



Município de Guaíra

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA DIRETORIA DE CULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO

VIA CHAMAMENTO PUBLICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Referência é o credenciamento via chamamento público de empresas para fornecimento de serviço de narração e locução profissional, a ser utilizado em eventos, espetáculos e demais apresentações do Município de Guaíra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecias neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	SERVIÇO DE NARRAÇÃO/LOCUÇÃO PROFISSIONAL Fornecimento de profissional com experiência em apresentação, shows, abertura de eventos culturais, demais protocolos respeitando a leitura do roteiro e conduzindo o andamento durante evento conforme orientação da secretaria requisitante	12955	HORA	500	100,00	50.000,00
2	SERVIÇO DE NARRAÇÃO/LOCUÇÃO ESPORTIVA para EVENTOS ESPORTIVOS EM GERAIS, com experiência para abertura de jogos, narração, entre outros para as seguintes modalidade: Futebol, Futsal, Futebol de areia, Vôlei e demais modalidades esportivas deste município. Respeitando leitura de roteiro e conduzindo o evento conforme orientação da secretaria requisitante.	12955	HORA	500	131,00	65.500,00

- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.





Município de Guaíra

1.3. DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei 14.133/2021.

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

DAS INSCRIÇÕES:

1.5 Os candidatos deverão se inscrever dentro do prazo estipulado em edital, podendo se inscrever nos dois itens apresentadas no termo de referência, competindo ao município analisa-las de forma individual, O Município de Guaíra se reserva ao direito de escolher os credenciados que mais se adequarem aos quesitos avaliados, não sendo obrigado a aceitar a proposta como um todo.

1.6. Poderão participar do presente edital empresas interessadas que atendam a todas as condições exigidas no edital e seus anexos, cujo ramo de atividade, seja compatível e pertinente ao (s) objeto (s) da prestação de serviço (s) escolhidos (s).

1.7. Não poderão participar do presente chamamento:

a) Pessoa física ou jurídica que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com a Administração Pública;

b) Pessoas jurídicas sem fins lucrativos criadas ou mantidas por empresas ou grupo de empresas;

c) Pessoas jurídicas que não possuam natureza ou finalidade relacionado ao objeto expressa no estatuto;

d) É vedada a inscrição e/ou a participação, mesmo que gratuitamente, por todos aqueles que integram o quadro de servidores efetivos ou comissionados vinculados à Município de Guaíra-PR, bem como dos cônjuges e parentes até o terceiro grau dos agentes públicos descritos.

e) Estarão impedidas de apresentar propostas para credenciamento aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores forem parentes até o terceiro grau ou cônjuges dos agentes públicos.

f) Também estão impedidos de participar da seleção os que sejam indicados ou designados para compor Comissão Permanente de Licitações que atuará no exame e julgamento dos documentos de habilitação dos credenciados convocados neste chamamento, bem como seus cônjuges e parentes até segundo grau.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e descrição da necessidade encontram-se detalhadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo juntamente com este Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO





Município de Guaíra

- 3.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto, encontra-se detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo juntamente com este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os documentos exigidos para fins de credenciamento conforme edital, deverão ser encaminhados a Comissão Permanente de Licitações, de forma física por envelope devidamente identificado e protocolado junto ao Setor de Protocolo, no endereço: Avenida Coronel Otavio Tosta, 126, Paço Municipal, Centro, Guaíra – Paraná, CEP 85.980-000, A/C da Diretoria de Compras e Licitações, dentro do prazo estipulado para credenciamento, contados a partir da data da publicação do Edital.

O envelope deverá conter na sua face externa o seguinte texto:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2025
ENVELOPE – “PROPOSTA/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
MUNICÍPIO DE GUAÍRA
ESTADO DO PARANÁ
(NOME COMPLETO DO INTERESSADO, TELEFONE E E-MAIL)

A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

- Documentos para a habilitação jurídica.
- Documentos para habilitação Fiscal, Social e Trabalhista
- Documentos para qualificação técnica.

DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1. A execução do serviço será imediata conforme orientação da secretária requisitante
- 5.2. O recebimento dos serviços se dará de forma provisória e definitiva, de acordo com os prazos estabelecido no Ato de designação de fiscal, anexo juntamente com este Termo de Referência.

GARANTIA DO SERVIÇO

- 5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





Município de Guaíra

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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 contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

- 6.6. 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).
- 6.7. O Ato de Designação de Fiscal e Gestor encontra-se detalhado em arquivo específico anexo juntamente com este Termo de Referência.

DO DESCREDECIMENTO

- 6.8. O presente Contrato poderá ser denunciado por qualquer das partes, a qualquer tempo, desde que haja comunicação à outra parte, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 6.9.. A CREDENCIADA poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao Município, o pedido deve ser formalizado pelo credenciado, por meio de protocolo feito na Prefeitura Municipal de Guaíra/PR, Setor de Protocolo, sito a Avenida Coronel Otavio Tosta, nº 126, Centro.
- 6.10. O CREDENCIANTE reserva o direito de descredenciar a CREDENCIADA independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
 - I. Quando deixar de realizar os serviços determinados e/ou programados, ou recusar atendimento sem justificativa aceita;
 - II. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Secretaria requisitante do serviço, designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato;
 - III. Quando a CREDENCIADA falir, entrar em recuperação judicial ou for dissolvida;





Município de Guaíra

- IV. A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e expressa autorização da Secretaria requisitante do serviço;
- V. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CREDENCIADA, bem como, pelo descumprimento dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento;
- VI. Demais hipóteses mencionadas nos artigos Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores; VII. No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do Contrato;
- VII. Quando o valor total das multas previstas atingir o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) da média de valores recebidos durante a execução do Contrato;
- VIII. Por cobrança dos usuários de qualquer valor pelo atendimento realizado com base neste Contrato;
- IX. Pela impossibilidade de prestar serviços na forma estabelecida pela respectiva entidade de classe.

6.11 O descredenciamento, quando motivado por qualquer dos incisos acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

6.12 Os serviços deverão ser prestados pela parte notificante até expirado o prazo de aviso prévio, salvo se a outra parte o dispensar.

6.13 O descredenciamento de que se trata o “caput”, não implicará no pagamento de multa ou indenização, porém, acarretará o pagamento dos serviços em andamento durante o período de aviso prévio.

6.14 A rescisão do Contrato e/ou Descredenciamento poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Secretaria requisitante e da Administração Municipal;
- b) amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Secretaria requisitante;
- c) judicial, nos termos da legislação processual.

6.15 A rescisão do Contrato e descredenciamento obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e Decreto Municipal nº 237/2023.

7. PAGAMENTO

7.1. Os Pedidos de pagamento deverão ser devidamente instruídos com a seguinte documentação, sem os quais não serão atendidos:

- 7.1.1. Atestado de Recebimento e Aprovação, emitido pela Unidade Requisitante;





Município de Guaíra

7.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal.

7.1.3. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar as regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, ou a que vier a substituí-la, bem como Decreto Municipal nº 174 de 07 de julho de 2023, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE.

- 7.2. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.
- 7.3. O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias corridos a contar da data da liquidação**, após a execução do objeto, e apresentação da nota fiscal (depósito em conta corrente do fornecedor).
- 7.4. O pagamento somente será efetuado após a comprovação pela empresa de que se encontra em situação de regularidade com suas obrigações para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, FGTS e Débitos Trabalhistas mediante certidões negativas de débitos, todas com plena validade.
- 7.5. No caso de o término do prazo de pagamento ocorrer em dia sem expediente no Município de Guaíra, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- 7.6. O município de Guaíra poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.
- 7.7. Pagamento efetuado não isentará a contratada das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. Caberá a Comissão Permanente de Licitações, receber os envelopes com a documentação, qual conduzirá a verificação das condições de participação, informações, documentações exigidas e a adimplência, regularidade dos proponentes, bem como decidirá os casos omissos relacionados a documentação.
- 8.2. A comissão terá como atribuições:
- I – Analisar, avaliar e pontuar a documentação enviada pelo proponente conforme as específicas da habilitação e nas pontuações dos critérios de avaliação.
 - II – Elaborar a lista de selecionados, bem como demais itens presentes neste edital e seus anexos
 - III – Resolver casos omissos
- 8.3. Para subsidiar seus trabalhos, a comissão poderá solicitar assessoramento técnico de especialistas que não seja membro do colegiado.
- 8.4. A comissão poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer





Município de Guaíra

dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observadas os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.5. O fornecimento do objeto será parcelado, visto que os serviços pretendidos serão executados em eventos isolados que não possuem frequência certa, além disso ocorrerão conforme planejamento das ações das secretárias requisitantes.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.6. Habilitação Jurídica

- a) Para Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Para Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;
- c) Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- d) Para Sociedade Empresária ou Empresa Individual e Responsabilidade Limitada – Eireli: inscrição de Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Para Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Para Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Para Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Para Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Para Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.





Município de Guaíra

- j) Para Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou órgão equivalente, do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo site: www.tst.jus.br, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

8.8. Documentos para qualificação técnica:

- a) Atestado de Capacidade Técnica do exercício da função emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado.
- b) Currículo do profissional, datado e assinado (o currículo deverá ser assinado por seu responsável);
- c) Portfólio dos profissionais, matérias de jornais, folders, filipetas de apresentações já realizadas que comprovem notoriedade pública; comprovando a narração, apresentação ou animação de eventos ao vivo, em cerimônias, festivais, conferências, desfiles, shows e eventos, utilizando sua voz, expressão corporal e habilidades de comunicação.
- d) Pen drive ou Link de acesso a arquivo digital (audiovisual), contendo pelo menos uma narração/locução com público;
- d) CNAE compatível

DA ABERTURA DO ENVELOPE E DO JULGAMENTO

8.9. Os envelopes serão abertos pela Comissão Permanente de Licitações, que verificará a existência da documentação e o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital;

8.10. As propostas serão analisadas quanto aos critérios de Habilitação.

8.11. Na Habilitação, a Comissão Permanente de Licitações verificará a regularidade dos aspectos formais relativos a documentação recebida, bem como a falta ou irregularidade de





Município de Guaíra

quaisquer documentos, informações ou características consideradas como obrigatórias.

8.12. Serão considerados INABILITADOS os proponentes cujas propostas:

8.13. Não serão aceitas propostas com produção de conteúdo:

- I. discriminatório contra a mulher;
- II. que incentive a violência contra a mulher;
- III. que exponha a mulher a constrangimento;
- IV. homofóbico;
- V. que represente qualquer tipo de discriminação;
- VI. que atentem contra a dignidade de idosos, afrodescendentes, homossexuais, mulheres e pessoas com deficiência, compreendendo atentado à dignidade das mulheres, músicas, danças ou coreografias que as desvalorizem, as exponham ao constrangimento ou incentivem a violência contra elas, ou que incitem qualquer outro tipo de violência, seja direta, indireta, física, verbal, psicológica ou simbólica.

8.14. Tenham sido cadastradas de forma incorreta ou com preenchimento incompleto, rasurados, sem os dados essenciais;

8.15. Não respeitem as especificações técnicas exigidas no edital e anexos;

8.16. Caso tenham sido inscritas em duplicidade, quando identificado o mesmo proponente em proposta idêntica, será validada aquela inscrita por último, sendo as demais desclassificadas;

8.17. Na análise Técnica, os membros da Comissão Permanente de Licitações, avaliaram de forma individual e atribuíram notas às propostas com base nos seguintes quesitos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	ATIVIDADES	MAXIMO DE PONTOS
-----------	-----------	------------	------------------





Município de Guaíra

I – Atuação - Portfólio	Ausente – 0,0 Regular – 10,00 Bom – 25,00 Excelente – 50,00	Portfólio dos profissionais, matérias de jornais, folders, filipetas de apresentações já realizadas que comprovem notoriedade pública; comprovando a narração, apresentação ou animação de eventos ao vivo, em cerimônias, festivais, conferências, desfiles, shows e eventos, utilizando sua voz, expressão corporal e habilidades de comunicação	50,00
II – Formação – Currículo	Cursos em geral: Ausente – 0,0 De 01 a 02 cursos – 05,00 De 03 a 04 cursos – 10,00 De 05 a 07 cursos – 15,00 De 08 a 09 cursos – 20,00 Acima de 10 cursos – 30,00	Comprovação que participou e concluiu em cursos, workshops, formações em áreas correlatas.	30,00
III - Atestado de Capacidade Técnica	Ausente – 0,0 De 01 a 02 atestados – 5,00 De 03 a 04 atestados – 8,00 De 05 a 06 atestados – 10,00 De 07 a 08 atestados – 15,00 De 09 a 10 atestados – 20,00	Números de atestados que comprovem a execução de objeto de forma satisfatória, igual ou similar ao item proposto.	20,00
TOTAL:			100,00

8.17. Serão classificadas as propostas que tiverem a pontuação maior ou igual a 60 (sessenta) pontos, considerando todos os critérios

8.18 A proposta que obtiver nota igual ou menor a 59 (cinquenta e nove) pontos, o proponente poderá reformula-la apenas uma única vez, dentro do prazo hábil estabelecido em notificação pela Comissão Permanente de Licitações. Caso seja reformulada e mesmo assim obtiver nota inferior a proposta será automaticamente desqualificada.

8.19. Serão desqualificadas as propostas que obtiverem pontuação 0 (zero) em qualquer um dos





Município de Guaíra

critérios, por ausência de informação ou por não atenderem ao exigido no critério.

8.20. Em caso de empate na pontuação total de cada proposta apresentada serão ultimadas para desempate a maior nota obtida no critério I (Atuação), permanecendo o empate será utilizada a maior nota obtida no critério II (Formação) e permanecendo o empate, será pela maior nota no critério III (Atestado de Capacidade Técnica), da tabela supracitada.

8.22 A listagem dos credenciados e respectiva classificação, será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP e no site oficial do Município de Guaíra www.guaíra.pr.gov.br pelo link Chamamento Público

9. DO CREDENCIAMENTO

- 9.1. Serão credenciados apenas os interessados que, cumulativamente apresentaram a documentação exigida e foram considerados habilitados.
- 9.2. O credenciamento não garante o direito automático à contratação;
- 9.3. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório aos credenciados a regularidade de todas as condições de habilitação, caso haja alteração às condições de credenciamento, é necessário que informem à Diretoria de Compras e Licitações.

10. CRITÉRIOS PARA A CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS

- 10.1 A preferência para prestação dos serviços, quando houver mais de um interessado com competência técnica, será realizada através de rodízio, observada a ordem cronológica do protocolo dos documentos de Habilitação e o perfil dos eventos de acordo com a programação da Secretaria requisitante.
- 10.2 Para fins de classificação será respeitado a pontuação mínima exigida referente aos critérios de seleção do participante, respeitando o rodízio, considerando os que ainda não foram contemplados
- 10.3 Não havendo mais de um profissional na situação prevista no item anterior, será contratado apenas aquele que atender o Edital, conforme o perfil do evento.
- 10.4 A lista de classificação será elaborada, em ordem crescente, de acordo com a ordem cronológica de protocolo dos documentos de Habilitação, devidamente classificado através de pontuação, de modo que o primeiro a protocolar a documentação para credenciamento, devidamente aprovada e classificado, será o primeiro na lista de classificação e assim sucessivamente.
- 10.5 A lista de classificação será rigorosamente seguida para fins de convocação, mantendo-se a sequência, durante a validade do credenciamento.
- 10.6 No caso de descredenciamento do profissional, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
- 10.7 Se algum interessado se recusar a prestar os serviços, faculta-se a Secretaria Municipal requisitante independentemente de aviso, notificação, ou interpelação judicial ou extrajudicial, repassar a ordem de serviço ao credenciado de classificação imediata e subsequente à daquele que recusou a prestar os serviços.





Município de Guaíra

- 10.8 Se por motivos de saúde, ou eventual indisponibilidade de agenda, ambas devidamente justificadas, o interessado não puder prestar os serviços, a Secretaria repassará a ordem de serviço ao credenciado de classificação imediata e subsequente à daquele que, justificadamente, não puder prestar os serviços.
- 10.9 O Credenciado terá o prazo máximo de **03 (três) dias**, a contar da convocação para assinatura do termo de credenciamento.
- 10.10 O profissional que realizar os serviços encaminhados na ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal requisitante será automaticamente realocado para o final da lista de classificação, ficando excluído da próxima convocação até que todos sejam contemplados, ao menos, em uma oportunidade, salvo se for o único credenciado à época.
- 10.11 A habilitação e credenciamento não obriga a contratação pela administração pública caso seja cumprida a agenda de eventos programados.

11 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 115.500,00 (cento e quinze mil reais), conforme mapa de preços anexo a este Termo de Referência.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.3 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias e ainda por aquela que a vier substituir no exercício presente ou vindouro, caso seja efetuada a compra.

Código Dotação	Descrição
13	Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura
3	Diretoria de Cultura
2089	Manutenção das Atividades da Cultura
3390390500000000000	Serviços Técnicos Profissionais
505	Royalties Tratado de Itaipu Binacional

13 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 13.3 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 13.3.1 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 13.3.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 13.3.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.3.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais,





Município de Guaíra

equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 13.3.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 13.3.6 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.3.7 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.3.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.3.10 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.3.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 13.3.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 13.3.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 13.3.14 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus





Município de Guaíra

prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 13.3.15 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.3.16 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 13.3.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.3.18 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 13.3.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.3.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 13.3.21 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 13.3.22 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 13.3.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.3.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.3.25 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 13.3.26 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital e demais anexos;





Município de Guaíra

14.3 São obrigações do Município de Guaíra:

- 14.3.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 14.3.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 14.3.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 14.3.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 14.3.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 14.3.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 14.3.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 14.3.8 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **10 (dez) dias** úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 14.3.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 RESPONSABILIDADE DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumindo a devida responsabilidade.

Guaíra/PR, 24 de janeiro de 2025.

Zelia Gladis Zanelatto/ Assistente Administrativo
Nº da Matrícula 30.497
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



Município de Guaíra

Vanessa Caroline Danelon de Campos
Decreto 037/2025
Responsável pela Diretoria de Cultura

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a realização de solicitação de licitação.

