

TERMO DE REFERÊNCIA

Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020
Lei Federal nº 14.133/2021

Processo Administrativo nº: _____/2026

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE
SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PAINEL DE
LED, TRANSMISSÃO DE EVENTOS E APOIO
TÉCNICO PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS
DO MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU/PR.**

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, painel de LED, transmissão ao vivo de eventos, propaganda volante e apoio técnico, destinados ao atendimento dos eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal de Quedas do Iguaçu/PR, abrangendo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, bem como as demais Secretarias Municipais, Fundos Municipais e órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, incluindo instalação, operação, manutenção, desmontagem, transporte, fornecimento de equipamentos, mão de obra especializada e demais serviços necessários à perfeita execução do objeto.

1.2. A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. As quantidades previstas neste Termo de Referência constituem mera estimativa de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando à Administração Municipal obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

1.5. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação prévia da contratante.

1.6. A empresa registrada deverá atender às demandas da Administração independentemente da quantidade solicitada em cada requisição, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na futura Ata de Registro de Preços.

1.7. São partes integrantes deste Termo de Referência, independentemente de transcrição:

1.7.1. Estudo Técnico Preliminar – ETP;

1.7.2. Documento de Formalização da Demanda – DFD;

1.7.3. Pesquisa de preços e demais documentos que compõem a estimativa do valor da contratação;

N.

1.7.4. Ato de designação do fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando emitido;

1.7.5. Demais documentos que instruem o respectivo processo administrativo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de atendimento das demandas técnicas e operacionais dos eventos promovidos pela Administração Municipal de Quedas do Iguaçu/PR, abrangendo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, bem como as demais Secretarias Municipais, Fundos Municipais e órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, incluindo feiras, exposições, campanhas públicas, ações comunitárias, eventos culturais, inaugurações, reuniões, audiências públicas, atividades esportivas e demais ações institucionais realizadas ao longo da vigência da futura Ata de Registro de Preços.

2.2. A disponibilização de serviços de sonorização, iluminação, painel de LED, transmissão ao vivo, propaganda volante e apoio técnico é indispensável para garantir a adequada comunicação com o público, qualidade técnica dos eventos, segurança operacional, acessibilidade das informações, valorização das ações institucionais e melhor experiência aos participantes, assegurando condições adequadas para a realização das atividades promovidas pelo Município.

2.3. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da impossibilidade de prever com exatidão as quantidades efetivamente necessárias durante a vigência da contratação, permitindo atendimento parcelado e sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação e dos demais órgãos participantes da Administração Municipal.

2.4. A solução adotada mostra-se mais vantajosa do que a aquisição definitiva dos equipamentos e estruturas necessárias, considerando os elevados custos de aquisição, atualização tecnológica, manutenção preventiva e corretiva, armazenamento, transporte, operação e disponibilização de profissionais especializados, promovendo maior eficiência administrativa, economicidade na aplicação dos recursos públicos e melhor atendimento às demandas institucionais do Município.

2.5. A contratação contribuirá para o fortalecimento da comunicação institucional, a ampliação da participação popular nas ações promovidas pela Administração Pública, a valorização dos eventos municipais e a melhoria da

qualidade dos serviços disponibilizados à população, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DOS LOTES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 – QUANTITATIVO PREVISTO NA DEMANDA			
LOTE 01 – EVENTOS DE PEQUENO PORTE			
Item	Produto	Unidade Medidas	Quantidade
1	Serviço de sonorização para eventos de pequeno porte, em ambiente aberto ou fechado, com capacidade estimada de até 150 pessoas, incluindo no mínimo: 02 caixas de som amplificadas com potência mínima de 800W RMS cada, com tripés; 01 mesa de som com no mínimo 08 canais; 02 microfones sem fio UHF; 01 notebook ou reproduutor de mídia; cabeamento completo; pedestais; operador técnico responsável pela montagem, operação e desmontagem; fornecimento de energia compatível (quando necessário); todos os equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento.	Diária (até 5h)	60
LOTE 02 – EVENTOS DE MÉDIO PORTE			
2	Serviço para eventos de médio porte, em ambiente aberto ou fechado, com capacidade estimada de até 500 pessoas, incluindo no mínimo: sistema de P.A. com	Diária (até 5h)	40

	08 caixas line array e 06 subwoofers com potência compatível; amplificadores e processadores digitais; 01 console digital com no mínimo 18 canais; 02 microfones sem fio; 08 microfones com fio; 04 DI box; 08 pedestais; 02 monitores de palco; sistema side fill L/R; 01 powerplay com no mínimo 08 vias; backline básico (amplificador de guitarra, amplificador de baixo e bateria com microfonação); 06 praticáveis; iluminação contendo no mínimo 08 moving heads tipo beam, 12 refletores par LED, 04 refletores COB, 04 strobo; mesa de iluminação digital; cabeamento completo; equipe técnica composta por operador de som e operador de iluminação; montagem, operação e desmontagem. Equipamentos de padrão profissional ou equivalente. Obs.: A montagem dos equipamentos deverá ser concluída com antecedência mínima de 05 (cinco) horas do início do evento, para realização de conferência e verificação por parte da Administração Municipal.		
LOTE 03 – EVENTOS DE GRANDE PORTE			
3	Serviço completo para eventos de grande porte, em ambiente aberto ou fechado, com capacidade estimada acima de 1.000 pessoas, incluindo no mínimo: sistema	Diária (até 5h)	15

	de P.A. com 12 caixas line array por lado e 12 subwoofers com potência mínima compatível com o evento; sistema de delay com no mínimo 04 caixas adicionais; amplificadores compatíveis; 02 processadores digitais de áudio; 01 console digital com no mínimo 32 canais; 04 microfones sem fio UHF; 10 microfones com fio; 10 DI box; 16 pedestais; 04 monitores de chão; sistema side fill duplo; 01 powerplay com no mínimo 08 vias; backline completo (bateria microfonada, amplificadores de guitarra e baixo); iluminação contendo no mínimo 24 moving heads, 16 refletores par LED, 12 strobo, 08 refletores wash; mesa digital profissional com controle de múltiplos universos; sistema de painel de LED com no mínimo 20 m², incluindo processador; estrutura de treliças (grid) compatível com o evento; fornecimento de estrutura de house mix (torre de comando de áudio), com cobertura, dimensionada de forma compatível com o porte do evento, destinada à instalação da mesa de som e operação técnica, posicionada em local adequado para controle de áudio; equipe técnica completa (operador de som, operador de iluminação, técnico de palco);		
--	---	--	--

	montagem, operação e desmontagem; equipamentos de padrão profissional ou equivalente; fornecimento de sistema de geração de energia composto por, no mínimo, 08 (oito) geradores com potência compatível com a demanda do evento, incluindo sistema completo de distribuição elétrica, cabeamento, aterramento, combustível para todo o período de funcionamento, bem como equipe técnica para operação e monitoramento contínuo. Deverá prever sistema de redundância para garantir a continuidade do fornecimento de energia, atendendo às normas técnicas vigentes e assegurando o pleno funcionamento de todos os equipamentos durante o evento. Obs.: A montagem dos equipamentos deverá ser concluída com antecedência mínima de 05 (cinco) horas do início do evento, para realização de conferência e verificação por parte da Administração Municipal.		
LOTE 04 – PROPAGANDA VOLANTE			
4	Serviço de divulgação por meio de carro de som, com sistema de áudio instalado em veículo automotor, incluindo motorista, operador e equipamento de reprodução de mídia, com	Hora	300

	potência adequada para alcance urbano. Obs.: O conteúdo da divulgação será fornecido pela Administração Municipal, cabendo à contratada apenas a execução dos serviços de transmissão/divulgação.		
LOTE 05 – PAINEL DE LED			
5	Locação de painel de LED com dimensão mínima de 8 m², resolução compatível para eventos, incluindo estrutura de sustentação, processador de vídeo, cabeamento, notebook para exibição e operador técnico.	Diária (até 5h)	40
LOTE 06 – TRANSMISSÃO DE EVENTOS			
6	Serviço de transmissão ao vivo contendo no mínimo: 04 câmeras com tripés, 01 mesa de corte de vídeo, 01 computador com capacidade adequada (mínimo i7 ou equivalente), 02 monitores de retorno, equipe técnica para operação e transmissão em plataformas digitais.	Diária (até 4h)	30

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, observadas as especificações técnicas, requisitos de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

4.3. Poderão participar da licitação as empresas legalmente constituídas e que atuem em ramo de atividade compatível com a prestação de serviços de

 0121

sonorização, iluminação, painel de LED, transmissão de eventos, propaganda volante e apoio técnico.

4.4. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida na legislação vigente e no Edital, especialmente quanto à:

I – Habilitação jurídica;

II – Regularidade fiscal, social e trabalhista;

III – Qualificação técnica;

IV – Qualificação econômico-financeira;

V – Declarações e documentos complementares exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. A proposta comercial deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo equipamentos, transporte, instalação, montagem, desmontagem, operação técnica, fornecimento de mão de obra especializada, combustíveis, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas incidentes.

4.6. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, observados o atendimento integral das especificações técnicas, a comprovação da capacidade de execução do objeto e o critério de menor preço por lote.

4.7. O não atendimento das exigências de habilitação, das especificações técnicas ou das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital implicará na desclassificação da proposta ou inabilitação da licitante, conforme o caso.

4.8. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações e documentos apresentados pelos licitantes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor estimado para a futura contratação objeto deste Termo de Referência foi obtido mediante pesquisa de preços realizada junto a empresas atuantes no segmento de sonorização, iluminação, painel de LED, transmissão de eventos e apoio técnico, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.2. A composição da estimativa da contratação encontra-se demonstrada na tabela a seguir:

LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Eventos de pequeno porte	60	Diária (até 5h)	R\$ 2.533,33	R\$ 151.999,80
02	Eventos de médio porte	40	Diária (até 5h)	R\$ 7.833,33	R\$ 313.333,20
03	Eventos de grande porte	15	Diária (até 5h)	R\$ 24.250,00	R\$ 363.750,00
04	Propaganda volante	300	Hora	R\$ 100,00	R\$ 30.000,00
05	Painel de LED	40	Diária (até 5h)	R\$ 2.366,67	R\$ 94.666,80
06	Transmissão de eventos	30	Diária (até 4h)	R\$ 2.900,00	R\$ 87.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO:					R\$ 1.040.749,80

5.3. Considerando a pesquisa de preços realizada e a média aritmética dos orçamentos válidos obtidos, o valor global estimado para a futura contratação é de **R\$ 1.040.749,80 (um milhão, quarenta mil, setecentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos).**

5.4. A memória de cálculo detalhada, bem como as propostas comerciais utilizadas para composição dos preços médios, integram o processo administrativo, constituindo parte da pesquisa de preços que fundamenta a presente contratação.

5.5. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando orçamentos fornecidos por empresas atuantes no segmento, observando os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.6. Para definição do valor estimado da contratação, foram considerados os preços obtidos por meio de pesquisa junto a empresas especializadas do ramo, a análise das propostas comerciais apresentadas, os valores praticados no mercado e a apuração da média dos orçamentos coletados, observando-se os princípios da economicidade, competitividade e vantajosidade, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7. Os quantitativos e valores apresentados possuem caráter estimativo, destinando-se exclusivamente à formação do preço de referência e ao planejamento da contratação, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados na futura Ata de Registro de Preços.

6.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades técnicas, operacionais e estruturais dos eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal de Quedas do Iguaçu/PR, abrangendo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, bem como as demais Secretarias Municipais, Fundos Municipais e órgãos integrantes da Administração Pública Municipal.

6.2. Os serviços de sonorização, iluminação, painel de LED, transmissão ao vivo, propaganda volante e apoio técnico são essenciais para garantir a adequada realização de feiras, exposições, campanhas públicas, ações comunitárias, eventos culturais, atividades educacionais, inaugurações, reuniões, conferências, audiências públicas e demais ações de interesse coletivo promovidas pelo Município.

6.3. A contratação visa proporcionar melhor qualidade na comunicação institucional, ampla divulgação das ações públicas, adequada transmissão de informações à população, suporte técnico especializado e infraestrutura compatível com os diferentes portes de eventos realizados pela Administração Municipal.

6.4. Considerando que o Município não dispõe de equipamentos próprios suficientes nem de equipe técnica especializada para instalação, operação, manutenção, transporte e gerenciamento dos sistemas de áudio, iluminação, vídeo e transmissão, a contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público.

6.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo a contratação dos serviços de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade de cada Secretaria, Fundo Municipal ou órgão participante, evitando contratações desnecessárias e promovendo melhor utilização dos recursos públicos.

6.6. A contratação pretendida busca assegurar:

- a) Melhor organização e execução dos eventos promovidos pelo Município;
- b) Qualidade sonora, visual e audiovisual compatível com as necessidades de cada evento;
- c) Maior alcance das ações de comunicação institucional;
- d) Segurança técnica e operacional durante a realização dos eventos;

- e) Disponibilidade de suporte técnico especializado para montagem, operação e desmontagem dos equipamentos;
- f) Eficiência na execução das atividades institucionais e dos programas desenvolvidos pela Administração Municipal;
- g) Economicidade, racionalização de recursos e otimização dos investimentos públicos;
- h) Ampliação do acesso da população às informações, eventos e ações promovidas pelo Poder Público.

6.7. Os benefícios esperados com a contratação refletem diretamente na melhoria da qualidade dos eventos institucionais, no fortalecimento da transparência pública, na ampliação da participação popular, na valorização das ações desenvolvidas pelo Município e no aprimoramento da comunicação entre a Administração Municipal e a comunidade.

6.8. A presente contratação encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, transparência e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas e para o adequado atendimento das demandas da população de Quedas do Iguaçu.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização, iluminação, painel de LED, transmissão ao vivo de eventos, propaganda volante e apoio técnico, destinados ao atendimento dos eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal de Quedas do Iguaçu/PR, abrangendo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, bem como as demais Secretarias Municipais, Fundos Municipais e órgãos integrantes da Administração Pública Municipal.

7.2. O ciclo de vida do objeto compreende o planejamento da demanda pela Administração, solicitação dos serviços, transporte dos equipamentos, montagem das estruturas, testes operacionais, operação durante a realização do evento, suporte técnico, desmontagem, retirada dos equipamentos e destinação adequada dos materiais utilizados, quando aplicável.

7.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, utilizando equipamentos em perfeito estado de conservação, funcionamento e

segurança, observando as normas técnicas aplicáveis e as exigências dos órgãos fiscalizadores competentes.

7.4. A solução deverá contemplar, conforme a necessidade de cada evento, os seguintes serviços:

LOTE 01 – EVENTOS DE PEQUENO PORTE

- a) Sistema de sonorização para eventos de até 150 participantes;
- b) Mínimo de 02 caixas amplificadas;
- c) Mesa de som;
- d) Microfones sem fio;
- e) Cabeamento completo;
- f) Operador técnico;
- g) Montagem, operação e desmontagem.

LOTE 02 – EVENTOS DE MÉDIO PORTE

- a) Sistema profissional de sonorização para até 500 participantes;
- b) Sistema P.A., monitores de palco e side fill;
- c) Console digital;
- d) Microfones, DI Box e pedestais;
- e) Backline básico;
- f) Sistema de iluminação profissional;
- g) Operadores de som e iluminação;
- h) Montagem, operação e desmontagem.

LOTE 03 – EVENTOS DE GRANDE PORTE

- a) Sistema profissional de sonorização para público superior a 1.000 participantes;
- b) Sistema line array, subwoofers e sistema de delay;
- c) Console digital profissional;
- d) Sistema completo de iluminação cênica;
- e) Painel de LED;
- f) Estrutura de grid e house mix;
- g) Geradores e sistema de distribuição elétrica;
- h) Equipe técnica especializada;
- i) Montagem, operação e desmontagem.

LOTE 04 – PROPAGANDA VOLANTE

- a) Serviço de divulgação por meio de veículo equipado com sistema de som;

- b) Motorista e operador inclusos;
- c) Reprodução de conteúdo fornecido pela Administração Municipal;
- d) Atendimento em área urbana e rural, conforme necessidade.

LOTE 05 – PAINEL DE LED

- a) Locação de painel de LED com dimensão mínima compatível com o evento;
- b) Estrutura de sustentação;
- c) Processador de vídeo;
- d) Cabeamento completo;
- e) Operador técnico;
- f) Montagem, operação e desmontagem.

LOTE 06 – TRANSMISSÃO AO VIVO DE EVENTOS

- a) Sistema de transmissão audiovisual para plataformas digitais;
- b) Câmeras profissionais;
- c) Mesa de corte de vídeo;
- d) Computadores e monitores de apoio;
- e) Equipe técnica especializada;
- f) Operação e monitoramento da transmissão em tempo real.

7.5. Todos os equipamentos, estruturas e serviços deverão atender aos padrões de qualidade, segurança e desempenho exigidos para eventos públicos, garantindo adequada comunicação, visibilidade, acessibilidade e suporte técnico aos participantes.

7.6. A contratação ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal da Administração Municipal, conforme a necessidade de cada Secretaria, Fundo Municipal ou órgão participante da futura Ata de Registro de Preços.

7.7. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, instalação, operação, manutenção preventiva durante o evento, desmontagem, retirada dos equipamentos, fornecimento de mão de obra especializada e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação,

[Assinatura]
11/2024



qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos exigidos no processo licitatório.

8.2. Os equipamentos, estruturas e sistemas disponibilizados para execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, atendendo às especificações previstas neste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e aos padrões de qualidade exigidos para realização de eventos públicos.

8.3. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, instalação, configuração, operação, acompanhamento técnico, desmontagem e retirada dos equipamentos utilizados nos serviços de sonorização, iluminação, painel de LED, transmissão audiovisual, propaganda volante e demais serviços contratados.

8.4. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e compatível com a complexidade de cada evento, incluindo operadores, técnicos, montadores e demais profissionais necessários para garantir a adequada execução dos serviços.

8.5. A contratada deverá realizar previamente os testes técnicos necessários dos equipamentos, assegurando o pleno funcionamento dos sistemas de áudio, iluminação, vídeo, transmissão e demais recursos contratados antes do início de cada evento.

8.6. A contratada deverá observar todas as normas de segurança, legislação vigente, normas técnicas aplicáveis e exigências dos órgãos fiscalizadores competentes, especialmente quanto à instalação elétrica, estruturas temporárias, equipamentos eletrônicos e segurança dos profissionais envolvidos.

8.7. Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo equipamentos, transporte, montagem, desmontagem, mão de obra, operadores técnicos, ferramentas, materiais auxiliares, cabos, acessórios, encargos trabalhistas, previdenciários, tributos, seguros e demais despesas incidentes, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

8.8. A Administração poderá exigir a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), laudos, certificados ou documentos equivalentes, quando a natureza, porte ou característica do evento exigir.

11

15/10

8.9. Será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, em percentual a ser definido no instrumento convocatório e/ou contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

8.10. A contratada deverá atender às solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, bem como pelas demais Secretarias Municipais, Fundos Municipais e órgãos integrantes da Administração Pública Municipal participantes da Ata de Registro de Preços, observando as necessidades específicas de cada evento, ação, programa, campanha ou atividade institucional.

8.11. A contratada deverá disponibilizar os serviços conforme cronograma, local, data e horário definidos pela Administração, respeitando os prazos estabelecidos para montagem, testes, operação e desmontagem dos equipamentos.

8.12. A execução dos serviços deverá ocorrer sem interrupção ou comprometimento das atividades previstas, cabendo à contratada adotar todas as medidas necessárias para garantir continuidade operacional, segurança técnica e qualidade na prestação dos serviços.

8.13. A contratada deverá comunicar formalmente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, apresentando justificativa e medidas corretivas necessárias para solução do problema.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, abrangendo os eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, demais Secretarias Municipais, Fundos Municipais e órgãos participantes.

9.2. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos, estruturas e equipe técnica necessários à execução dos serviços de sonorização, iluminação, painel de LED, transmissão ao vivo, propaganda volante e apoio técnico, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na solicitação emitida pela Administração.

9.3. A contratada será responsável pelo transporte, montagem, instalação, configuração, testes operacionais, operação técnica durante o evento, desmontagem e retirada dos equipamentos utilizados, garantindo o perfeito funcionamento dos serviços contratados.

[Assinatura]

- 9.4. A montagem dos equipamentos deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido pela Administração, possibilitando a realização de testes, ajustes técnicos e conferência prévia antes do início de cada evento.
- 9.5. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com o porte e complexidade do evento, permanecendo responsável pelo acompanhamento operacional durante a execução dos serviços, sempre que necessário.
- 9.6. Em caso de eventos climáticos extremos, situações de emergência, calamidade pública, indisponibilidade temporária de equipamentos, interrupção de serviços essenciais ou qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração, apresentando justificativa e medidas alternativas para continuidade do atendimento.
- 9.7. As solicitações dos serviços serão realizadas por meio de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento, Solicitação de Serviço ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal, contendo informações como data, local, horário, tipo de evento e serviços necessários.
- 9.8. A Administração não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, constituindo os quantitativos previstos mera estimativa de consumo para fins de planejamento e formação dos preços, sendo utilizados conforme a necessidade efetiva dos órgãos participantes.
- 9.9. Todos os serviços executados deverão atender integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, normas de segurança, requisitos operacionais e demais condições previstas neste Termo de Referência, podendo a Administração recusar serviços, equipamentos ou estruturas que apresentem falhas ou estejam em desacordo com o contratado.
- 9.10. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme previsão da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.11. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços estarão sujeitos às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à execução contratual, fiscalização, pagamento, aplicação de sanções administrativas, alterações e extinção contratual.
- 9.12. Eventuais alterações contratuais observarão as hipóteses, condições e limites estabelecidos nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13. A contratada deverá manter, durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.14. A revisão, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando solicitados, serão analisados pela Administração Municipal mediante comprovação documental, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.15. A contratada deverá garantir a continuidade e qualidade dos serviços durante os eventos, adotando todas as providências necessárias para evitar interrupções, falhas técnicas ou prejuízos à realização das atividades institucionais promovidas pelo Município.

10. DA SOLICITAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão executados conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento, Solicitação de Serviço ou documento equivalente emitido pelo órgão responsável.

10.2. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos, estruturas e equipe técnica necessários para execução dos serviços de sonorização, iluminação, painel de LED, transmissão ao vivo, propaganda volante e apoio técnico, conforme as características e necessidades de cada evento.

10.3. A contratada será responsável pelo transporte, montagem, instalação, configuração, testes operacionais, operação técnica durante o evento, desmontagem e retirada dos equipamentos utilizados, garantindo o pleno funcionamento dos serviços contratados.

10.4. A montagem dos equipamentos e estruturas deverá ser concluída dentro do prazo estabelecido pela Administração, permitindo a realização de testes, ajustes técnicos, conferência e fiscalização prévia antes do início dos eventos.

10.5. A contratada deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados e compatíveis com o porte do evento, permanecendo responsável pela operação dos equipamentos e pelo acompanhamento necessário durante a execução dos serviços.

10.6. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo transporte, equipamentos, operadores, técnicos, montagem, desmontagem, ferramentas, cabos, acessórios, materiais auxiliares, encargos trabalhistas,

previdenciários, tributos e demais custos envolvidos serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

10.7. A Administração poderá recusar equipamentos, estruturas ou serviços que apresentem falhas, defeitos, condições inadequadas de funcionamento, riscos à segurança ou que não estejam em conformidade com as especificações contratadas, devendo a contratada realizar a substituição ou correção imediatamente, sem qualquer ônus adicional ao Município.

10.8. A contratada deverá garantir suporte técnico durante a realização dos eventos, adotando as medidas necessárias para evitar interrupções, falhas operacionais ou prejuízos às atividades institucionais promovidas pela Administração Municipal.

11. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

11.1. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Fica designada como Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, responsável pela condução do procedimento licitatório, gerenciamento da Ata, controle dos quantitativos registrados e demais atribuições previstas na legislação aplicável.

11.3. São considerados Órgãos Participantes da presente Ata de Registro de Preços as demais Secretarias Municipais, Fundos Municipais e órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Quedas do Iguaçu/PR, que manifestaram interesse na contratação e poderão utilizar os serviços registrados conforme suas necessidades administrativas.

11.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Contrato, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas as necessidades específicas de cada órgão participante e a disponibilidade orçamentária correspondente.

11.5. A participação dos órgãos integrantes da Administração Municipal tem por finalidade promover a padronização dos serviços contratados, a racionalização dos procedimentos administrativos, o ganho de escala, a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

11.6. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo e destinam-se ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento

[Handwritten signature]

Econômico e Inovação, bem como das demais Secretarias Municipais, Fundos Municipais e órgãos participantes, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados pela Administração Municipal.

11.7. Cada órgão participante será responsável pela emissão das respectivas solicitações, acompanhamento da execução dos serviços, fiscalização do atendimento das demandas e demais providências administrativas relacionadas às contratações realizadas em seu âmbito.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável pela execução dos serviços, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços realizados em cada evento.

12.2. A Nota Fiscal deverá conter, no mínimo, a identificação da contratação, número da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, descrição detalhada dos serviços executados (sonorização, iluminação, painel de LED, transmissão ao vivo, propaganda volante e apoio técnico), quantitativos utilizados por evento e valores correspondentes.

12.3. Os pagamentos estarão condicionados à efetiva prestação dos serviços, à conferência técnica da execução em cada evento e à verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

12.4. O atesto da execução dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato designado pela Administração, mediante verificação da correta execução técnica, funcionamento dos equipamentos e atendimento das condições contratadas durante a realização do evento.

12.5. Serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais encargos legais incidentes, conforme legislação vigente, quando aplicável.

12.6. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na medição dos serviços executados ou pendência que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização pela contratada, sem ônus para a Administração.

12.7. O pagamento será realizado de forma proporcional aos serviços efetivamente executados em cada evento, não havendo obrigação de

[Assinatura]

pagamento de quantitativos não utilizados ou não solicitados pela Administração Municipal.

13. REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Os preços registrados poderão ser revisados para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato ou da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a manutenção das condições originalmente pactuadas.

13.2. A revisão poderá ocorrer, entre outras hipóteses legalmente admitidas, em razão de variações significativas de mercado, alteração de custos dos insumos, fatos supervenientes ou atos da Administração que impactem diretamente na execução contratual.

13.3. A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela parte interessada, devidamente instruída com documentação comprobatória idônea que demonstre a alteração relevante dos custos e o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.4. A Administração analisará os documentos apresentados, podendo, quando necessário, realizar diligências complementares para verificação da veracidade e consistência das informações.

13.5. A decisão administrativa observará os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação e interesse público, garantindo-se a manutenção da vantajosidade da contratação.

13.6. A revisão, quando deferida, produzirá efeitos a partir da data do requerimento ou outro marco definido pela Administração, conforme análise do caso concreto e previsão legal aplicável.

14. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. São obrigações da Administração:

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, nos termos deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do contrato e da legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.2. Solicitar os serviços conforme a necessidade da Administração Municipal, por meio de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

14.1.3. Receber, conferir e fiscalizar a execução dos serviços prestados, verificando sua conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.1.4. Notificar a contratada sobre irregularidades, falhas, atrasos ou inconformidades verificadas durante a execução dos serviços, fixando prazo para regularização quando cabível.

14.1.5. Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após o devido atesto da execução dos serviços.

14.1.6. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.1.7. Designar servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

14.1.8. Emitir decisões e manifestações administrativas relacionadas à execução contratual, observando os prazos legais e os princípios da Administração Pública.

14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos, omissões ou condutas de seus empregados, prepostos ou representantes.

14.3. A atuação da Administração na fiscalização não reduz nem exime a responsabilidade integral da contratada pela execução adequada dos serviços.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A contratada deverá cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do contrato e da legislação aplicável, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços contratados.

15.1.1. Fornecer as tendas nas quantidades, dimensões e especificações solicitadas pela Administração Municipal, garantindo qualidade, segurança, estabilidade estrutural e perfeito estado de conservação.

- 15.1.2. Realizar o transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento e desmontagem das estruturas, sem quaisquer custos adicionais ao Município.
- 15.1.3. Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para execução dos serviços, incluindo montagem, operação de apoio e suporte técnico necessário à segurança e funcionalidade das estruturas.
- 15.1.4. Atender prontamente às determinações do fiscal ou gestor do contrato, prestando esclarecimentos, informações técnicas e suporte sempre que solicitado pela Administração.
- 15.1.5. Corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, qualquer estrutura ou serviço que apresente defeitos, falhas, inadequações ou que não atenda às especificações estabelecidas.
- 15.1.6. Responder integralmente por danos materiais, morais ou patrimoniais causados ao Município, a servidores ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados.
- 15.1.7. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 15.1.8. Apresentar, quando solicitado pela Administração, documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais exigidos pela legislação vigente.
- 15.1.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou a segurança dos eventos.
- 15.1.10. Observar e cumprir rigorosamente todas as normas técnicas, de segurança do trabalho, trabalhistas, ambientais e demais legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis ao objeto.
- 15.1.11. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, não se estabelecendo vínculo empregatício entre seus empregados e o Município.
- 15.1.12. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou documento equivalente, quando exigido

pela Administração em razão das características do evento ou da estrutura utilizada.

15.1.13. Cumprir a legislação referente à reserva de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável.

15.1.14. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, vedada sua divulgação sem autorização da Administração.

15.1.15. Assumir os riscos e custos decorrentes de falhas de planejamento, dimensionamento ou execução dos serviços, ressalvadas as hipóteses de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Dar causa à inexecução parcial dos serviços contratados;
- b) Dar causa à inexecução parcial que cause prejuízo relevante à Administração;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto;
- d) Deixar de entregar documentação exigida para a execução contratual;
- e) Não manter a proposta apresentada durante o certame ou execução contratual;
- f) Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato, a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente;
- g) Atrasar injustificadamente o início ou a execução dos serviços;
- h) Apresentar documentação falsa ou adulterada;
- i) Fraudar a execução contratual ou a fiscalização dos serviços;
- j) Comportar-se de modo inidôneo;
- k) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar o procedimento licitatório ou a execução contratual;
- l) Praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

[Assinatura]

16.2. Pela prática das infrações administrativas previstas no item anterior, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. A multa moratória poderá ser aplicada em razão de atraso injustificado na execução dos serviços, sendo o percentual definido no Edital ou no instrumento contratual, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. A multa compensatória poderá ser aplicada nos casos de inexecução total ou parcial do objeto contratado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.5. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública ou a terceiros decorrentes da execução contratual.

16.6. Será assegurado à contratada o direito ao contraditório, à ampla defesa e ao devido processo legal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7. Para fins de aplicação das sanções, serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) Os prejuízos causados à Administração;
- c) As circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) A vantagem eventualmente auferida pela contratada;
- e) A existência e o grau de efetividade de programa de integridade, quando aplicável.

16.8. As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observarão os prazos, condições e efeitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

17. CONDUTA DE PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

17.1. A contratada deverá observar, em todas as fases da licitação, contratação e execução dos serviços, os mais elevados padrões de integridade, ética, transparência e boa-fé objetiva, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Federal nº 12.846/2013.

17.2. Constituem práticas expressamente vedadas:

- a) Oferecer, prometer, dar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza com o objetivo de influenciar ato de agente público ou decisão administrativa;
- b) Falsificar, omitir, adulterar ou apresentar informações, documentos ou declarações inverídicas no âmbito do processo licitatório ou da execução contratual;
- c) Promover, participar ou manter acordos, combinações ou qualquer forma de ajuste entre licitantes com o objetivo de frustrar, restringir ou comprometer a competitividade do certame;
- d) Praticar atos de coação, ameaça, intimidação ou qualquer forma de pressão indevida contra agentes públicos, servidores, fiscais ou demais envolvidos no processo;
- e) Destruir, ocultar, alterar ou dificultar o acesso a documentos, registros ou informações necessários à fiscalização, auditoria ou controle da execução contratual;
- f) Obstruir, dificultar ou interferir indevidamente na atuação dos órgãos de controle interno ou externo.

17.3. A constatação de fraude, corrupção ou qualquer prática ilícita relacionada à licitação ou à execução contratual sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo de responsabilidade civil, administrativa e penal.

17.4. A Administração Municipal poderá comunicar imediatamente os fatos aos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e demais autoridades competentes, para apuração e adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

 20/12/2024

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da futura contratação correrão por conta de recursos próprios do Município, consignados nas dotações orçamentárias das Secretarias Municipais participantes da Ata de Registro de Preços.

18.2. Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização de cada contratação, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade de recursos.

1.3. O Departamento de Contabilidade informou a existência de disponibilidade orçamentária para atendimento da presente contratação, conforme dados abaixo:

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO

Subfunção: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 0303 - PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Projeto/Atividade: 04.122.0303.2-018 - ATIVIDADES DO DEP DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Função: 12 - EDUCAÇÃO

Subfunção: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

Programa: 1201 - PROGRAMA MAIS EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 12.361.1201.2-055 - ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Função: 27 - DESPORTO E LAZER

Subfunção: 812 - DESPORTO COMUNITÁRIO

Programa: 2701 - PROGRAMA MAIS ESPORTES

Projeto/Atividade: 27.812.2701.2-080 - ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA



Rua Juazeiro, 1065 - Centro - Fone: (46) 3532-8200 - - Cep: 85.460-000 - Quedas do Iguaçu - Estado do Paraná

Função: 13 - CULTURA

Subfunção: 392 - DIFUSÃO CULTURAL

Programa: 1301 - PROGRAMA MAIS CULTURA

Projeto/Atividade: 13.392.1301.2-090 - ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Função: 22 - INDÚSTRIA

Subfunção: 661 - PROMOÇÃO INDUSTRIAL

Programa: 2201 - PROGRAMA MAIS EMPREGO

Projeto/Atividade: 22.661.2201.2-119 - ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Órgão: 09 - SECRETARIA DE SAÚDE

Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Função: 10 - SAÚDE

Subfunção: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

Programa: 1001 - PROGRAMA MAIS SAÚDE

Projeto/Atividade: 10.301.1001.2-131 - ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função: 10 - SAÚDE

Subfunção: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

Programa: 1001 - PROGRAMA MAIS SAÚDE

Projeto/Atividade: 10.301.1001.2-135 - ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

Função: 26 - TRANSPORTE

Subfunção: 782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO

Programa: 2601 - PROGRAMA MAIS ESTRADAS

Projeto/Atividade: 26.782.2601.2-162 - ATIVIDADES DO DEP DE TRANSPORTES

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO

Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Função: 15 - URBANISMO

Subfunção: 452 - SERVIÇOS URBANOS

Programa: 1501 - PROGRAMA MAIS CIDADE

Projeto/Atividade: 15.452.1501.2-184 - ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, IDOSO E FAMÍLIA

Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

Subfunção: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Programa: 0801 - PROGRAMA MAIS ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 08.244.0801.2-220 - ATIVIDADES DO DEP. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Função: 20 - AGRICULTURA

Subfunção: 606 - EXTENSÃO RURAL

Programa: 2001 - PROGRAMA MAIS AGRICULTURA

Projeto/Atividade: 20.606.2001.2-262 - ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE

Função: 18 - GESTÃO AMBIENTAL

Subfunção: 541 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL

Programa: 1801 - PROGRAMA MAIS PRESERVAÇÃO AMBIENTAL

Projeto/Atividade: 18.541.1801.2-291 - ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Órgão: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO

Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DO TRABALHO

Função: 11 - TRABALHO

Subfunção: 334 - FOMENTO AO TRABALHO

Programa: 1101 - PROGRAMA MAIS TRABALHO

Projeto/Atividade: 11.334.1101.2-280 - ATIVIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO

Órgão: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
Função: 06 - SEGURANÇA PÚBLICA
Subfunção: 182 - DEFESA CIVIL
Programa: 2901 - PROGRAMA PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
Projeto/Atividade: 06.182.2901.2-310 - ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL

Órgão: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA
Função: 06 - SEGURANÇA PÚBLICA
Subfunção: 422 - DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSOS
Programa: 2801 - PROGRAMA MAIS SEGURANÇA PÚBLICA
Projeto/Atividade: 06.422.2801.2-298 - ATIVIDADES DO DEP. SEG. PÚBL. DEFESA SOCIAL

Fontes de Recursos: 000, 102, 103, 104, 107, 112, 120, 130, 303, 351, 369, 377, 378, 494, 504, 510, 511, 938, 941.

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Contas: 0200, 0660, 0670, 0680, 0690, 1770, 2010, 2020, 2030, 2040, 2050, 2060, 2450, 2460, 2470, 2480, 2490, 2500, 3140, 3250, 3360, 3470, 3660, 3730, 3740, 4090, 4180, 4190, 4580, 4970, 4980, 4990, 5010, 5020, 5030, 5040, 5270, 5960, 5970, 6330, 6340, 6350, 6360, 6370, 6510, 6810, 6820, 7190, 7200, 7450, 7460, 8140, 8400, 9020, 9150, 9570, 9580, 9920, 9930, 10040, 10540, 10550, 10640, 10650, 10790, 10800.

19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

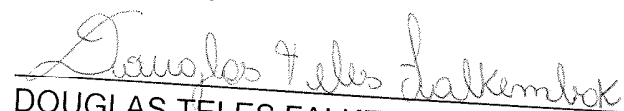
19.1. Declaro que o presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, contendo os elementos necessários para caracterização do objeto, definição das condições da contratação, critérios de execução, fiscalização, gestão contratual e demais requisitos indispensáveis à realização do procedimento licitatório e à futura contratação.

Quedas do Iguaçu/PR, 24 de junho de 2026.

(Assinatura)

Rua Juazeiro, 1065 - Centro - Fone: (46) 3532-8200 - - Cep: 85.460-000 - Quedas do Iguaçu - Estado do Paraná

**INTEGRANTE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE
REFERÊNCIA:**



DOUGLAS TELES FALKEMBAK – Servidor nº53061
Assessor Técnico de Projetos e Convênios
Prefeitura Municipal de Quedas do Iguaçu – PR

APROVADO POR:



GEVERSON LUIZ MOTTA SOARES – Servidor nº52191
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação
Prefeitura Municipal de Quedas do Iguaçu – PR