



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 75.458.836/0001-33

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de shows artísticos regionais, incluindo toda a infraestrutura necessária de som, iluminação e operador técnico, para atender às demandas de eventos e programações culturais da Contratante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos.

A contratação visa a realização de shows artísticos regionais, com duração mínima de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos por apresentação, em dias úteis (segunda a sexta-feira) e em sábados, domingos e feriados, conforme a demanda da Contratante.

Delimitação do Escopo: É importante ressaltar que o escopo desta contratação não se confunde com a contratação de shows específicos para grandes eventos como Natal, Ano Novo e aniversário da cidade, os quais serão objeto de processos de contratação apartados, conforme a natureza e porte de cada evento.

Tabela de Itens:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Referêcia	Valor Total
1	Show em dias úteis (segunda a sexta-feira), duração mínima 2h30, incluindo som, iluminação e operador técnico.	SERV.	08	`R\$ 3.000,00`	`R\$ 24.000,00`
2	Show em sábados, domingos e feriados, duração mínima 2h30, incluindo som, iluminação e operador técnico.	SERV.	08	`R\$ 3.500,00`	`R\$ 28.000,00`

Valor Máximo Total `R\$ 52.000,00`

Prazo do Contrato: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021 (arts. 105, 106, 107 e 111), mediante justificativa e desde que haja interesse da Administração e condições vantajosas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo ao processo, que demonstrou a necessidade e a viabilidade da aquisição dos serviços de shows artísticos regionais para atender às demandas culturais e de entretenimento da população, bem como para fomentar a cultura local e regional. O ETP detalha a análise da demanda, a inexistência de solução similar no mercado que atenda plenamente às necessidades identificadas, e a justificativa para a escolha da solução proposta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução como um todo abrange o ciclo completo de cada evento, desde o acionamento da Contratada até o encerramento do contrato. Inclui as seguintes etapas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

- **Acionamento:** A Contratante acionará a Contratada com antecedência mínima para a realização de cada show, informando data, horário e local.
- **Planejamento do Evento:** A Contratada deverá realizar o planejamento logístico e técnico de cada show, em conjunto com a Contratante, para garantir a adequação às características do local e do público.
- **Montagem:** A Contratada será responsável pela montagem de toda a estrutura de som e iluminação no local do evento, dentro dos prazos acordados.
- **Passagem de Som:** Realização da passagem de som e testes de iluminação antes do início do show, garantindo a qualidade técnica da apresentação.
- **Execução:** Realização do show artístico regional, com duração mínima de 2h30, com a presença do operador técnico durante toda a apresentação.
- **Desmontagem:** Após o término do evento, a Contratada deverá providenciar a desmontagem e retirada de todo o equipamento, deixando o local limpo e organizado.
- **Registro e Aceitação:** A Contratante, por meio do fiscal do contrato, registrará a execução do serviço e atestará a conformidade com as condições contratadas.
- **Pagamento e Encerramento:** Após a aceitação do serviço, será processado o pagamento à Contratada, e o contrato será encerrado ao final do prazo de vigência ou após a execução total dos serviços contratados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de shows artísticos regionais deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- **Duração:** Cada show deverá ter duração mínima de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.
- **Infraestrutura de Som:** A Contratada deverá disponibilizar sistema de som profissional adequado ao porte do evento e do local, garantindo clareza e volume suficientes para o público presente, incluindo caixas de som, mesa de som, microfones e cabos.
- **Infraestrutura de Iluminação:** A Contratada deverá disponibilizar sistema de iluminação cênica adequado para o palco e o ambiente do show, incluindo refletores, moving heads, e mesa de controle de iluminação.
- **Operador Técnico:** A Contratada deverá disponibilizar um operador de som e um operador de iluminação qualificados, que deverão permanecer no local durante toda a montagem, execução e desmontagem do evento, garantindo o bom funcionamento dos equipamentos e a qualidade técnica da apresentação.
- **Repertório:** O repertório dos shows deverá ser adequado ao público e ao caráter do evento, preferencialmente com foco na cultura e artistas regionais.
- **Segurança:** Todos os equipamentos e estruturas montadas deverão atender às normas de segurança vigentes, com a apresentação de laudos e ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) quando exigido.
- **Pontualidade:** A Contratada deverá cumprir rigorosamente os horários de montagem, passagem de som e início das apresentações.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto será pautado pela demanda da Contratante, que acionará a Contratada conforme a necessidade de realização de shows. A execução de cada show seguirá o seguinte fluxo:

1. **Solicitação:** A Contratante emitirá uma Ordem de Serviço ou documento equivalente, com antecedência mínima a ser definida em contrato, especificando data, horário, local e características desejadas para o show.
2. **Confirmação e Planejamento:** A Contratada confirmará a disponibilidade e, em conjunto com a Contratante, detalhará o planejamento técnico e logístico para o evento.
3. **Mobilização:** A Contratada mobilizará os recursos humanos e materiais necessários para a montagem da estrutura de som e iluminação no local e horário acordados.
4. **Realização do Evento:** Execução do show, com a presença dos artistas e equipe técnica, garantindo a qualidade da apresentação.

AV. BRASIL, 883, CENTRO, CEP: 87-980-000

E-mail: licitacao@itaunadosul.pr.gov.br | Ramal: 216 – Licitação

Site: www.itaunadosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

5. **Desmobilização:** Desmontagem e retirada dos equipamentos após o término do evento.
6. **Atesto e Medição:** O fiscal do contrato atestará a execução do serviço, verificando a conformidade com a Ordem de Serviço e os requisitos contratuais.
7. **Faturamento e Pagamento:** A Contratada emitirá a Nota Fiscal/Fatura e o processo de pagamento será iniciado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de forma contínua pela Contratante, visando assegurar a correta execução dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.

Papéis e Responsabilidades:

- **Gestor do Contrato:** Servidor designado pela Contratante, responsável por coordenar e acompanhar a execução do contrato, dirimir dúvidas, solicitar ajustes e garantir o cumprimento das cláusulas contratuais. Atuará como interlocutor principal entre a Contratante e a Contratada.
- **Fiscal do Contrato:** Servidor designado pela Contratante, responsável por fiscalizar a execução dos serviços em campo, verificar a qualidade e a conformidade dos shows com os requisitos técnicos e as condições estabelecidas. O fiscal deverá atestar a realização de cada show.

Instrumentos de Gestão:

- **Ordem de Fornecimento/Serviço:** Documento formal emitido pelo Gestor do Contrato para solicitar a realização de cada show, detalhando as especificações (data, local, horário, requisitos específicos).
- **Checklist de Verificação:** Instrumento utilizado pelo Fiscal do Contrato para verificar a conformidade da montagem, passagem de som, execução e desmontagem de cada show, incluindo itens como qualidade do som, iluminação, presença de operador técnico, duração do evento, etc.
- **Termo de Recebimento/Atesto:** Documento formal assinado pelo Fiscal do Contrato, atestando a regular execução e o recebimento definitivo dos serviços de cada show.

Registros:

- **Relatório de Execução:** O Fiscal do Contrato deverá elaborar relatórios periódicos ou por evento, registrando as atividades realizadas, a conformidade dos serviços e eventuais ocorrências.
- **Registro de Ocorrências:** Qualquer não conformidade, atraso, falha ou problema na execução dos serviços deverá ser formalmente registrado pelo Fiscal do Contrato, com comunicação imediata ao Gestor do Contrato e à Contratada.

Comunicações:

- As comunicações formais entre as partes deverão ser realizadas preferencialmente por e-mail, com cópia para o Gestor e Fiscal do Contrato.
- Para comunicações urgentes ou operacionais, poderá ser utilizado o aplicativo WhatsApp, desde que as informações relevantes sejam posteriormente formalizadas por e-mail.

Tratamento de Não Conformidades:

- Em caso de identificação de não conformidades, o Fiscal do Contrato deverá notificar imediatamente a Contratada, estabelecendo prazo para correção.

AV. BRASIL, 883, CENTRO, CEP: 87-980-000

E-mail: licitacao@itaunadosul.pr.gov.br | Ramal: 216 – Licitação

Site: www.itaunadosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

- A Contratada terá o prazo estabelecido para sanar as não conformidades. Caso não sejam sanadas, o Gestor do Contrato poderá aplicar as sanções previstas em contrato, sem prejuízo da retenção de pagamentos ou outras medidas cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇO

Crítérios de Medição e Pagamento: A medição dos serviços será realizada por show efetivamente executado e atestado pelo Fiscal do Contrato. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (transferência eletrônica ou PIX), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, 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. Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a administração. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

Reajuste de Preço: Os preços contratados poderão ser reajustados em sentido estrito, após o período mínimo de 12 (doze) meses, contados da data-base (considerada a data do orçamento estimativo), com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo. A solicitação de reajuste deverá ser formalizada pela Contratada e analisada pela Contratante, aplicando-se as regras e condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, na modalidade de disputa **aberto**, com critério de julgamento de **menor preço por lote**. Esta modalidade e critério foram escolhidos por se adequarem à natureza comum dos serviços de shows artísticos regionais, que podem ser padronizados e cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. A disputa aberta permite a participação de um maior número de licitantes, fomentando a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

As estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam do Mapa de Preços anexo ao processo. Este documento detalha as fontes consultadas, os preços encontrados e a metodologia utilizada para a definição do valor de referência, que incluiu pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, em conformidade com o art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. O documento suporte é classificado em apartado, conforme legislação vigente.

AV. BRASIL, 883, CENTRO, CEP: 87-980-000

E-mail: licitacao@itaunadosul.pr.gov.br | Ramal: 216 – Licitação

Site: www.itaunadosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada e prevista nas leis orçamentárias (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA), conforme atesto no parecer contábil que será anexado ao processo de contratação.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Obrigações da Contratada

A Contratada se obriga a:

- Prestar os serviços de shows artísticos regionais com a máxima qualidade, pontualidade e profissionalismo, conforme as especificações deste Termo de Referência e da Ordem de Serviço.
- Disponibilizar toda a infraestrutura de som, iluminação e operador técnico necessária para a realização dos shows, garantindo o bom funcionamento dos equipamentos e a segurança dos participantes.
- Assumir integralmente a responsabilidade por todos os custos e despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a, salários, encargos sociais, impostos, taxas, transporte, alimentação e hospedagem da equipe e artistas, bem como a manutenção dos equipamentos.
- Garantir a execução e o funcionamento adequado de todos os equipamentos e sistemas durante o evento, providenciando a correção imediata de quaisquer falhas ou problemas que possam surgir.
- Em caso de fornecimento de equipamentos próprios da Contratada, garantir a substituição imediata de qualquer equipamento que apresente defeito ou mau funcionamento durante a montagem ou execução do show.
- Cumprir os prazos estabelecidos para montagem, passagem de som, início e término das apresentações, bem como para a desmontagem da estrutura.
- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Apresentar, quando solicitado, os laudos e ARTs referentes à segurança das estruturas e equipamentos utilizados.
- Acionar a Contratante em caso de qualquer impedimento ou dificuldade na execução dos serviços.
- Submeter-se à fiscalização da Contratante, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

11.2. Obrigações da Contratante

A Contratante se obriga a:

- Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
- Fornecer à Contratada as informações e condições necessárias para a execução dos serviços, incluindo acesso aos locais dos eventos.
- Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, com suas respectivas atribuições.
- Fiscalizar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações e condições contratuais.
- Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades ou não conformidades constatadas na execução dos serviços.
- Promover as providências prévias necessárias para a realização dos eventos, como autorizações de uso do espaço, segurança local, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

12. GARANTIA

A Contratada deverá garantir a perfeita execução e funcionamento dos serviços de shows artísticos e de toda a infraestrutura fornecida durante a realização de cada evento. Qualquer falha ou defeito que comprometa a qualidade ou a segurança do show deverá ser corrigido imediatamente pela Contratada.

Para os equipamentos próprios da Contratada utilizados na prestação do serviço, a garantia implica na obrigação de substituição imediata ou solução eficaz para qualquer problema que impeça a continuidade ou a qualidade do show.

Caso haja garantia de fabricante aplicável a algum bem eventualmente fornecido pela Contratada, prevalecerá a garantia mais benéfica à Contratante (a de maior prazo ou que ofereça maior cobertura).

13. VÍCIOS E DEFEITOS OCULTOS

Aplica-se ao objeto o Código de Defesa do Consumidor quanto aos vícios e defeitos ocultos, de forma subsidiária, garantindo à Contratante o direito de reclamar por vícios ou defeitos que não puderem ser detectados no momento da aceitação dos serviços, mas que se manifestem posteriormente.

14. MATRIZ DE RISCO

Risco (evento superveniente)	Tipo	Responsável principal	Efeito no equilíbrio econômico-financeiro	Tratamento/mitigação (cláusula/ação)	Indício de termo aditivo
Atraso na montagem/chegada da equipe	Operacional	Contratada	Não gera reequilíbrio; gera penalidade	Prever antecedência mínima, checklist e multa por atraso; possibilidade de rescisão por descumprimento	Não
Falha de som/iluminação durante o evento por defeito/manutenção inadequada	Operacional	Contratada	Não gera reequilíbrio; gera glosa/penalidade	Garantia de funcionamento, técnico no local, equipamentos reserva quando aplicável; registro em ata	Não
Cancelamento da atração por motivo imputável à contratada (overbooking, indisponibilidade, etc.)	Execução	Contratada	Não gera reequilíbrio; gera sanções	Obrigaçao de substituição por atração equivalente (mesmo nível regional) sem custo adicional, se aceito pela Administração; multas	Não
Alteração de data/horário/local por necessidade administrativa superveniente (interesse público)	Gestão do contrato	Contratante	Pode gerar ajustes de logística se comprovados	Regras de comunicação e prazo mínimo para remarcação; possibilidade de recomposição de custos comprovados e estritamente necessários	Possível, se houver custo comprovado
Interdição do local por autoridade competente/segurança pública	Força maior/ato de autoridade	Contratante (gestão) e terceiros	Pode ensejar remarcação; custos comprovados avaliados caso a caso	Cláusula de caso fortuito/força maior; remarcação prioritária; registro formal do motivo	Possível
Intempéries que inviabilizem evento ao ar livre (chuva intensa, vendaval)	Força maior	Compartilhado	Regra geral: remarcação; custos extras somente se comprovados e previamente autorizados	Prever plano B (local coberto quando houver), remarcação, critérios objetivos (laudo/alerta)	Possível
Danos a terceiros causados por equipamentos/instalação inadequada	Responsabilidade civil	Contratada	Não gera reequilíbrio; gera responsabilização	Obrigaçao de segurança, aterramento, organização de cabos, EPs, e seguros aplicáveis; indenização	Não

AV. BRASIL, 883, CENTRO, CEP: 87-980-000

E-mail: licitacao@itaunadosul.pr.gov.br | Ramal: 216 – Licitação

Site: www.itaunadosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

Risco (evento superveniente)	Tipo	Responsável principal	Efeito no equilíbrio econômico-financeiro	Tratamento/mitigação (cláusula/ação)	Indício de termo aditivo
Impossibilidade de acesso ao local por falha de liberação/estrutura mínima do evento	Operacional	Contratante	Pode gerar custos ociosos comprovados	Clareza na Ordem de Fornecimento, janela de acesso, responsável municipal no local; comunicação prévia	Possível, se comprovado
Aumento extraordinário e imprevisível de custos de insumos essenciais (combustível/transporte) além da álea ordinária	Econômico	Compartilhado (análise jurídica)	Pode ensejar reequilíbrio comprovados requisitos legais	Aplicar reajuste por INPC; reequilíbrio apenas em hipóteses legais, com comprovação analítica e decisão motivada (LINDB)	Possível, em hipóteses estritas

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, bem como às penalidades específicas que serão detalhadas na minuta do contrato e edital, conforme minuta padrão. As sanções poderão incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, e declaração de inidoneidade, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e o prejuízo causado à Contratante, sem prejuízo da reparação de eventuais perdas e danos.

16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Contratada deverá apresentar os documentos previstos e detalhados no edital, conforme minuta padrão AGU.

A Lei 14.133/2021 (arts. 62 a 70) define um rol que deve ser tratado como limite máximo para exigências, evitando restrição indevida de competitividade. A Administração deve exigir o necessário e suficiente para assegurar a execução adequada do objeto.

- Dispensa de balanço patrimonial: justificável aqui, pois o foco é demonstrar capacidade de execução (infraestrutura, equipe e experiência), e não estrutura financeira complexa.
- Manutenção da certidão negativa de falência/recuperação judicial: adequada para assegurar condição mínima de solvência e reduzir risco de inexecução.
- Habilitação técnica (atestado): necessária para comprovar experiência na prestação de shows com infraestrutura e operação de som/iluminação, reduzindo risco de falhas.
- Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação. (art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021).

Itaúna do Sul/PR, 24 de fevereiro de 2026.

Andressa da Silva
Diretora Executiva de Administração
Secretaria Municipal de Administração