



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, COMPREENDENDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE PALCO PARA SHOWS, BANHEIROS QUÍMICOS, SERVIÇOS DE SEGURANÇA, BRIGADISTAS, SOM E ILUMINAÇÃO, TENDAS, GERADOR DE ENERGIA, ARQUIBANCADAS E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO RODEIO MUNICIPAL E DA FESTIVIDADE EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO.

Item	Descrição	Und.	Qtd.	V. Unt	Total
1	Locação de palco tablado para show nacional, com dimensões de 12m (frente) x 10m (profundidade) x 7m (pé direito), cobertura total em estrutura de alumínio boxtruss Q50 com lona antichamas, incluindo montagem e desmontagem, áreas separadas para Monitor Mixer e Rack Dimmer de luz. Referente ao dia 30 de outubro.	UN	1	R\$ 24.386,25	R\$ 24.386,25
2	Locação de Sistema de som e iluminação profissional que atenda o mínimo do Rider técnico da Dupla Fiduma & Jeca. Referente ao dia 30 de outubro. Sistema de Som e Iluminação que atenda as especificações constantes no Rider Técnicos dos artistas que se apresentarão na Festa de aniversário do Município, conforme especificações mínimas descritas abaixo relacionadas: Áudio 24 caixas line array sistema fly + amplificadores e conexões necessárias. 24 caixas subs + amplificadores e conexões necessárias. 01 console de áudio digital 48 canais in + 8 analog in, 32 busses out + 8 analog out, 8 vcas, 8 groups, 3 frequência, noise gates, efeitos em seu sistema operacional. 01 console de 3requ digital 48 canais in + 4 st in, 24 out + 8 matrix, 8 vcas, compressores, noisegates em seu sistema operacional. 02 processadores digitais 4 in 8 outs (gerenciadores de sistema). 02 processadores digitais 3 in 6 outs (gerenciadores de sistema). 01 bateria completa. 01 amplificador para contrabaixo. 01 caixa 1 x 15' contrabaixo. 01 caixa 4 x 8' contrabaixo. 01 amplificador para guitarra valvulado 2x12' 01 amplificador para guitarra valvulado com 01 caixa com 04 falantes de 10 polegadas +01 caixa c/ 01 falante de 15 polegadas 12 monitores de referencia 2x12'+drive amplificadores e conexões referentes 01 sidefill ativo 8cxs 8'+drive, 4 cxs 2x18' e conexões referentes 12 praticáveis 2x1m 40 microfones para instrumentos de percussão, vocais e ambientes 04 microfones sem fio com 3 sequências variáveis 05 microfones de contato, específicos para violinos 01 sistema mainpower, cabos e conexões referentes cabos, conexões conforme solicitado em planilha (rider) dos artistas contratados para os eventos. 01 console de iluminação digital 60 canais controladora dmx Iluminação 12 movings head SPOT 700 12 movings beam 700 36 par led 3w dmx 512 48 canais dimmer dmx 512 80 refletores par 64 40 refletores par 56 12 elipsoidais 06 mini bruts 02 maquinas de neblina 08 talhas 7 metros capacidade 1ton 08 sleeve alumínio p30/p50 08 sapatas alumínio 08 suportes carga para talhas 150 metros de treliças alumínio p30 40 metros treliças alumínio p50 Todas as conexões relacionadas ao sistema de som sejam consoles, amplificadores e caixas de som, assim como alimentação de energia, ficarão por conta da contratada. Tipo de locação: Por dia, com possibilidade de locação para até 2 dias consecutivos	UN	1	R\$ 31.053,55	R\$ 31.053,55



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

3	Locação de Paineis de Led medindo 5 metros de comprimento por 3 metros de largura, totalizando 15 metros quadrados, com estrutura em treliça de Q30; referente ao dia 30 de outubro.	UM	1	R\$ 7.111,29	R\$ 7.111,29
4	Locação de 2 (dois) geradores trifásicos super silenciosos, com potência mínima de 350 kVA cada, carenados, com chave reversora automática ou manual de no mínimo 500 amperes, aterramento e placa reguladora excitatriz (não sendo aceito gerador de escova). Inclui montagem, operação técnica e funcionamento contínuo durante todo o evento, com carga dedicada para som e iluminação. Referente ao dia 30 de outubro	DIÁRIA	1	R\$ 17.483,33	R\$ 17.483,33
5	Locação de tendas tipo pirâmide, medindo 10x10m, perfazendo um total de 100m², sem fechamento lateral. Duração de 72 horas a partir da montagem completa. Em bom estado de conservação, sem furos e perfeitamente limpas, não prejudicando a imagem do evento. Destinado a utilização nos dias 24, 25 e 26. Dias 29 e 30	Unidade	18	R\$ 2.086,42	R\$ 37.555,47
6	Arquibancada: Locação de 60mts de arquibancada, com 6 degraus. Referente aos dias 24, 25, 26.	METROS	60	R\$ 552,00	R\$ 33.120,00
7	Grades de Isolamento: 100 – metros de Grades de isolamento Grade tubular para barricadas, em aço galvanizado medindo no mínimo 1.10m de altura com pés de estabilidade, para dividir área vip, camarotes e outros espaços	METROS	100	R\$ 37,43	R\$ 3.743,33
8	Locação de banheiros químicos portáteis, em bom estado de conservação, limpos e higienizados, com reservatório de dejetos, produto químico neutralizador de odores, porta com tranca interna e ventilação adequada. A empresa deverá garantir manutenção e limpeza durante todo o período do evento. Diárias Referente aos dias 24, 25 e 26. Diárias Referente aos dias 29 e 30. Necessário 20 banheiros por período Totalizando 5 diárias.	UN	40	R\$ 430,83	R\$ 17.233,07
9	Camarim com estrutura em octanorm com fechamento em ts branco e montantes em alumínio, com piso de tablado naval 22mm carpetado com altura ajustável, dividido em ambientes com dimensões nunca inferior a 25m² cada, com cobertura piramidal ou alumínio q-30 tipo duas ou quatro águas, coberto com lona branca anti chamas, devendo ser climatizado com ar quente e frio. Cada camarim deverá estar mobiliado com pelo menos 01 espelho, 02 sofás, 02 mesa com 04 cadeiras, frigobar e micro-ondas. Para uso show dia 30 de outubro Show.	UN	2	R\$ 7.319,80	R\$ 14.639,60
10	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de bombeiros para evento no Município de Goioxim. DIAS 24,25,26,29 E 30 DE OUTUBRO DE 2025.	SERVIÇO	30	517,74	15532,14
11	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de segurança para evento no Município de Goioxim. DIAS 24,25,26,29 E 30 DE OUTUBRO DE 2025.	SERVIO	75	458,43	34382,06

R\$
236.240,09

1.2. Caracterização dos Serviços Os serviços e bens objeto desta contratação são considerados comuns, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar, podendo ser definidos objetivamente por edital com base em padrões usuais de mercado.

1.3. Prevalência do Termo de Referência O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência. Na ocorrência de divergências entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. Vigência O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, conforme disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Valor Estimado O custo estimado total da contratação é de R\$ 236.240,09



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

1.6. Enquadramento do Objeto O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por edital, conforme o art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021 e detalhado no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 No que diz respeito às estruturas, a contratação contempla a locação dos objetos, o transporte, carregamento, descarregamento, supervisão do responsável técnico quando for o caso, a montagem, manutenção e assistência durante todo o período da locação, e a posterior desmontagem e retirada dos itens.

4.2. Todas as despesas com pessoal, tais como locomoção, hospedagem, alimentação, salários e encargos sociais e trabalhistas, inclusive adicional noturno e hora reduzida, entre outras despesas diretas e indiretas, integram o serviço e ficarão a cargo e responsabilidade do contratado, não gerando quaisquer vínculos empregatícios com o Município.

4.3. As estruturas deverão estar completamente montadas com antecedência, conforme projetos e solicitações apresentados e determinados pela comissão organizadora do evento.

4.4. As estruturas poderão ser montadas somente após a emissão da ART de montagem ou instrumento equivalente, devendo possuir sinalização e luz de emergência, e atender todas às normas pertinentes, devendo ser ajustado ou modificado quantas vezes for necessário para aprovação pelo Corpo de Bombeiros.

4.5. Todos os encargos e responsabilidades com ferramentas, equipamentos, peças, componentes, acessórios, pessoal, locomoção, hospedagem, alimentação e outros necessários para entrega, carregamento, descarregamento, montagem, manutenção, assistência, supervisão, desmontagem e retirada dos objetos, integram o serviço de locação das estruturas.

4.6. A estrutura para shows contempla o fornecimento, por conta e responsabilidade do contratado, de projeto de montagem, que deverá ser apresentado à comissão organizadora em até 10 dias contados da solicitação formal, para fins de aprovação junto ao corpo de bombeiros. O projeto deverá ser refeito ou readequado quantas vezes for necessário para a aprovação.

4.7. A limpeza, higienização, conservação e abastecimento com papel higiênico nas cabines sanitárias, banheiros e chuveiros integram o serviço de locação.

4.8. A locação dos geradores inclui a disponibilização de operadores, combustível compatível com a duração do evento e demais insumos necessários.

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Subcontratação

É permitida a subcontratação de serviços complementares, como de eletricitas, carregadores, comunicação visual, e afins, ficando vedado a subcontratação das demais parcelas do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos *artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021*, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo e condições de entrega

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto deverá observar as datas oficiais do **Rodeio Municipal** e do **Aniversário do Município**, de forma a garantir que toda a estrutura contratada esteja instalada e em perfeito funcionamento antes da realização dos eventos.

5.1.1.1. A CONTRATADA deverá concluir a montagem da estrutura de palco, som, iluminação, camarins, grades de contenção e demais itens necessários com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** do horário previsto para o início do primeiro show ou atração do evento.

5.1.1.2. Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência, as razões respectivas, para que eventual pleito de ajuste seja analisado pela Administração, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

5.2. O local de prestação dos serviços será no **CTG Municipal**, ou em outro espaço eventualmente designado pela Administração, de acordo com a programação oficial dos eventos.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

6.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor de Contrato, sendo: **Edina dos Santos Vicentim Ferreira**, e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato, sendo a servidora **Kauany Adamowski**.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o **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 do contratado, quando houver;
- do método de aferição dos resultados;
- das sanções aplicáveis;
- dentre outros pontos pertinentes.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

6.7. O **Fiscal Técnico** do contrato acompanhará a execução, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O Fiscal Técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificações para correção, determinando prazo adequado.

6.7.3. O Fiscal Técnico informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas providências saneadoras.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

6.7.5. O Fiscal Técnico comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O **Fiscal Administrativo** do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, se necessário, documentos comprobatórios pertinentes.

6.8.1. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo atuará tempestivamente na solução, reportando ao Gestor do Contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

6.9. O **Gestor do Contrato** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, como: ordem de serviço, registro de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais. Elaborará ainda relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato, para atender à finalidade da Administração.

6.9.1. O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, relativos às ocorrências e medidas adotadas, informando, se necessário, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

6.9.3. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, além de eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente/setor competente, conforme o caso.

6.10. O Fiscal Administrativo do contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou prorrogação contratual de forma tempestiva.

6.11. O Gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que motivaram a contratação, bem como eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

- a) provisoriamente, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de verificação da conformidade com o solicitado na contratação;
- b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados após o recebimento provisório.

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

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. Para os recebimentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

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

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

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

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou ao registro cadastral unificado disponível no PNCP para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores ou ao registro cadastral unificado disponível no PNCP, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

(cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários à garantia do recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando-se ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores ou ao registro cadastral unificado disponível no PNCP.

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

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

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

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

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

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

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, adotando o sistema REGISTRO DE PREÇOS.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitado por preço unitário

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da 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>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do 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;
- d) 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.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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
- g) 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.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; quando for o caso;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

b) Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, relativamente aos dois últimos exercícios sociais, registrados no órgão competente.

a. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

Qualificação Técnica

Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar:

a) **Declaração** de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação, conforme modelo a ser disponibilizado no edital.

b) **Atestados de Capacidade Técnica Operacional**: no mínimo **02 (dois) atestados**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência do licitante na prestação de serviços de natureza, características e portes semelhantes ao objeto licitado. Os atestados deverão conter informações suficientes que permitam a identificação do serviço prestado, da empresa contratante (declarante) e da empresa contratada (declarada).

c) **Prova de registro da pessoa jurídica licitante** junto ao **CREA ou CAU**, em conformidade com a natureza dos serviços a serem executados.

d) **Registro no CREA** do responsável técnico designado, em situação regular e compatível com o objeto.

e) **Comprovação da equipe técnica** disponível para execução dos serviços, devidamente registrada em seus respectivos conselhos de classe, incluindo comprovação de capacitação em **NR-35 (Trabalho em Altura)** para os profissionais que atuarem em atividades que envolvam risco nesse sentido.

f) **Contrato vigente com a SANEPAR (ou órgão competente)** para o correto recolhimento, transporte e descarte dos dejetos provenientes dos banheiros químicos, em conformidade com as normas ambientais e sanitárias.

g) **Licença ambiental expedida pelo IBAMA** autorizando a empresa ao fornecimento, transporte e manutenção de banheiros químicos.

h) **Licença Ambiental Simplificada (LAS)** emitida pelo **Instituto Água e Terra – IAT/PR**, ou órgão ambiental competente, comprovando a regularidade da empresa para as atividades descritas no objeto.

i) Para serviços de segurança desarmada deverá a empresa apresentar: **autorização de funcionamento emitida pela Polícia Federal** ;

j) **Declaração formal** de que o **sistema de som** a ser fornecido atenderá integralmente ao **Rider Técnico da dupla Fiduma & Jeca**, garantindo plena compatibilidade com as especificações exigidas pelos artistas contratados.

Obs.: As certidões e documentos que não apresentarem prazo de validade deverão ter data de emissão não superior a 90 dias da data de abertura.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 236.240,09.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, nas seguintes dotações:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	2831	13.002.13.695.0012.2083	0000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

2025	2832	13.002.13.695.0012.2083	00836	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
------	------	-------------------------	-------	-----------------	--------------

10.2. Caso a contratação seja realizada em exercícios posteriores a 2025, as despesas serão cobertas pelos créditos orçamentários consignados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, nas dotações correspondentes.

Goioxim, criado em 30 de setembro de 2025, e atualizado em 01 de outubro de 2025.

Datado e assinado digitalmente pelos Secretários requisitantes:

