



Município de **CAMPO MOURÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA **Requisição nº 28/2025** **Processo Digital nº 3651/2025**

1. OBJETO

1.1. Locação de auditório, para o **WORKSHOP – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL**, a ser realizado nos dias 18 e 19/02/2025, com fornecimento de **COFFE BREAK** para 120 inscritos, serviço de organização do espaço, operacionalização de som, iluminação e limpeza, público-alvo servidores municipais do Poder Executivo e Poder Legislativo, tendo como referências o disposto na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) (Lei de Licitações), [Lei Municipal nº. 1.085/1997](#) (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Campo Mourão), [Lei Municipal nº. 1.009/1996](#) (Plano de cargos e treinamentos) e [Decreto Municipal nº. 10.672/2023](#) (Regulamento geral de contratações públicas).

2. FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA

Para a realização do **WORKSHOP – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL**, para 120 participantes, com duração de 14:00 horas, sendo 07:00 horas no dia 18 (dezoito) e 07:00 horas no dia 19 (dezenove), o ambiente de realização precisa ser amplo, arejado, boa iluminação, com sonorização e acústica, disponibilização de cadeiras adequadas para o ambiente de palestras.

2.1. O QUE ESTÁ SENDO CONTRATADO

Locação de auditório, locação de equipamento de som e mobiliário (cadeiras) e *coffee break*, para realização do Workshop.

2.2. POR QUE ESTÁ SENDO CONTRATADO

Preparar os servidores para os desafios presentes e futuros da Administração Pública, em especial o que se refere aos instrumentos de planejamento, controle, execução orçamentária, financeira e licitações.

2.3. SE HÁ FUNDAMENTAÇÃO LEGAL (REGULAMENTO, LEI FEDERAL OU ESTADUAL)

É institucionalizado, através do Plano de Cargos e o sistema de evolução funcional dos servidores públicos, como atividade permanente da Administração do Município, o treinamento sistemático dos servidores públicos, tendo como objetivos:





Município de **CAMPO MOURÃO**

- I - criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados necessários para a Administração do Município;
- III - estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV - harmonizar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

- I - sempre que possível, diretamente pela Administração, utilizando servidores do seu quadro e recursos humanos locais;
- II - através da contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados;
- III - mediante o encaminhamento de servidores a instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. NATUREZA E FORMA DE CONTRATAÇÃO.

Contratação direta, mediante dispensa de licitação, tendo em vista a localização do prédio, capacidade física e estrutura adequada para realização do evento, como por exemplo sonorização, acústica, espaço para *coffe-break*, sanitários.

3.2. SE FOR REGISTRO DE PREÇO OU CONTRATO

Trata-se de entrega imediata, sem obrigações futuras, nos termos do art. 74, inciso III, F, da Lei 14.133/2021, art. 29 parágrafo único do [Decreto Federal 93.872/1986](#).

3.3. CRITÉRIO DE SELEÇÃO, SE POR MENOR PREÇO, MAIOR DESCONTO E /OU MAIOR OFERTA.

Seleção de pessoa jurídica para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, termos do art. 74, inciso III, F, da Lei 14.133/2021.

4. DA FORMAÇÃO DO PREÇO

4.1. METODOLOGIA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

Solicitada cotação para três empresas do Município, Mourão Garden Casa de Eventos LTDA, Igreja Calvary Chapel de Campo Mourão e Celebra Eventos.

Mourão Garden Casa de Eventos LTDA não enviou orçamento, encontra-se anexo a este, justificativa demonstrando que a empresa Igreja Calvary Chapel de Campo Mourão, apresenta melhor condições para locação, nos termos do parágrafo primeiro, do inciso XI, do art. 5º, do [Decreto Municipal nº. 10217/2023](#) e, subsidiariamente, instrução normativa Seges nº 65/2021.

SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO (SEFIN)

Rua Brasil, 1407, Centro

FONE (44) 3518-1108





Município de **CAMPO MOURÃO**

5. DO VALOR

5.1. Conforme já explanado, considerando levantamento de preço de mercado do serviço objeto do presente termo, fixou como valor total da compra o importe de **R\$ 20.320,00 (vinte mil e trezentos e vinte reais)**, correspondentes aos quantitativos elencados na **Requisição nº 28/2025**.

6. PRAZO DE CONTRATO E REAJUSTE

6.1. O prazo de vigência da prestação do serviço será de **2 (dias) dias**.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Para custear o fornecimento dos produtos objeto do presente termo, as dotações encontram-se elencadas no bojo da **Requisição de Compras nº 28/2025**.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Durante a vigência da validade do empenho, a Contratada deverá:
- 8.2.** Manter, durante toda a vigência, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.3.** Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**.
- 8.4.** Manter as condições de habilitação.
- 8.5.** Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.
- 8.6.** Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** no local determinado para a sua entrega.
- 8.7.** Fornecer a seus colaboradores, todas as informações necessárias para **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**.

9. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

9.1. DETALHAR A FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS,

Locação auditório, limpeza e organização pré e pós evento, 120 cadeiras pretas - Som - Projetor data show - Técnico de som - Microfone bastão (3).

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

Após o fornecimento do serviço, a empresa contratada deverá emitir nota fiscal em nome do Município de Campo Mourão (CNPJ nº 75.904.524/0001-06), deverá ser indicando ainda no corpo da nota fiscal o número do empenho, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento.

10.1. O pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal, desde que os produtos tenham sido aprovados e atestados pela secretaria solicitante e será feito por transferência bancária na conta corrente da contratada.

10.2. Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO (SEFIN)

Rua Brasil, 1407, Centro

FONE (44) 3518-1108





11. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE, ANTICORRUPÇÃO E DE PREVENÇÃO AOS CONFLITOS DE INTERESSE

11.1. O contratado deve observar e fazer observar, por seus colaboradores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2. Definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

11.4. A contratada deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Com base no Decreto nº 10.625/2023, cada Unidade da Administração, deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação:





Município de **CAMPO MOURÃO**

- **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - GEOCF:**

A Gestão ficará a cargo da Servidora Dirce Aparecida Varollo Filla, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Elianni Miniello. No tocante a fiscalização, será atribuída a servidora Solange Akemy Komatsu e sua suplente a servidora Maria Alice Batista Gulanoski.

Elianni Miniello

Gerente de Orçamento, Contabilidade e Finanças

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Dirce Aparecida Varollo Filla

Diretoria de Contas

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Autorizado:

Aldecir Roberto da Silva

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

