços em dia e horário, previamente agendado pela secretaria solicitante, e após o recebimento da Nota de Autorização de Despesas, enviada pelo Departamento de Compras.

4.3 – E deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes à contratação.

#### **5. CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado.

5.2 - 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, social e trabalhistas.

5.3 - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante realiza ou realizou satisfatoriamente os serviços do objeto licitado em quantidades e prazos semelhantes aos constantes neste Termo de Referência.

#### **6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

6.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO/POR LOTE**, 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.



6.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados serão 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 agente de contratação, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

6.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o agente de contratação deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

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

## **7. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

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

7.2 - Na ordem de compra deverá constar o endereço e o horário para realização dos serviços.

7.3 - A execução dos serviços será interrompida, verificada a desconformidade do objeto, o licitante vencedor deverá promover imediatamente as correções sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7.4 - A contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade.

7.5 - A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços.

7.6 - O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso



I da Lei nº 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**I - em se tratando de obras e serviços:**

**a) provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

**b) definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.7 - Se, durante o recebimento, for constatado que os serviços, foram entregues de forma incompleta, com qualidade inferior a contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações do contrato, o contratado se obriga, substituir os serviços, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

7.8 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, ou materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, **imediatamente**, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

7.9 - 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 ética profissional pela perfeita execução da ata.

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



## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - Os serviços deverão ser com pontualidade, nos locais informados pelo Município de São João do Ivaí, e dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência e de suas propostas, não serão admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.

8.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.3 - Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

8.4 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da ata, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.5 - Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesas com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

8.6 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

8.7 - Comunicar, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.8 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam



---

compatíveis com o regime de direito público.

8.9 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos II, do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

## **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 nos locais 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, 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 solicitantes, sendo elas:

### **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

03.002.10.304.0013.2032 MANUTENCAO DA DIVISAO DE VIGILANCIA SANITÁRIA  
25 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
01303  
26 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1494



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO

FONE/FAX (043) 3477-8480

**SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ**

---

03.002.10.305.0013.2033 MANUTENCAO DO SETOR DE EPIDEMIOLOGIA E  
CONTROLE DE ZONOSSES

39 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
01303

40 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1494

03.004.10.301.0010.2090 MANUTENCAO DOS CENTROS DE SAUDE

104 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
01303

107 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1494

04.001.08.245.0014.2074 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE  
ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS

171 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
31934

04.002.08.245.0014.2003 Centro de Referência de Especializado de Assistência Social  
- CREAS

186 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
31938

04.004.08.122.0014.2017 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL

205 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
01000

04.007.08.241.0016.6007 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES VOLTADAS A PESSOA  
IDOSA

246 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
01000

05.001.12.122.0018.2079 MANUTENCAO DA DIRETORIA - D.E.C.

262 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO

FONE/FAX (043) 3477-8480

**SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ**

01103

263 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01104

05.004.27.812.0020.2030 MANUTENCAO DA DIVISAO DE ESPORTES

375 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01000

05.005.13.392.0019.2029 MANUTENCAO DA DIVISAO DE CULTURA

385 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01000

06.002.18.541.0022.2071 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

412 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01000

07.002.15.452.0008.2041 MANUTENCAO DA DIVISAO DE COLETA DE LIXO, LIMPEZA E VIAS PUBLICAS.

427-3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01000

08.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E SUPRIMENTOS

484 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01000

## **12. DA GARANTIA**

12.1 - Os serviços a serem executados deverão possuir garantia, conforme o Código de Defesa do Consumidor.



---

### **13. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

13.1 - Durante a vigência da ata os valores registrados não serão reajustados.

13.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

13.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

13.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

13.5 - 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.

13.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

### **14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA**

14.1 - O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da ata, será efetuado pelos secretários responsáveis a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO**

**FONE/FAX (043) 3477-8480**

**SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ**

14.3 - 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.

14.4 - A administração indica como gestores da ata de Registro de Preços, os secretários que irão utilizar a ata, sendo eles:

Cássio dos Santos Ribas, responsável pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

David Bokorny Fernandes, responsável pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

Adriano Raboni Kaizer, responsável pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços;

Suelen Pavaneti Mares, responsável pela Secretaria Municipal de Ação Social e Assuntos da Família;

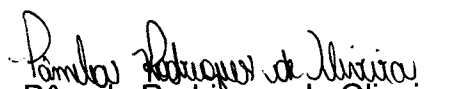
Elieder Montanhine Pereira, responsável pela Secretaria Municipal Saúde;

Pâmela Rodrigues de Oliveira, responsável pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;

Rosângela Aparecida Bombarda Barradas, responsável pela Secretaria Municipal Agricultura e Meio Ambiente.

14.5 - Responsável pelo Termo de Referência a Sra. Pâmela Rodrigues de Oliveira.

São João do Ivaí, 03 de fevereiro de 2026.

  
Pâmela Rodrigues de Oliveira

**Secretária Municipal de Planejamento e Administração**