TERMO DE REFERÊNCIA

1. 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada para fornecimento e/ou locação de itens como **tendas abertas, sistemas de som e iluminação, entre outros**, bem como serviços correlatos, conforme a demanda específica de cada evento.

LOTE 1 – DIA DAS CRIANÇAS **Mês de outubro data, horário e local a ser definidos** **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	**LOCAÇÃO DE TENDAS** com medidas no mínimo **10x10**, lonas anti-chamas, brancas, pirâmide, estrutura metálica, pé direito no mínimo de 3m. obs: incluso montagem, desmontagem, transporte.	**02 UN**	**R$ 1.079,40**	**R$ 2.158,80**

LOTE 2 – SEMANA NACIONAL DA PESSOA IDOSA **Mês de outubro data, horário e local a definir** **Secretaria Municipal de Assistência Social**				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	**LOCAÇÃO DE TENDAS** com medidas no mínimo **5x5**, lonas anti-chamas, brancas, pirâmide, estrutura metálica, pé direito no mínimo de 2,2m. obs: incluso montagem, desmontagem, transporte.	**02**	**R$ 727,60**	**R$ 1.455,20**

LOTE 3 – JANTAR DOS PROFESSORES 13 de outubro Clube Municipal início as 19hrs Secretaria Municipal de Educação e Cultura				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	**CERIMONIALISTA** o Cerimonialista será responsável por elaborar e revisar roteiros, coordenar a execução do cerimonial, orientar mestres de cerimônia, e assegurar o bom andamento das solenidades	**01 UN**	**R$ 4.410,00**	**R$ 4.410,00**
02	**LOCAÇÃO DE TENDAS** com medidas no mínimo **10x10**, lonas anti-chamas, brancas, pirâmide, estrutura metálica, pé direito no mínimo de 3m. obs: incluso montagem, desmontagem, transporte.	**01 UN**	**R$ 1.079,40**	**R$ 1.079,40**
03	**PROJETOR 3600 LUMÉNS** com suporte de pedestal, e tela retrátil 2mt x 2 mts, notebook e operador.	**01 UN**	**R$ 1.250,00**	**R$ 1.250,00**
			TOTAL	**R$ 6.739,40**

LOTE 4 – ALMOÇO SERVIDOR PÚBLICO 27 de outubro Início as 9hrs local a ser definido Secretaria Municipal de Administração				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

01	**CERIMONIALISTA** o Cerimonialista será responsável por elaborar e revisar roteiros, coordenar a execução do cerimonial, orientar mestres de cerimônia, e assegurar o bom andamento das solenidades	**01 UN**	**R$ 4.410,00**	**R$ 4.410,00**
02	**LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO** 02 - Sistema caixa torre line vertical nas seguintes especificações. Potência de saída (w rms): 1800, Power rating (w, peak): 1500, resposta de frequência hz (±3 db): 45 - 20,000, spl máximo (pico db): 123 ac / 119 battery, padrão de cobertura acústica (nominal): 140° x 30°, 04 - Pedestais, 01 - Mesa de som com 32 canais de saída com 16 auxiliares 24 -metros de treliça q30. 02 - Microfones com fio 02 – Microfone sem fio 01 – Gerador de energia 8kva ativo. 01 - Técnico de som para todo evento	**01 UN**	**R$ 1.400,00**	**R$ 1.400,00**
03	**PROJETOR 3600 LUMÉNS** com suporte de pedestal, e tela retrátil 2mt x 2 mts, notebook e operador.	**01 UN**	**R$1.250,00**	**R$ 1.250,00**
04	**LOCAÇÃO DE TENDAS** com medidas no mínimo **10x10**, lonas anti-chamas, brancas, pirâmide, estrutura metálica, pé direito no mínimo de 3m. obs: incluso montagem, desmontagem, transporte.	**03 UN**	**R$ 1.079,40**	**R$ 3.238,20**
			VALOR TOTAL	**R$ 10.298,20**

LOTE 5 – ESCOLHA DA RAINHA 31 de outubro Avenida Munhoz da Rocha Início as 9hrs termino a 02hrs Secretaria Municipal de Educação e Cultura				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**CAMARIM OCTANORM 05x05** metros; piso em compensado na espessura de 20 mm, com elevação do chão em 10 cm, coberto por tenda 07x07, com ar condicionado, geladeira, 2 mesas e 8 cadeiras, sofá de 2 metros, vazo de flores, espelho grande (corpo inteiro), o chão revestido com carpete; porta de acesso com trava; fechamento em chapa galvanizada, re-recolhimento de art do crea por conta da contratada. obs: incluso montagem, desmontagem, transporte e alimentação.	02 UN	R$ 8.200,00	R$ 16.400,00
02	**CERIMONIALISTA** o Cerimonialista será responsável por elaborar e revisar roteiros, coordenar a execução do cerimonial, orientar mestres de cerimônia, e assegurar o bom andamento das solenidades	01 UN	R$ 4.410,00	R$ 4.410,00
03	**LOCAÇÃO DE TENDAS** com medidas no mínimo **10x10**, lonas anti-chamas, brancas, pirâmide, estrutura metálica, pé direito no mínimo de 3m. obs: incluso montagem, desmontagem, transporte.	02 UN	R$ 1.079,40	R$ 2.158,80
04	**ESTRUTURA TRELIÇADA** montagem conforme layout indicado pela prefeitura (diversos modelos) instalação, manutenção e retirada de treliça p30 em alumínio linha pesada.	10 mts	R$ 87,67	R$ 876,70

	VALOR TOTAL	**R$ 23.845,50**

LOTE 6 – FORMATURAS **Mês de dezembro local data e horário a definir** **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	**LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO** 02 - Sistema caixa torre line vertical nas seguintes especificações. Potência de saída (w rms): 1800, Power rating (w, peak): 1500, resposta de frequência hz (±3 db): 45 - 20,000, spl máximo (pico db): 123 ac / 119 battery, padrão de cobertura acústica (nominal): 140° x 30°, 04 - Pedestais, 01 - Mesa de som com 32 canais de saída com 16 auxiliares 24 -metros de treliça q30. 02 - Microfones com fio 02 – Microfone sem fio 01 – Gerador de energia 8kva ativo. 01 - Técnico de som para todo evento	**03 UN**	**R$ 1.400,00**	**R$ 4.200,00**
02	**LOCAÇÃO DE TENDAS** com medidas no mínimo **10x10**, lonas anti-chamas, brancas, pirâmide, estrutura metálica, pé direito no mínimo de 3m. obs: incluso montagem, desmontagem, transporte.	**02 UN**	**R$ 1.079,40**	**R$ 2.158,80**
			VALOR TOTAL	**R$ 6.358,80**

LOTE 7 – CANTATA DE ENCERRAMENTO DO ANO Mês de dezembro, local, data e horário a definir Secretaria Municipal de Assistência Social				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	**LOCAÇÃO DE TABLADO** medindo no mínimo **8 mt** de cumprimento x 06 mt de profundidade com no mínimo 1m de altura encarpetado e acabamento lateral incluso montagem, desmontagem, transporte	**02**	**R$ 3.224,25**	**R$ 6.448,50**

LOTE 8 – REVEILLON 31 de dezembro Avenida Munhoz da Rocha Início as 9hrs termino as 2hrs Secretaria Municipal de Educação e Cultura				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	**CERIMONIALISTA** o Cerimonialista será responsável por elaborar e revisar roteiros, coordenar a execução do cerimonial, orientar mestres de cerimônia, e assegurar o bom andamento das solenidades	**01 UN**	**R$ 4.410,00**	**R$ 4.410,00**

02	**LOCAÇÃO DE TENDAS** com medidas no mínimo **10x10**, lonas anti-chamas, brancas, pirâmide, estrutura metálica, pé direito no mínimo de 3m. obs: incluso montagem, desmontagem, transporte.	**03 UN**	**R$ 1.079,40**	**R$ 3.238,20**
			VALOR TOTAL	**R$ 7.648,20**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal nº 106/2023 de 19 de maio de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contratado/ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Este pregão eletrônico se faz necessário para assegurar contratação de empresa especializada para fornecimento e/ou locação de itens como **tendas abertas, sistemas de som, entre outros**, bem como serviços correlatos, conforme a demanda específica de cada evento, promovendo transparência, acesso à informação e valorização das ações municipais. Está prevista no Plano de Contratações Anual 2026 e fundamentada no Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. Os serviços a serem prestados estão descritos com todos os detalhes técnicos, exigências de qualidade, formato de entrega e quantidade por evento, conforme tabela constante na Seção 1.1 deste Termo.

3.2. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme o cronograma dos eventos, com prazos definidos para entrega.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - Justiça do Trabalho.

4.2. A contratada deverá fornecer os objetos no município de Leópolis em abastecimento de acordo a solicitação na forma autorizada pelos órgãos competentes, sem que isso onere o município, além do valor do objeto definido na licitação.

4.3. A solicitação será por meio de requisição via e-mail, contendo orientação para os fiscais do contato.

4.4. Para pagamento será contabilizado todo o serviço prestado estando em conformidade e cumprimento do tempo de contratação.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.51. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta contratação. A empresa contratada deverá executar diretamente todas as atividades relacionadas ao fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem das estruturas e equipamentos contratados. ***A constatação de subcontratação, cessão ou transferência da execução do objeto a terceiros, ainda que parcialmente, sem vínculo formal com a contratada, caracterizará inexecução contratual grave, sujeitando a empresa às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive rescisão contratual, multa e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.***

4.5.2. A Administração poderá, a qualquer momento, promover diligências destinadas à verificação da capacidade técnica e operacional da licitante vencedora.

Para tanto, poderá ser exigida a apresentação de:

- Relação detalhada dos equipamentos que serão utilizados na execução contratual;
- Fotografias atuais dos equipamentos;
- Notas fiscais de aquisição;
- Certificados de propriedade ou posse;
- Relação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços;

4.5.3. Após a fase de habilitação e antes da assinatura do contrato, o Município poderá realizar diligência ou vistoria técnica nas instalações da empresa classificada em primeiro lugar, visando verificar a existência física dos equipamentos, estruturas e recursos operacionais necessários à execução do objeto.

4.5.3.1. A recusa em permitir a vistoria ou a constatação de incompatibilidade entre a estrutura apresentada e aquela necessária para execução do objeto implicará a desclassificação da licitante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.6. A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica em estrutura profissional adequadas para a realização dos eventos no Município de Leópolis, incluindo pessoal qualificado, de forma a atender às necessidades específicas de cada evento, garantindo qualidade na execução dos serviços, e cumprimento dos prazos com excelência.

4.7. A empresa deverá comprovar regularidade fiscal e possuir registro compatível com o objeto da contratação.

4.8. A empresa deverá possuir equipe técnica para montagem de eventos deve contar com profissionais especializados para garantir segurança e qualidade. Disponibilizar técnico (s) capacitado (s) para operar o sistema de som durante todo o evento, garantindo a qualidade do áudio e solucionando de imediato quaisquer problemas técnicos que venham a surgir. Os principais são:

4.8.1. Coordenador Técnico: Planeja e supervisiona toda a parte técnica.

4.8.2. Montadores de Estrutura: Montam palcos, tendas e grades com segurança.

4.8.3. Técnico de Iluminação: Instala e opera sistemas de luz conforme o projeto.

4.8.4. Técnico de Som: Monta e opera equipamentos de áudio e realiza a passagem de som.

4.8.5. Técnico de Vídeo (opcional): Responsável por projeções e telões.

4.8.6. Eletricista: Garante energia segura e instala geradores quando necessário.

4.8.7. Roadies: Auxiliam na montagem e organização do palco.

4.8.8. Técnico de Segurança: Prevê riscos e orienta o uso de EPIs.

4.9. Realizar testes prévios de som e ajustes necessários, em horário acordado com a contratante, de modo a garantir a perfeita sonorização do ambiente.

4.10. Zelar pela integridade dos equipamentos durante todo o período do evento, assumindo total responsabilidade por danos causados por falhas técnicas ou manuseio inadequado por parte de seus colaboradores.

4.11. Obedecer às normas de segurança elétrica e às exigências técnicas do local do evento, bem como atender às orientações da equipe da contratante.

4.12. Cumprir rigorosamente os horários acordados para chegada, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos. A desmontagem deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas após termino do evento.

4.13. Providenciar, de imediato, a substituição de qualquer equipamento com defeito, de forma a não comprometer a realização do evento.

4.14. A empresa contratada assume total responsabilidade por quaisquer danos materiais, físicos ou morais decorrentes da prestação dos serviços incluindo, mas não se limitando a:

4.14.1. Danos causados aos equipamentos próprios ou de terceiros;

4.14.2. Danos à estrutura física do local do evento;

4.14.3. Danos causados a participantes, colaboradores, artistas ou qualquer pessoa presente no evento, decorrentes de falha técnica, mau uso ou instalação inadequada dos equipamentos;

4.14.4 Prejuízos oriundos de interrupções no funcionamento do sistema de som por negligência, imperícia ou imprudência da equipe da contratada.

4.15. A contratada compromete-se, ainda, a ressarcir integralmente os prejuízos que vierem a ser comprovadamente causados, isentando a contratante de quaisquer responsabilidades civis, administrativas ou judiciais relacionadas à execução dos serviços.

Importante: Usar equipamentos em boas condições, EPIs obrigatórios e seguir normas técnicas e legais (como ARTs) é essencial para a segurança do evento.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Os item/itens constantes no Termo de Referência – Anexo 01, serão solicitados de acordo com cada evento e deverão ser executados em dias e horários constantes na Requisição de fornecimento – RF, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

5.2 - A conferência da execução dos serviços será efetuada por servidor responsável, que poderá solicitar junto à contratada a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas.

5.3 - A conferência da execução dos serviços objeto do edital não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

5.4 - Todas as despesas decorrentes do referido objeto tais como transporte, deslocamento, alimentação, encargos fiscais e/ou trabalhistas, entre outros, correrão por conta da contratada, não trazendo nenhum ônus à Contratante.

5.5- A execução da montagem, desmontagem e manutenção (equipamentos), caso necessário, serão responsabilidade da Contratada.

5.6 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.7 – O prazo para início da execução será de 07 dias após a emissão da Requisição de Compra

6. 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. De acordo com a portaria **423/2026** deverá exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado no caso o Gestor de contrato Julia Silva Santos e pelo Fiscal de Contrato Paula Geovana Campese Coelho, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

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

6.9 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à

prorrogação contratual.

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

6.11 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

7.2 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento ocorrerá no prazo em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço e ou conforme demanda de verbas.

7.3 - 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;

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

7.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.6 - A Administração deverá realizar consulta:

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.

7.7 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8 - 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 para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão, sob a forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

8.2. Exigências de habilitação

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo (Contrato Social / Requerimento de Empresário / Estatuto Social + Ata de Posse dos Diretores / Decreto de autorização de Funcionamento para empresas estrangeiras instaladas no Brasil) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, no qual estejam expressos os poderes dos representantes legais da empresa OU Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) - quando se tratar de MEI (Micro Empreendedor Individual);

b) RG e CPF do(s) integrante(s) do quadro societário.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Geral da Fazenda Nacional, do Ministério da Fazenda, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico junto à Caixa Econômica Federal, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

g) declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal, conforme inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021

h) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021

i) declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazo com o objeto da licitação. Deverá conter nome, endereço e o telefone de contato do (s) atestador (es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a (s) pessoa (s) declarante (s).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da **contratação é de R$ 64.952,60 (sessenta quatro mil novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos destinados à contratação serão provenientes do orçamento da Prefeitura Municipal de Leópolis, por meio das Secretarias responsáveis pela promoção dos eventos, podendo também ser custeados com recursos oriundos da Secretaria de Estado do Turismo (SETU), mediante convênios, programas ou transferências voluntárias, bem como por recursos destinados à cultura, incluindo aqueles provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e demais instrumentos de financiamento cultural, quando aplicáveis.

09	SECRETARIA MUNIC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
09.003	Departamento Munic. De cultura
13.392.0007.02-067	Festividades Comemorativas
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Leópolis, 17 de agosto de 2026

Amanda Mara Prado de Souza
Diretora Municipal do Departamento de Cultura

Amanda Mara Prado de Souza
Diretora do Departamento
Municipal de Cultura
Decreto nº 010/2025 de 06/01/2025