

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA**

**Processo Administrativo: 16018/2024**

**Órgão requisitante:** Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho

**Gestor de Contrato:** JOYCE RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA

**Matrícula n.º:** 15524

**RG:** 10.508.191-0

**CPF:** 069.647.059-45

**Telefone:** 41 98858-1088

**E-mail:** joymyle@gmail.com

**Elaborador do Termo de Referência:** : GILVAN GOMES

**Matrícula n.º:** 12998

**RG:** 12.448.494-4

**CPF:** 101.226.709-14

**Telefone:** (41) 999221490

**E-mail:** gilvan@colombo.pr.gov.br

**Fiscal Técnico:** ROBSON LUIZ ALEIXO

**Matrícula:** 12574

**RG:** 7.618.970-6

**CPF:** 051.668.979-78

**Telefone:** (41) 3621-5010

**Email:** eventosclbo@gmail.com

**1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa através de sistema de Dispensa Presencial, para prestação de serviços de locação de equipamentos para a inauguração da CITCOL – Cidade Industrial e Tecnológica de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

| Item | Código Item | Qtde. | Unidade | Descrição do Item                                        | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|-------------|-------|---------|----------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|
| 01   | 63040       | 1     | Serviço | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE PARA INAUGURAÇÃO | R\$48.941,16         | R\$48.941,16      |

01-Console de Mixagem / M32 / Midas; 01-Processador / DriveRack 360 VENU / DBX; 10-Caixas Acústicas Line Array / Event 210a / DAS Audio; 04-Caixas Acústicas Subwoofer / Event 218a; 04-Caixas Acústicas / Vantec 12a / DAS Audio; 04-Caixas de Retorno / Event M210a / DAS Audio; 02-Microfone Sem Fio / UHF / SLXD Beta 58 / Shure; 01-Microfone Sem Fio / UHF / QLXD Beta 58 / Shure; 01-Técnico Operador; Cabeamento e conexões necessárias para o Funcionamento completo do Sistema. 24-Moving Beam / Beam 200 5R / Pro Light; 08-Reletores Par LED / RGBWA 5w / Pro Light; 04-Releto Mini-Brute Led / 4x100w / Pro Light; 18-Releto Led Cobe / 300w w / H Light; 01-Console de Iluminação / MA2; 01-Técnico Operador; Cabeamento e conexões necessárias para o Funcionamento completo do Sistema; 24-Reletores Par LED / RGBWA 5w / Pro Light; 01-Backdrop / BoxTruss P-30 / 3x10 mt's; 01-Trave Boxtruss P-30 / 5x12 mt's; 08-Cubos; 06-Sleeves; 06-Talhas; Parafusos, cintas e demais acessórios para Montagem da Estrutura; 02-Trave Boxtruss / 5x5 mt's; 60-Placas Paine de LED / P2 Indoor / H.Light; (2 Paine – 3x5 mt's); 01-Video Processadora / Pro Light; 01-Notebook; 01-Técnico Operador; 120-Metros de Fbra Ótica; 01-Convertor Input; 01-Convertor Output; 01-Vídeo Mixer Processador; 01-Técnico Operador; 01-Grupo Gerador / 260 kVa; (2 Diárias) 01-Caixa de Distribuição; 01-Técnico Operador;

1.2. O objeto da presente contratação consiste em bem e/ou serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. A realização da licitação sera por "Dispensa".

## TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA

1.5. Os equipamentos englobam estruturas Q30 para fixação de luzes, beam, caixas, banners, pórticos e backdrops, painéis de LED e toda estrutura necessária com cabeamento, transmissão simultânea, sonorização e iluminação para compor o ambiente amplo que será utilizado e gerador para suprir toda a demanda energética do evento, conforme especificação do item 1.1.

### **2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Com o intuito de promover o desenvolvimento econômico sustentável local, a Prefeitura irá implantar a Cidade Industrial e Tecnológica de Colombo (CITCOL), localizada entre os bairros Rincão, Mauá, São Dimas e Palmital. A CITCOL 5.0 impulsionará a inovação e a economia, gerando renda para os moradores.

Com um investimento inicial da ordem de R\$40 milhões, a CITCOL, em sua primeira etapa, gerará mais de cinco mil empregos. Estima-se que essa nova diretriz atrairá para o Município de Colombo cerca de 60 novas indústrias de grande porte e outras 460 de pequeno e médio porte, incluindo empresas de tecnologia.

Este passo significativo que o Município está dando em direção ao futuro atrairá um grande público para prestigiar o lançamento da CITCOL, que também contará com a presença de autoridades municipais, estaduais e federais. Diante disso, será necessária uma estrutura de grande porte, bem como medidas de segurança previstas nos protocolos.

Nosso contrato vigente de sonorização e iluminação, nº 202/2024, oriundo da Ata de Registro de Preços 259/2023, não possui em seus itens a quantidade necessária e nem os objetos para suprir a demanda solicitada para este fim.

Para fins de esclarecimento, o novo Procedimento Licitatório para prestação de serviço de sonorização e iluminação, encontra-se em tramitação, via Procedimento Administrativo de nº 43917/2023.

Diante disso, esta Dispensa se faz necessária para atender a execução plena do evento citado conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

3.1 Os serviços, objeto desta aquisição, deverão apresentar as especificações descritas nas tabelas no item 1.1 deste Termo de Referência, de forma a garantir o ciclo de utilização.

### **4.0. SUBCONTRATAÇÃO:**

4.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto do certame.

### **5.0. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

Não se aplica.

### **6.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA**

**6.1. Cronograma de Execução:**

1. Elaboração do procedimento de Compra;
2. Elaboração de Contrato;
3. Envio da Nota de Empenho para Empresa;
4. Execução do serviço
5. Recebimento da nota fiscal pelo Fiscal de Contrato
6. Ateste do Fiscal de Contrato se fora executado conforme condições estabelecidas
7. Encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento

**6.2. Forma de Execução do Objeto**

6.2.1. O lançamento será realizado no dia 29 de maio de 2024, com início previsto para as 10 horas da manhã, portanto, os equipamentos devem estar instalados e funcionando no máximo as 09h.

6.2.2. A empresa de porte destas informações e da Nota de Empenho deverá executar os serviços no local, data e forma indicado neste Termo de Referência e orientação do Fiscal de Contrato.

6.2.3. Todos os materiais necessários à instalação e manutenção dos serviços deverão ser fornecidos pela Contratada sendo de sua exclusiva responsabilidade.

6.2.3. Após a realização do evento, a contratada deverá imediatamente iniciar a desmontagem/retirada dos itens/equipamentos do local, com prazo máximo de 3 (três) horas para retirada total, podendo mediante autorização prévia da Administração retirá-los em período posterior ficando sob sua responsabilidade (Contratada) a segurança dos mesmos.

6.2.4. Em todos os trabalhos realizados caberá à empresa contratada o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) que se fizerem necessários a seus funcionários.

6.2.5. Durante a execução ou após a realização dos serviços de montagem, desmontagem, o local deverá ser mantido limpo, com a remoção de sobras de material ou qualquer outro tipo de dejetos de forma a respeitar a legislação vigente.

6.2.6. A Contratada deverá dispor de número suficiente de funcionários capacitados, devidamente uniformizados, e identificados para a manutenção com reposição sempre que necessário de peças e produtos atendendo as demandas que se mostrarem necessárias durante a realização do evento.

6.2.7. Os equipamentos deverão atender às exigências da fiscalização sanitária e as normas de segurança.

6.2.8. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do edital ou da proposta de preços da contratada.

**6.3. Prazo de Execução do Objeto**


## **TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA**

6.3.1. O Fiscal de Contrato contatará a empresa detentora da Ata de Registro de Preços da necessidade dos serviços com no mínimo 3 (três) dias de antecedência do evento.

6.3.2. A Contratada deverá entregar e instalar os equipamentos e toda a estrutura necessária prontos para uso no local do evento, conforme orientado pelo Fiscal de Contrato.

6.3.3. Em caso de substituição parcial ou total, os mesmos devem se der o mais breve possível, em no máximo 1 (uma) horas para total substituição.

6.3.4. Após a realização do evento a Contratada deverá imediatamente iniciar a desmontagem/retirada dos banheiros do local, com prazo máximo de 3 (três) horas para retirada total, podendo mediante autorização prévia da Administração retirar-los em período posterior ficando sob sua responsabilidade (Contratada) a segurança dos mesmos.

### **7.0. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7.0.1. Os serviços deverão ser executados pela empresa após o envio da Nota de Empenho por parte do Fiscal de Contrato, que será enviado ao responsável da empresa via email ou pelas plataformas de comunicação instantânea.

7.0.2. Os equipamentos serão recebidos pelo responsável do evento no local, que será indicado pelo Fiscal de Contrato no ato da solicitação.

7.0.3. Em caso de substituição parcial ou total dos equipamentos, os mesmos devem se der o mais breve possível, em no máximo 1 (uma) hora para total substituição.

7.0.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **8.0. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO**

8.1. Constituem motivos para a suspensão:

8.1.1. Reincidir na cobrança de objetos não entregues ou entregues irregularmente;

8.1.2. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Administração.

8.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Administração e/ou a pessoas a ela vinculadas;

8.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Administração alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

8.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

8.2. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA**

8.2.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

8.2.2. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

8.2.3. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

8.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

8.3.1. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

8.3.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

8.3.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

8.3.4. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.3.5. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

8.3.6. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

**9.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da


## TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

9.8.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8.2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.8.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.8.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA**



9.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**10.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Forma de seleção e critério de julgamento da proposta):**

10.1. O fornecedor foi selecionado por meio do menor preço em consultas orçamentárias com empresas do ramo, que estão disponíveis para atender o evento e que supram as necessidades solicitadas, conforme solicitação de orçamento. Vale ressaltar que, devido a especificidade do evento, não foi possível encontrar orçamentos no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**10.2 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

10.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

## **TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA**

10.2.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **10.3.A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), (com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão);

10.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

10.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

10.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

10.3.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

10.3.6. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

### **10.4 CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO**

10.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 **(uma) hora**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.7 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA**



10.8 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.9 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.10 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.

**11.0 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias**.

11.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

## TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA

11.6. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, **até 30 (trinta) dias** após a execução dos serviços e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal de contrato, acompanhada dos documentos.

11.7. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

11.8. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até **30 (trinta) dias** corridos após a data de sua apresentação válida;

11.9. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

11.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.13. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,1% ao mês de correção monetária.

### **12.0. FORMA E CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO:**

12.1. Esta contratação será realizada por meio de Dispensa, com fundamento no artigo 75 da Lei 14.133/2021, Inciso II.

### **13.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

13.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços, objeto do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

13.2. Supervisionar a execução dos serviços e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA**

13.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;

13.5. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços prestados que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

13.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

**14.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

14.1. Entregar e instalar os itens locados nas datas e locais determinados pelo Fiscal de Contrato.

14.2. Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

14.3. A Contratada, além da entrega do objeto licitado e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores, obriga-se a:

14.3.1. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos materiais e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

14.3.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no contrato;

14.3.3. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

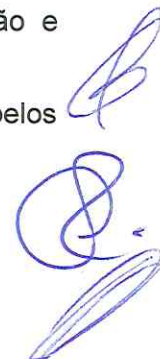
14.3.4. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.3.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

14.3.6. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

14.3.7. A obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.3.8. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados.



**TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA**

14.3.9. Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos materiais, sugerindo medidas para corrigir a situação;

14.3.10. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência da Contratante;

14.3.11. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Contratante, salvo motivo de força maior.

14.3.12. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

**15.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

15.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$48.941,16 (Quarenta e oito mil, novecentos e quarenta e hum reais e dezesseis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela no item 1.1.

**16.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1. Conforme Declaração da Secretaria de Fazenda.

**17.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

17.1. O FORNECEDOR ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA**

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

As autoridades abaixo, autorizam a abertura do processo e demais tramites conforme descrito neste documento.

  
**Ana Paula Polli**  
Port. nº 192/2024  
Secretária Municipal de Ind.  
Comércio, Turismo e Trabalho  
Prefeitura de Colombo  
**ANA PAULA POLLI CORADIN**  
Secretária de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho

  
**ROBSON LUIZ ALEIXO**  
Fiscal Técnico

**Colombo, 24 de maio de 2024.**  
  
**JOYCE RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA**  
Gestora do Contrato

  
**GILVAN GOMES**  
Elaborador do Termo de Referência

EM BRANCO