



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objetivo o REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada em prestar serviços de locação, montagem e desmontagem de estruturas para eventos realizados pela Administração Pública no Município de Planalto-PR.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

3.1. Marcelo Felipe Schmitt, Dione Junior Helfer e Marlise Diefembach.

4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO:

4.1. A Administração Pública do Município de Planalto-PR necessita contratar empresa especializada para a prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de estruturas destinadas à realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, comemorativos, educativos ou de interesse público. Tais eventos exigem infraestrutura adequada que garanta segurança, conforto e funcionalidade para o público presente.

4.2. Para a realização adequada desses eventos, faz-se necessária a disponibilização de estruturas específicas, como tendas, palcos, tabladros, grades de isolamento, banheiros químicos, sonorização, iluminação cênica e outros equipamentos correlatos, cuja aquisição definitiva não se mostra viável nem econômica, dada a intermitência da demanda e a necessidade de armazenamento e manutenção desses materiais.

4.3. Assim, a locação dos equipamentos garante:

- Agilidade na instalação e retirada das estruturas;
- Adequação técnica e segurança das instalações;
- Redução de custos operacionais e logísticos com armazenamento e manutenção;
- Flexibilidade para atender eventos de diferentes portes e características.

4.4. Dessa forma, a contratação ora proposta se mostra necessária, conveniente e economicamente justificada, permitindo que o Município de Planalto-PR cumpra seu papel



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

de fomentador da cultura e do convívio social de forma organizada, segura e eficiente.

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

OBJETOS					
ITEM	OBJETO	UN	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA PIRAMIDAL DE 10M X 10M, com altura mínima de 3,50m de pé direito nas calhas, cobertura em lona branca antichamas, individual, incluídos montagem e desmontagem. LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	Unid.	50	R\$ 2.714,00	R\$ 135.700,00
02	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA PIRAMIDAL DE 05M X 05M, com altura mínima de 2,50m de pé direito nas calhas, cobertura em lona branca antichamas, individual, incluídos montagem e desmontagem. LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	Unid.	40	R\$ 1.312,50	R\$ 52.500,00
03	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA PIRAMIDAL DE 05M X 10M, com altura mínima de 3,50m de pé direito nas calhas, cobertura em lona branca antichamas, individual, incluídos montagem e desmontagem. LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	Unid.	20	R\$ 2.199,73	R\$ 43.994,60
04	LOCAÇÃO DE STAND ESPECIAL (6,00m x 7,00m), em estrutura de virola com bagum, com sala reservada de 03,00m x 03,00m fechada em chapas e TS dupla face branca, com 2,70m de Pé direito, tablado deck, com instalações elétricas, contendo ao menos 04 Tomadas e 12 Spots de Luz, devidamente climatizado; Mobiliário sendo no mínimo: - 02 Poltronas Individuais; - 02 Jogo de Mesa com base cromada com 4 cadeiras; - 01 Mesa Bistrô com base cromada com 03 banquetas; - 01 Balcão de atendimento com	Unid.	2	R\$ 27.490,67	R\$ 54.981,33

	01,00m x 01,00m, mínimo de 01,00m de altura com logo do município impressa na parte frontal; - 01 Frigobar; - 01 Testeira em estrutura de virola de 7,00m x 1,00m com a logo do município impressa em lona de mesma dimensão; - 01 Testeira em estrutura de virola de 6,00m x 1,00m com a logo do município impressa em lona de mesma dimensão; Incluindo montagem e desmontagem. LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS				
05	LOCAÇÃO DE STAND BÁSICO/PADRÃO com dimensões mínimas de 3,00m de frente x 3,00 metros de profundidade x 2,20m de altura, em octanorm e ts dupla face na cor branca, incluindo a montagem e desmontagem, instalações elétricas com 3 spots de iluminação e uma tomada. utilização em todos os dias LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	Unid.	220	R\$ 885,00	R\$ 194.700,00
06	LOCAÇÃO DE PALCO PROFISSIONAL DE 08,00m X 06,00m X 1,20M, cobertura duas águas em estrutura de alumínio box truss Q50, com área auxiliar, com lona anti-chamas, incluído montagem e desmontagem. LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	Unid.	01	R\$ 16.938,55	R\$ 16.938,55
07	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE PARA SHOWS E EVENTOS, com as características mínimas: * MONITOR - 01 Console com no mínimo 48 canais com VCA + subgrupos (YAMAHA PM5D RH/ CL5, AVID S6L) - Processador Stereo (Dolby Lake, Kark, EAW, XTA) - Side Fill duplo de 4 vias (4x4) - 06 Monitores (EAW SM 400, M4 D&B, LS MQ6) - 01 Multicabo de 56 vias com splinter	Dia.	08	R\$ 27.200,00	R\$ 217.600,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

P.A. / Monitor - 24 Pedestais - 17 Direct Box - 03 Kits de Microfone para Drum e Percussão - 03 Axient BR Base Dupla 06 – Shure UR2 Cápsula SM58 Beta A - 01 Axient BR Base QuaDupla 04 Shure AD1-G55 bodypack com 4 cabos Wa302 - 01 UR4D + bse Dupla 02 Shure Ur2 Cápsula SM58 Beta A - 03 Psm 1000 Base Duplas com 06 bodypack Shure P10R – L8 - 05 Sub Snakes de 12 vias de 20m - 05 Sub Snakes de 06 vias de 20m - 04 Multivias de 06 vias de 5m - 45 Cabos de microfone (comprimentos de 15, 10 e 5m) - 20 Cabos para instrumentos - 10 Réguas de AC Estabilizadas - 01 Sistema de Comunicação do Monitor / P.A. *P.A. - 01 Console AVID/DIGI (S3L, SL6, Profile, Mix Rack, D-Show) DIGICO (SD7, SD8, SD10), SOUND CRAFT (VI6, VI4, VI300) / YAMAHA (PM5D RH, CL5) - 01 Sistema de Comunicação P.A. / Monitor - P.A. compatível com o local do evento, que desenvolva 120db SPL com cobertura uniforme, com torres de delay se necessário, processador digital e sistema de front fill. As marcas e modelos são exemplificativas e baseadas no rider técnico de artistas. - Line Array com no mínimo 16 células - Mínimo 18 Graves Duplo 18" ou 21" - Sistema de gerenciamento de energia compatível com o P.A. *Back Line - 01 Bateria Completa DW, Grestsh Reno, Pearl - 01 Case com todas as Ferragens (07 estantes de Pratos Girafas/ 02 Estantes de Caixa/ 01 Estante de Hi Hat com cachimbo, 01 pedal duplo e				
---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

	01 banco) - 01 Bumbo 22"/ 01 Caixa 14"/ 01 Caixa 10" - 01 Ton 8"/ 01 Ton 10"/ 01 Ton 12"/ 01 Ton 14"/ 01 Ton 16" - 01 Amplificador de Bass (GK/ Hartke Sistem/ Ampeg) - 02 Amplificadores de Gutarra (Vox, Fender Twin) - 24 praticaveis (2,00 x 1,00 x 0,80m) *ILUMINAÇÃO - 12 Beam Sharpy - 08 Robin MMX Spot 1200 - 60 Par Led 64 - 06 P-5 ou Strobo Led RGBW - 12 Source Four - 11 Blinder 04 ou 06 lâmpadas - 02 Canhões seguidores com operadores - 08 Canos 4m - 10 Canos 1m - 02 Gaiolas de 03 Moving Robin Pointe - 03 Pontos de Intercon - 01 Console GrandMA Light - 02 Hase com ventilador Incluídos alinhamento in loco do P.A. com RTA, disponibilização de técnicos de som e técnicos de iluminação, carregadores, despesas com hospedagem, alimentação e transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos. <u>A contratação destina-se ao atendimento de Rider Técnico para shows de nível nacional, sendo responsabilidade de contratada atender ao exigido pelo artista inclusive com adicional de equipamento caso solicitado, contratado e montado conforme projeto cenográfico.</u>				
08	Refletores LED 150 Watts com cabeamento e instalação LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	Unid.	50	R\$ 157,48	R\$ 7.874,00

09	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P5 OUTDOOR de alta definição, com estrutura necessária para eventos, a ser montado de acordo com a mapa de palco do rider técnico do artista. Diária, incluindo transporte, montagem, desmontagem, técnico e Art/crea para acompanhamento de cada evento.	M² Dia.	500	R\$ 304,00	R\$ 152.000,00
10	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS M e F, com travas nas portas, com manutenção e higienização completa e diária das cabines, incluindo fornecimento e Reposição de Papel Higiénico. LIMPEZA E DRENAGEM LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	Unid.	150	R\$ 317,68	R\$ 47.250,00
11	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PNE M e F, com: corrimão, porta papel higiênico, grades de ventilação, duto de respiro, rampa de acesso, incluída montagem e desmontagem, bem como manutenção e higienização diária dos sanitários. Os banheiros químicos deverão ser higienizados completamente, diariamente, com reposição de papel higiênico e recolha de lixo; LIMPEZA E DRENAGEM LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	Unid.	12	R\$ 1.926,67	R\$ 23.120,04
12	LOCAÇÃO DE CARPE CINZA FORRAÇÃO COLADOS COM FITA DUPLA FACE (STANDS INTERNOS) MONTAGEM E DESMONTAGEM LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	M²	2000	R\$ 29,99	R\$ 59.980,00
13	LOCAÇÃO DE CARPE VERMELHO FORRAÇÃO COLADOS COM FITA DUPLA FACE (PASSARELA) MONTAGEM E DESMONTAGEM LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	M²	2000	R\$ 29,99	R\$ 59.980,00
14	LOCAÇÃO DE GRADES DE ISOLAMENTO em estrutura de ferro zincado com altura de 1,10m. Incluindo montagem e desmontagem.	M Line.	1000	R\$ 31,19	R\$ 31.190,00

	LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS				
15	LOCAÇÃO DE BARRICADA DE CONTENÇÃO em estrutura de alumínio / ferro zincado com altura de 1,10m. Incluindo montagem e desmontagem. LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	M Line.	75	R\$ 251,00	R\$ 18.825,00
16	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO COM TAPUME em estrutura de chapas zincadas com altura de 2,00m, incluindo montagem e desmontagem LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	M Line.	300	R\$ 53,48	R\$ 16.044,00
17	LOCAÇÃO TABLADO DECK assentado sobre estrutura de estacas e ripas em madeira nivelado, incluindo montagem e desmontagem. LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	M²	500	R\$ 82,16	R\$ 41.080,00
18	LOCAÇÃO DE GERADOR DE NO MÍNIMO 260KVA, com autonomia diária de 8 horas de uso. Com acompanhamento de 01 operador técnico com NR 10.	Dia.	10	R\$ 5.280,50	R\$ 52.805,00
19	LOCAÇÃO DE GERADOR DE NO MÍNIMO 260KVA, STAND BY. Com acompanhamento de 01 operador técnico com NR 10.	Dia.	10	R\$ 3.593,28	R\$ 35.932,80
20	LOCAÇÃO DE TRELIÇA Q/30, com sleeves, sapatas, conexões, fixadas com cintas e estaiado, incluindo montagem e desmontagem. LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	M Line.	150	R\$ 107,50	R\$ 16.125,00
21	CAMARINS, Medindo 30 M², com estrutura de alumínio octanorm e divisórias em chapas e TS dupla face branca, com 2,70M de pé direito, climatizado, com chave e tranca, Totalizado 120M² LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS	Unid.	04	R\$ 7.660,00	R\$ 30.640,00
22	LOCAÇÃO DE BARRACÃO EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO P50/P30, tamanho mínimo de 20x50 metros,	Unid.	01	R\$ 104.437,50	R\$ 104.437,50



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

com pé direito mínimo de 7 metros compatível para atender shows de grande porte, com sleeves, sapatas, conexões, talhas, coberto com lona antichamas, fixadas com cintas e estaiado, incluindo montagem e desmontagem. LUZ EMERGENCIA, EXTINTORES, ART. (NORMAS) (LOCAÇÃO PARA EVENTOS ATÉ 4 DIAS)				
---	--	--	--	--

5.1. O custo estimado importa o valor de **R\$ 1.413.697,83 (Um milhão, quatrocentos e treze mil e seiscentos e noventa e sete reais e oitenta e três centavos).**

5.2 O valor estimado foi apurado com base no menor valor apresentado entre as cotações obtidas, respeitando os critérios de razoabilidade e conformidade com os preços praticados no mercado. Para a formação dessa estimativa, foram considerados diversos parâmetros de referência, incluindo: orçamentos atualizados fornecidos por empresas especializadas no setor; pesquisa de preços realizada junto ao Banco de Preços; análise comparativa de licitações similares promovidas por outros órgãos da administração pública; e levantamento de dados complementares disponíveis em fontes confiáveis na internet.

5.3 Ressalta-se que, para os itens 3, 4, 7, 8, 11, 15 e 16, não foram identificadas referências em licitações promovidas por outros órgãos públicos. Contudo, para assegurar a compatibilidade e adequação dos valores propostos, foram coletados orçamentos junto a diversas empresas do setor, além da realização de pesquisa no banco de preço. Dessa forma, garante-se que os valores apresentados estão em conformidade com os preços praticados no mercado, respeitando os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

6. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA DOS OBJETOS:

6.1. A prestação de serviços do respectivo objeto será efetuada em parcelas, ou seja, conforme a necessidade das secretarias solicitantes deste Município de Planalto;

6.2. A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais/equipamentos e realizar os serviços solicitados em parcelas conforme a necessidade da Administração Pública, obedecendo ao descrito no objeto ou na ausência desta informação, sendo os mesmos entregues/instalados com no máximo até 01 (um) dia útil que antecede o evento



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

e desinstalados em até 01 (um) dia após o término do evento, esta solicitação será formal posteriormente à elaboração de requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante, nos termos do subitem 6.3.;

6.2.1. Caso haja necessidade de maior prazo em virtude de liberação junto aos bombeiros, será informado com antecedência de 30 (trinta) dias, no requerimento dos serviços a serem executados o prazo para instalação e vistoria;

6.3. O requerimento mencionado deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria municipal solicitante;
- b) Identificação dos itens a serem locados;
- c) Quantidade e medida (quando necessário) dos objetos;
- d) Local, prazo de entrega e retirada dos objetos;
- e) Assinatura do Secretário(a) municipal responsável;

6.4. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho;

6.5. A empresa licitante deve negar o fornecimento dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 6.3.;

6.5.1 A recusa fundamentada não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame;

6.6. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa;

6.7. O fornecimento dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013;

6.8. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços;

6.9. As solicitações provenientes da Secretaria solicitante, após o recebimento definitivo dos bens, deverão ser armazenadas em arquivo próprio no Controle Interno ou no



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos;

6.10. O objeto entregue/instalado será recusado nos seguintes casos:

- a) Quando entregue/instalado com especificações técnicas diferentes das contidas no termo de referência;
- b) Quando apresentar eventuais defeitos, vícios, incorreções durante a vigência do contrato.

6.11. O objeto que for recusado, por não atender às especificações estabelecidas, deverá ser substituído e entregue/instalado novamente, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da recusa, de modo a não comprometer a data e o horário de início do evento.

6.12. Se o objeto não for entregue/instalado no prazo estipulado, o contratado estará sujeito às sanções previstas no contrato.

6.13. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber os objetos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, após o ATESTO da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor da Secretaria municipal de Administração;

7.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora atinentes ao objeto do edital;

7.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento;
- 8.2.** A CONTRATADA deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados;
- 8.3.** A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção de máquinas ou equipamentos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal-uso por parte do empregado;
- 8.4.** A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 8.5.** A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 8.6.** A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços;
- 8.7.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;
- 8.8.** A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE;
- 8.9.** A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- 8.10.** A CONTRATADA deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 8.11.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo a Contratante fazer a retenção de pagamento se a



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

CONTRATADA incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento;

8.12. A CONTRATADA ficará responsável pelo transporte e conservação apropriados do objeto ainda que seja transporte especial quando o objeto assim exigir, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto até o devido atesto da Nota Fiscal, inclusive o frete.

8.13. A fiscalização e acompanhamento dos serviços pertinente ao respectivo objeto, será efetuado por funcionário devidamente designado pelas Secretarias Municipais deste Município de Planalto;

8.14. A Contratada deverá atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;

8.15. A contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.16. Caberá a Contratada apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

8.17. A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais;

8.18. A empresa deverá apresentar Prova de registro da empresa e do profissional responsável no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

8.19. A CONTRATADA deverá apresentar preposto, aceito pelo Município de Planalto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com o Gestor do Contrato, devendo apresentar documento constando: nome, nº do CPF, nº do documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel, que deverá ficar disponível durante todo o período da jornada de trabalho, além dos dados relacionados à qualificação profissional do preposto;

8.20. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Município de Planalto, para o desempenho de tal função;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

8.21. Em caso de necessidade de substituição de preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente;

8.22. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Município de Planalto, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

8.23. São atribuições do preposto, entre outras:

- I - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- II - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
- III - Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Planalto;
- IV - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Prefeitura Municipal de Planalto e do Gestor do Contrato;
- V - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- VI - Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- VII - Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- VIII - Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;
- IX - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Prefeitura Municipal de Planalto por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

8.24. É responsabilidade da CONTRATADA os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, incluindo o fornecimento de uniformes e EPI's.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2. Em vista disto, não se faz necessário o condicionamento da aquisição de um objeto a outro, excluindo-se a obrigatoriedade de os objetos serem licitados em um único lote. Desta forma, a aquisição dos itens será parcelada, sendo a licitação do tipo menor preço por item. Sendo assim o princípio do parcelamento poderá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado.

10. MODALIDADE

10.1. Conforme Art. 28. Da Lei 14.133/21 são modalidades de licitação:

I - Pregão;

10.3. Na mesma Lei, art. 6º, inciso XLI o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

10.2. Para esta contratação será utilizado a modalidade de licitação PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, com o modo de disputa ABERTO tendo como intervalo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo de real).

10.3. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na aquisição do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

10.4. O Registro de Preços é particularmente adequado quando se trata de aquisições de caráter contínuo ou eventual, como no caso de locação de estrutura para eventos, visto que a contratação varia quantidades e objetos para cada evento realizado.

11. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega dos objetos, emissão e o recebimento da respectiva nota fiscal;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.2. A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais;

11.3. Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00310	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000
03470	12.134.22.661.2201.2062	3.3.90.39.00.00.00000
03500	12.134.22.661.2201.2064	3.3.90.39.00.00.00000

12. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado e avaliado pela Secretário de Administração desta municipalidade, o Sr. Marcelo Felipe Schmitt, o qual assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei nº14.133/21.

12.2. A gestão do Contrato será realizada pela servidora Carla Fatima Mombach Sturm, designada conforme Portaria nº106/2022.

Planalto-PR, 04 de agosto de 2025.

Dione Junior Helfer
Secretário Municipal de Cultura

Marcelo Felipe Schmitt
Secretário Municipal de Administração

Marlise Diefembach
Secretária Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Luiz Carlos Boni
Prefeito Municipal de Planalto



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ