



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 43/2024 - SME

SECRETARIA(S) SOLICITANTE(S)

Secretaria de Educação, Cultura e Esporte	
Responsável pela Solicitação	Nadia de Cesar Sankio
E-mail	Licitacao.educacao@quitandinha.pr.gov.br
Telefone	(41) 3623-1242/ 3623-1770

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	2
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	2
3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO	3
4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA	5
5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO / REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO	5
6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO	6
7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES	11
8. DO CONTRATO.....	13
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	14
10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	14
11. DO VALOR ESTIMADO.....	15
12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS	16
13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS QUANTO A PRESENTE CONTRATAÇÃO	16

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1242 / Email: educacao@quitandinha.pr.gov.br

Página 1 de 16

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de som e palco secundário, para a utilização em eventos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.

1.1. Especificações e quantidades

LOTE	ITEM	CÓDIGO EQUIPLANO	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Quantidade Adquirida nos últimos 12 meses	(%) Mínimo aproximado a ser adquirido
1	1	21954	Locação de conjunto de som tipo 1	Und	20	18	50%
2	1	21955	Locação de conjunto de som tipo 2	Und	20	5	50%
3	1	21956	Locação de conjunto de som tipo 3	Und	10	12	50%
4	1	21957	Locação de conjunto de som tipo 4	Und	5	0	50%
5	1	21958	Locação de conjunto de som tipo 5	Und	6	7	50%
6	1	21959	Tablado de madeira com forração, conforme termo de referencia	Und	20	4	50%
7	1	23307	Palco secundário	Und	10		50%
8	1	23306	Painel de Led	Und	20		50%

1.2. Da natureza do objeto

☒ Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 01, de 02 de Janeiro de 2024.

☒ O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

1.3. Da natureza continuada

☒ Sim

☐ Não

1.4. Da previsão no Plano Plurianual (PPA)

☒ Sim

☐ Não

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1242 / Email: educacao@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Nº Estudo Técnico Preliminar: 57

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Modalidade de licitação

☒ Pregão Eletrônico

☐ Dispensa de Licitação - Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021

☐ Inexigibilidade de Licitação - Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021

3.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços?

☒ Sim

☐ Não

3.2.1. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

☐ Não se aplica.

☐ quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

☒ quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

☐ quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma secretaria.

☐ quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.3. Em atenção ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, quanto a participação na licitação:

☒ Participação exclusiva para ME/EPP - Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por lote/item

☐ Participação com cota exclusiva para ME/EPP e demais para ampla concorrência - Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível

☒ Licitação exclusiva ampla concorrência - Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza indivisível.

☐ Licitação exclusiva ampla concorrência - Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível **sem cota** para ME/EPP.

3.3.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

☒ Não se aplica

☐ 25% (Vinte e cinco por cento)

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1242 / Email: educacao@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Não será aplicado os 25% pois como é um serviço realizado por diária e a montagem e desmontagem necessita de tempo e cuidado, fica impossibilitado de duas empresas ganharem para o mesmo objeto, além da qualidade da estrutura.

3.3.2. Deverá haver prioridade para contratação local e/ou regional, conforme Art. 378 § 1º I do Decreto Municipal nº 01/2024?

☒ Não se aplica na presente contratação

☐ Aplica-se a regra de prioridade de contratação local ou regional

3.4. Vistoria prévia / Visita técnica:

☐ Não será necessário

☒ Vistoria facultativa

Justificativa: Para verificação de local, solo, para o lote 7 referente ao palco secundário.3
Depto. Responsável pelo agendamento da vistoria: Bruno Tibola Galdino
Email: bruno.galdino@quitandinha.pr.gov.br
Telefone: (41) 3623-1242 / 3623-1770

3.5. Será admitida a participação de consórcios?

☐ Não

☒ Sim

3.6. Será admitida a participação de cooperativas?

☒ Não

☐ Sim

3.7. Será admitida a subcontratação?

☒ Não

☐ Sim

3.8. Do parcelamento ou não da contratação:

☐ Não haverá parcelamento, devendo todo o objeto/serviço ser contratado em lote único, conforme justificativa pormenorizada no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

☒ Sim, todos os objetos/serviços deverão ser licitados em lotes distintos, conforme justificativa pormenorizada no respectivo Estudo Técnico Preliminar

☐ Em partes, conforme justificativa pormenorizada no respectivo Estudo Técnico Preliminar

3.9. Do critério de julgamento:

☒ Menor preço

☐ Maior desconto

☐ Inexigibilidade de Licitação

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1242 / Email: educacao@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Justificativa: Considerando a busca constante pelo menor dispêndio para a Administração Pública, o que faz parte do princípio de economicidade (CF/88 Art. 70) optou-se pelo critério de julgamento acima assinalado, comprometendo-se fielmente ao atendimento dos padrões de qualidade mínimos definidos no presente termo de referência.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

☒ Não

☐ Sim

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/serviço(s) ou documentos complementares?

☒ Não

☐ Sim

4.3. Será exigido prova de conceito?

☒ Não

☐ Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

☒ Não

☐ Sim

4.5. Será exigida garantia da proposta?

☒ Não

☐ Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO / REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

☒ Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação constantes na minuta do edital padronizado.

☐ Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação constantes nos artigos 66 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1. Qualificação técnica

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1242 / Email: educacao@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

☒ Não se aplica.

☐ Se aplica.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Descrição da solução como um todo

A empresa vencedora deverá estar com os equipamentos instalados e funcionando em pelo menos 1 hora antes do evento acontecer;

A empresa será responsável pelo carregamento dos equipamentos, montagem, desmontagem e segurança dos equipamentos;

A Secretaria irá passar local e horário juntamente com a ordem de serviço;

A empresa ficará obrigada a fornecer, instalar, transportar e operacionalizar o sistema de som de acordo com o estudo técnico preliminar;

A contratada deverá fornecer ao longo de todo o evento profissional de som devidamente habilitado para execução dos serviços;

Para os lotes de sonorização/painel:

A contratada quando da assinatura do contrato deverá apresentar documento indicando quem será os técnicos de som e técnico/engenheiro elétrico/eletricista/eletroeletrônico responsáveis pela execução do serviço, comprovando o registro dos mesmos em seus respectivos órgãos:

- Caso o responsável pela instalação elétrica do equipamento seja profissional engenheiro deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - Certidão de inscrição e regularidade com o CREA indicando que o profissional tem formação na área de engenharia elétrica, eletricitista, eletrônico ou similar;
 - E/ou Certidão do CREA em nome da empresa indicando o nome do profissional técnico responsável pela instalação dos equipamentos.
- Caso o responsável pela instalação elétrica do equipamento tenha formação como técnico na área de elétrica, eletricitista, eletrônico ou similar deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - Certidão de registro e quitação do CRT em nome do profissional responsável;
 - E/ou certidão do CRT em nome da empresa indicando o nome do profissional técnico responsável pela instalação dos equipamentos.

A empresa deverá apresentar cópia do Registro Profissional da Delegacia Regional do trabalho do Técnico de som/sonoplasta responsável pela execução dos serviços;

A empresa contratada deverá fornecer até 3 (três) dias antes dos eventos a ART ou TRT de instalação do equipamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Os profissionais da contratada, quando no ambiente da execução dos serviços, deverão estar uniformizados e devidamente identificados;

Todos os cabos necessários para instalação e correto funcionamento dos aparelhos deverão ser fornecidos pela contratada;

A contratada deverá apresentar 15 (quinze) dias antes da realização do evento catálogo com foto e descritivo de cada um dos aparelhos de som, constando:

- Fotos nítidas das 4 faces de cada aparelhos em que se possa ver com detalhes as características do produto;
- O nome de cada aparelho;
- A descrição técnica dos aparelhos;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;

A substituição dos itens ofertados só poderá ser realizada por equipamentos iguais ou superiores, além de requerer a aprovação do responsável pela fiscalização;

Para os lotes de palco/tablado:

Prova de registro da empresa participante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com jurisdição no Estado onde esta sediada a empresa;

Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, em nome da licitante, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante ao que está sendo licitado, exercendo atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação;

Comprovação que a empresa possui em seu quadro 1 (um) técnico profissional de nível superior ou de nível profissionalizante (devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional), responsável pelos serviços e pela licitante, com registro na entidade profissional competente, com comprovação sendo feita por intermédio da ART/AFT (anotação de responsabilidade técnica ou função técnica), sendo comprovado seu vínculo com a licitante, por meio dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

- Caso seja proprietário/sócio da licitante deverá apresentar a certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado ou do contrato social ou alteração contratual, em vigor ou;
- Caso não seja proprietário/sócio da licitante deverá apresentar: cópia da carteira de trabalho, consistindo na apresentação das partes referentes a identificação do profissional e do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do livro ou ficha do registro do empregado, ou contrato de prestação de serviços firmado com a proponente em data anterior a abertura da licitação.

6.2. Prazo de entrega/execução

Até 1 hora antes do evento ser realizado.

6.2.1. Local de entrega e horário para recebimento/execução:

- Local(is) para entrega dos bens ou prestação dos serviços: Será informado juntamente com a ordem de serviço

6.3. Prazo de validade

☒ Não se aplica a esta contratação

☐ Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

☒ Não é necessário

☐ Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

☒ Garantia e/ou assistência técnica - Manter e oferecer garantia estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

☐ Garantia e ou assistência técnica diferenciada ou complementar

6.6. Logística Reversa

☒ Não se aplica

☐ Sim

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1242 / Email: educacao@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

6.7. Modelo de execução do objeto

A empresa vencedora deverá estar com os equipamentos instalados e funcionando em pelo menos 1 hora antes do evento acontecer;

A empresa será responsável pelo carregamento dos equipamentos, montagem, desmontagem e segurança dos equipamentos;

A Secretaria irá passar local e horário juntamente com a ordem de serviço;

A empresa ficará obrigada a fornecer, instalar, transportar e operacionalizar o sistema de som de acordo com o estudo técnico preliminar;

A contratada deverá fornecer ao longo de todo o evento profissional de som devidamente habilitado para execução dos serviços;

Para os lotes de sonorização/painel:

A contratada quando da assinatura do contrato deverá apresentar documento indicando quem serão os técnicos de som e técnico/engenheiro elétrico/eletricista/eletroeletrônico responsáveis pela execução do serviço, comprovando o registro dos mesmos em seus respectivos órgãos:

- Caso o responsável pela instalação elétrica do equipamento seja profissional engenheiro deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - Certidão de inscrição e regularidade com o CREA indicando que o profissional tem formação na área de engenharia elétrica, eletricitista, eletrônico ou similar;
 - E/ou Certidão do CREA em nome da empresa indicando o nome do profissional técnico responsável pela instalação dos equipamentos.
- Caso o responsável pela instalação elétrica do equipamento tenha formação como técnico na área de elétrica, eletricitista, eletrônico ou similar deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - Certidão de registro e quitação do CRT em nome do profissional responsável;
 - E/ou certidão do CRT em nome da empresa indicando o nome do profissional técnico responsável pela instalação dos equipamentos.

A empresa deverá apresentar cópia do Registro Profissional da Delegacia Regional do trabalho do Técnico de som/sonoplasta responsável pela execução dos serviços;

A empresa contratada deverá fornecer até 3 (três) dias antes dos eventos a ART ou TRT de instalação do equipamento;

Os profissionais da contratada, quando no ambiente da execução dos serviços, deverão estar uniformizados e devidamente identificados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Todos os cabos necessários para instalação e correto funcionamento dos aparelhos deverão ser fornecidos pela contratada;

A contratada deverá apresentar 15 (quinze) dias antes da realização do evento catálogo com foto e descritivo de cada um dos aparelhos de som, constando:

- Fotos nítidas das 4 faces de cada aparelhos em que se possa ver com detalhes as características do produto;
- O nome de cada aparelho;
- A descrição técnica dos aparelhos;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;

A substituição dos itens ofertados só poderá ser realizada por equipamentos iguais ou superiores, além de requerer a aprovação do responsável pela fiscalização;

Para os lotes de palco/tablado:

Prova de registro da empresa participante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com jurisdição no Estado onde esta sediada a empresa;

Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, em nome da licitante, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante ao que está sendo licitado, exercendo atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação;

Comprovação que a empresa possui em seu quadro 1 (um) técnico profissional de nível superior ou de nível profissionalizante (devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional), responsável pelos serviços e pela licitante, com registro na entidade profissional competente, com comprovação sendo feita por intermédio da ART/AFT (anotação de responsabilidade técnica ou função técnica), sendo comprovado seu vínculo com a licitante, por meio dos seguintes documentos:

- Caso seja proprietário/sócio da licitante deverá apresentar a certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado ou do contrato social ou alteração contratual, em vigor ou;

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1242 / Email: educacao@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

- Caso não seja proprietário/sócio da licitante deverá apresentar: cópia da carteira de trabalho, consistindo na apresentação das partes referentes a identificação do profissional e do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do livro ou ficha do registro do empregado, ou contrato de prestação de serviços firmado com a proponente em data anterior a abertura da licitação.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, 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:

- manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou outros site específico de cada Ente ou Órgão, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos as condições exigidas para a habilitação na licitação;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

- Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 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.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- Manter e oferecer garantia estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou garantia/assistência técnica complementar diferenciada, conforme termo de referência.

7.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 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;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Quitandinha para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1242 / Email: educacao@quitandinha.pr.gov.br

Página 12 de 16
TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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

8. DO CONTRATO

8.1. Instrumento Contratual

☒ Contrato

☐ Nota de Empenho

☐ Outro: _____

8.2. Natureza e vigência

☐ Não contínuo. Não há necessidade de prorrogação.

☒ É contínuo. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogáveis na forma do art 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

☐ É contínuo. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do(a) prorrogável por mais 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

☒ O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses por igual período e quantidades (Art 298 e Art 299 do Decreto Municipal nº 01/2024, em consonância com o disposto na Lei Federal 14.133/2021).

8.3. Reajuste

☐ Não se aplica, pois o mesmo não há possibilidade de prorrogação.

☒ O reajuste do valor deste instrumento contratual será realizado após 12 meses da ELABORAÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, utilizando-se o índice abaixo assinalado, na forma prevista no Art. 169 e seguintes do Decreto Municipal nº 01/2024.

Data de elaboração da planilha orçamentária: 29/10/2024

☒ IPCA

☐ Outro: _____

8.4. Modelo de gestão do contrato

O contrato será acompanhado e fiscalizado pelos servidores abaixo designados, conforme o estabelecido no Decreto Municipal nº 01/2024.

A comunicação entre o contratante e o contratado se dará, preferencialmente, através de email institucional. Nos demais casos, principalmente quando há a necessidade de maior celeridade no processo de comunicação, poderá ser utilizado aplicativos de mensagens, devendo o fornecedor indicar qual o número telefônico adequado para tal no preenchimento de declaração unificada.

Gestor:

Nome: Josiane Mendes de Moura Weiss

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1242 / Email: educacao@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Cargo: Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte
E-mail: educacao@quitandinha.pr.gov.br
Telefone: 3623-1242/ 3623-1770

Fiscal:

Nome: Danielle Rauth
Cargo: Auxiliar administrativo
E-mail: documentacao@quitandinha.pr.gov.br
Telefone: 3623-1242 / 3623-1770

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Condições e prazo de pagamento

O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica diretamente na conta bancária da contratada em até **30 dias** após o atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, incluindo as condições de habilitação, já deduzidas as glosas e notas de débitos, assim como eventuais multas decorrentes do inadimplemento contratual. Caso a conta bancária informada não seja do Banco Oficial do Município, Banco do Brasil, será descontado do respectivo pagamento a taxa de transferência eletrônica.

É condição para pagamento a comprovação dos seguintes situações:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social conjuntamente com os tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

9.2. Recebimento provisório e definitivo

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da(s) fonte(s) de recursos:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1242 / Email: educacao@quitandinha.pr.gov.br

Página 14 de 16

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Exercício da despesa	Fonte de recurso	Grupo da fonte
2024	000	Do Exercício (E)
EA	000	Do Exercício Anterior (EA)

As dotações orçamentárias estão dispostas em documento anexo a este Termo de Referência elaborado pelo Depto. De Contabilidade.

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor total máximo estimado será de **R\$ 746.521,00 (setecentos e quarenta e seis mil quinhentos e vinte e um reais)**

Abaixo, segue o valor máximo estimada para cada lote/item:

11.1. Parâmetros adotados para composição do valor estimado da contratação:

☒ I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, em bancos de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

☒ II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondentes;

☐ III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

☒ IV - a pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores, que deverá ter caráter subsidiário e suplementar; e

☐ V - Base de notas fiscais do Estado do Paraná (NOTAPARANÁ), que deverá ter caráter subsidiário e suplementar.

☐ Art. 371 do Decreto Municipal nº 01/2024 - Mínimo de 3 (três) notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da presente contratação.

Justificativa: Devido a grande especificidade dos objetos não encontramos em todos os locais.

11.2. Método de cálculo do valor estimado da contratação:

☐ Menor preço

☐ Média Aritmética

☒ Mediana

☐ Art. 371 do Decreto Municipal nº 01/2024 - Valor proposto de acordo com base na apresentação de no mínimo de 3 (três) notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da presente contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

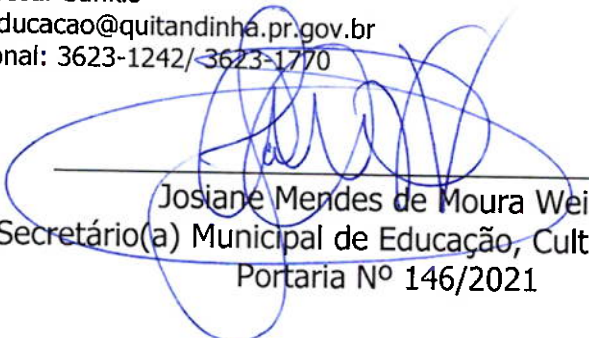
12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS QUANTO A PRESENTE CONTRATAÇÃO

Nome: Nadia de Cesar Sankio

E-mail: licitacao.educacao@quitandinha.pr.gov.br

Telefone institucional: 3623-1242/3623-1770



Josiane Mendes de Moura Weiss
Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Portaria Nº 146/2021