

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR

Termo de Referência 244/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
244/2026	987623-PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR	KARINA SOUZA MATTOS DE FARIA	29/09/2026 11:11 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de bens móveis		ETP 318

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Locação de estruturas e equipamentos para serem usados durante a promoção de eventos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. *Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de **12 meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado por mais 12 meses, desde que haja interesse mútuo entre as partes.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1.	LOCAÇÃO DE PALCO DE MÉDIO PORTE. Nas seguintes características: 01 (uma) unidade de Palco tamanho: 12,00m x 8,00m x 1,00 m de altura, com piso, teto, saia frente e cortinas laterais inclusas; - Estrutura de aproximadamente 100m² de área instalada, com pé-direito de 5,00m, cobertura em lona PVC antichama, atendendo às exigências técnicas, operacionais e de segurança de eventos de grande porte.	Serviço	10

	Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.		
2.	LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDAL TAMANHO 10M X 10M, cobertura em lona térmica branca, com pé direito mínimo de 3m e fixação reforçada. Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	30
3.	LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDAL TAMANHO 10M X 5M, cobertura em lona térmica branca, com pé direito mínimo de 3m e fixação reforçada. Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	30
4.	LOCAÇÃO TENDAS CHAPÉU DE BRUXA TAMANHO 5M X 5M, cobertura em lona térmica branca, com pé direito mínimo de 2,5m e fixação reforçada. Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	30
5.	LOCAÇÃO DE TENDAS CHAPÉU DE BRUXA TAMANHO 3M X 3M, cobertura em lona térmica branca, com pé direito mínimo de 2,5m e fixação reforçada. Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	30
6.	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO EM LONA 5M X 2,5M - para uso no fechamento das tendas 5mx5m. Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Unidade	500
7.	LOCAÇÃO GRADE DE FERRO PARA ISOLAMENTO, com peças de aproximadamente 2,00m x 1,10m. Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Unidade	500
8.	LOCAÇÃO DE TABLADO TIPO DECK. - Piso formado por chapas de madeira, revestidas, que fique ligeiramente elevadas em relação ao solo, permitindo a passagem da infraestrutura por baixo dele. Tamanho da cada chapa 1m X 1m. - Montagem de acordo com as necessidades do espaço indicado.	M²	500

	Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.		
9.	LOCAÇÃO DE GERADOR DE NO MÍNIMO 40KVA de potência. Com combustível incluso para uso em eventos até 6h. Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	20
10.	LOCAÇÃO DE GERADOR DE NO MÍNIMO 100KVA de potência. Com combustível incluso para uso em eventos até 6h. Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	20
11.	LOCAÇÃO DE GERADOR DE NO MÍNIMO 260KVA de potência. Com combustível incluso para uso em eventos até 6h. Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	20
12.	LOCAÇÃO DE KIT DE MESA QUADRADA E 4 CADEIRAS EM PVC , na cor: branca. - Produto empilhável: Sim; - Uso: Área interna e externa, conforme condições do evento; - Indicação: Casamentos, formaturas, aniversários, cerimônias e eventos corporativos; - Higienização: Cadeiras entregues limpas e higienizadas; - Serviço: Conforme quantidade e período contratado; - Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	KIT	100
13.	LOCAÇÃO DE CADEIRAS EM PVC – modelo bistrô, na cor: branca. Nas seguintes características: - Produto empilhável: Sim; - Para uso: Área interna e externa, conforme condições do evento; - Indicação: Casamentos, formaturas, aniversários, cerimônias e eventos corporativos; - Higienização: Cadeiras entregues limpas e higienizadas; - Serviço: Conforme quantidade e período contratado; - Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Unidade	1.000

14.	LOCAÇÃO DE CADEIRAS TIFFANNY, com espuma para acento, na cor transparente ou dourado. • Modelo: Cadeira Tiffany; • Cor da estrutura: Transparente/cristal; • Assento: Branco; • Material: Polipropileno injetado de alta resistência; • Acabamento: Transparente, com superfície lisa e acabamento brilhante; • Encosto: Estilo Tiffany, com desenho clássico; • Assento: Almofadado branco; • Empilhável: Sim; • Uso: Área interna e externa, conforme condições do evento; • Indicação: Casamentos, formaturas, aniversários, cerimônias e eventos corporativos; • Higienização: Cadeiras entregues limpas e higienizadas; • Serviço: Conforme quantidade e período contratado; • Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Unidades	1000
15.	LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS COMUNS - módulos em resina sintética, opcional de montagem individual ou acoplado, com identificador de m (masculino) ou f (feminino); trava nas portas pelo lado de dentro da cabine. • Manutenção e higienização completa, com diária da cabine; assentos esterilizados automaticamente após cada uso; não havendo necessidade de rede de água, luz ou esgoto no local da instalação; com manutenção. • Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	200
16.	LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS MODELO PNE - módulos em resina sintética, opcional de montagem individual ou acoplado, com identificador trava nas portas pelo lado de dentro da cabine.com identificador de p.n.e (cabines especiais), adaptadas para deficientes físicos; • Manutenção higienização completa e diária das cabines; • Assentos esterilizados automaticamente após cada uso; não havendo necessidade de rede de água, luz ou esgoto no local da instalação; com manutenção. • Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	30

17.	SERVIÇO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM E ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE, composto por: SISTEMA DE SOM, mínimo para atender o evento: • 8 Caixas line Larry com alto falante 12 polegadas, driver TI similar a ls áudio, fz áudio ou atak; • 6 Caixas sub grave alto falante 18 polegada duplo similar a ls áudio, fz áudio ou atak; • Monitor de retorno de palco – powerplay behringer para 8 fones; • Amplificadores e cabeamentos compatíveis para tocar todo o sistema; • Mesa de som digital X32, M32 ou similar, processador de áudio DBX driverack 260; • Microfones: 4 sem fio, 4 com fio e 1 auricular das marcas akg sennheiser, shure ou similar; • 1 notebook para reprodução; • 8 pedestais; • Cabeamento apropriado ao som e espaço; • Corpo de bateria em perfeito estado das marcas pearl, mapex, rmv concept; • 1 técnico de som a disposição do evento. EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO, composto por no mínimo: • 20 canhões par de led – rgbw; • 8 moving beam 230W 7R 10 strobo atômico 1000 Wats; • 2 máquinas de fumaça de no mínimo 1500w; • 3 mine but com 4 lâmpadas; • 4 cob 400 Wats; • Treliza de alumínio na cor: prata (compatível com o palco mais duas travessas no meio do palco do evento); • Cabeamento interligado e luzes configuradas; • Mesa para operar o equipamento; • 1 técnico de iluminação para operar o equipamento. • Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	10
18.	SERVIÇO E LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED 5X3, RESOLUÇÃO P3.9 OUTDOOR, nas seguintes características: • Equipamento de alta resolução com processador de sinal. • Estrutura em treliças Q30 para montagem do equipamento. • Notebook incluso para reprodução das imagens. • 1 (um) operador técnico para cuidar do equipamento. • Instalação e desmontagem de acordo com as necessidades do solicitante.	Serviço	20

	Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.		
19.	LOCAÇÃO MAQUINA DE PAPEL PICADO – SKY PAPER. - Com 2Cv de potência, jato de pelo menos 4m de distância e pelo menos 1k de papel picado, cor a definir. - Instalação e desmontagem de acordo com as necessidades do solicitante. - Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	5
20.	LOCAÇÃO PALCO DE MÉDIO PORTE, PARA USO DIA 31 DE DEZEMBRO. Nas seguintes características: 01 (uma) unidade de Palco tamanho 16,00 m x 12,00 m x 1,00 m, com piso, teto, saia frente e cortinas laterais inclusas; - Estrutura de aproximadamente 192 m² de área instalada, com pé-direito de 5,00m, cobertura em lona PVC antichama, atendendo às exigências técnicas, operacionais e de segurança de eventos de grande porte. - Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	2
	SERVIÇO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM, ILUMINAÇÃO e PAINEL DE LED, PARA USO NO DIA 31 DE DEZEMBRO, composto por: SISTEMA DE SOM, mínimo para atender o evento: 8 Caixas line Larry com alto falante 12 polegadas, driver TI similar a ls áudio, fz áudio ou atak; 6 Caixas sub grave alto falante 18 polegada duplo similar a ls áudio, fz áudio ou atak; - Monitor de retorno de palco – powerplay behringer para 8 fones; - Amplificadores e cabeamentos compatíveis para tocar todo o sistema; - Mesa de som digital X32, M32 ou similar, processador de áudio DBX driverack 260; - Microfones: 4 sem fio, 4 com fio e 1 auricular das marcas akg sennheiser, shure ou similar; 1 notebook para reprodução; 8 pedestais; - Cabeamento apropriado ao som e espaço; - Corpo de bateria em perfeito estado das marcas pearl, mapex, rmv concept; 1 técnico de som a disposição do evento.		

21.	EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO, composto por no mínimo: • 20 canhões par de led – rgbw; • 8 moving beam 230W 7R 10 strobo atômico 1000 Wats; • 2 máquinas de fumaça de no mínimo 1500w; • 3 mine but com 4 lâmpadas; • 4 cob 400 Wats; • Treliza de alumínio na cor: prata (compatível com o palco mais duas travessas no meio do palco do evento); • Cabeamento interligado e luzes configuradas; • Mesa para operar o equipamento; • 1 técnico de iluminação para operar o equipamento. PAINEL DE LED: • Tamanho: 5 x 3m. • Qualidade: P3.9. outdoor de alta resolução ou superior. • Trelizas de alumínio compatível com equipamento. • Processador de sinal; • Notebook incluso para reprodução das imagens; • 1 (um) operador técnico para o equipamento durante todo o evento; • Incluso todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem para a equipe.	Serviço	2
22.	LOCAÇÃO DE PALCO GRANDE PORTE, para até 3 dias de evento consecutivos. • 01 (uma) unidade de Palco tamanho 16,00m x 12,00m x 1,00 m, com piso, teto, saia frente e cortinas laterais inclusas; • Estrutura de aproximadamente 192 m² de área instalada, com pé-direito de 5,00m, cobertura em lona PVC antichama, atendendo às exigências técnicas, operacionais e de segurança de eventos de grande porte. • Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	5
	SERVIÇO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM, ILUMINAÇÃO e PAINEL DE LED, para uso em até 3 dias de evento consecutivo, composto por: SISTEMA DE SOM, mínimo para atender o evento: • 8 Caixas line Larry com alto falante 12 polegadas mas driver TI similar a Is áudio, fz áudio ou atak; • 6 Caixas sub grave alto falante 18 polegada duplo similar a Is áudio, fz áudio ou atak;		

	• Monitor de retorno de palco – powerplay behringer para 8 fones; • Amplificadores e cabeamentos compatíveis para tocar todo o sistema; • Mesa de som digital X32, M32 ou similar, processador de áudio DBX driverack 260; • Microfones: 4 sem fio, 4 com fio e 1 auricular das marcas akg sennheiser, shure ou similar; • 1 notebook para reprodução; • 8 pedestais; • Cabeamento apropriado ao som e espaço; • Corpo de bateria em perfeito estado das marcas pearl, mapex, rmv concept; • 1 técnico de som a disposição do evento.		
23.	EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO, composto por no mínimo: • 20 canhões par de led – rgbw; • 8 moving beam 230W 7R 10 strobo atômico 1000 Wats; • 2 máquinas de fumaça de no mínimo 1500w; • 3 mine but com 4 lâmpadas; • 4 cob 400 Wats; • Treliza de alumínio na cor: prata (compatível com o palco mais duas travessas no meio do palco do evento); • Cabeamento interligado e luzes configuradas; • Mesa para operar o equipamento; • 1 técnico de iluminação para operar o equipamento. PAINEL DE LED: • Tamanho: 5 x 3m. • Qualidade: P3.9 outdoor de alta resolução ou superior. • Trelizas de alumínio compatível com equipamento. • Processador de sinal; • Notebook incluso para reprodução das imagens; • 1 (um) operador técnico para o equipamento durante todo o evento; • Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	10
24.	SERVIÇO E LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED 5 X 3 MTS, P3.9 OUTDOOR, para uso em até 3 dias consecutivos. • Equipamento de alta resolução com processador de sinal e • Notebook incluso para reprodução das imagens. • 1 (um) operador técnico para cuidar o equipamento. • Instalação e desmontagem de acordo com as necessidades do solicitante.	Serviço	10

	Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.		
25.	SERVIÇO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM E ILUMINAÇÃO, para uso em até 3 dias consecutivos. Composto por: SISTEMA DE SOM, mínimo para atender o evento: 8 Caixas line Larry com alto falante 12 polegadas. mas driver TI similar a ls áudio, fz áudio ou atak; 6 Caixas sub grave alto falante 18 polegada duplo similar a ls áudio, fz áudio ou atak; - Monitor de retorno de palco – powerplay behringer para 8 fones; - Amplificadores e cabeamentos compatíveis para tocar todo o sistema; - Mesa de som digital X32, M32 ou similar, processador de áudio DBX driverack 260; - Microfones: 4 sem fio, 4 com fio e 1 auricular das marcas akg sennheiser, shure ou similar; 1 notebook para reprodução; 8 pedestais; - Cabeamento apropriado ao som e espaço; - Corpo de bateria em perfeito estado das marcas pearl, mapex, rmv concept; 1 técnico de som a disposição do evento. EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO, composto por no mínimo: 20 canhões par de led – rgbw; 8 moving beam 230W 7R 10 strobo atômico 1000 Wats; 2 máquinas de fumaça de no mínimo 1500w; 3 mine but com 4 lâmpadas; 4 cob 400 Wats; - Treliça de alumínio na cor: prata (compatível com o palco mais duas travessas no meio do palco do evento); - Cabeamento interligado e luzes configuradas; - Mesa para operar o equipamento; 1 técnico de iluminação para operar o equipamento. - Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	10
26.	LOCAÇÃO DE KIT DE SANITÁRIOS QUÍMICOS COMUNS PARA USO POR 3 DIAS CONSECUTIVOS. Composto por: 5 banheiros masculinos; 5 banheiros femininos; - Estrutura em módulos de resina sintética, opcional de montagem individual ou acoplado, com identificador de m (masculino) ou f (feminino); trava nas portas pelo lado de dentro da cabine.	KIT	20

	• Manutenção e higienização completa, com diária da cabine; assentos esterilizados automaticamente após cada uso; não havendo necessidade de rede de água, luz ou esgoto no local da instalação; com manutenção. • Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.		
27.	SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MONTAGEM DE GRID EM TRELIÇA Q30, PARA USO EM PALCO DE PEQUENO PORTE. Para uso por 10 dias consecutivos. Nas seguintes características: • 12 peças de 4m; • 10 peças de 1m; • 4 peças de 2m; • 4 sleve; • 4 bases (pé); • 4 paus de carga; • 4 talhas; • 4 cintas elevação 2 toneladas; • Incluso todos os parafusos de fixação (4 cada emenda de peças) • Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	4
28.	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR EVAPORATIVO TIPO TORRE PARA AMBIENTES FECHADOS. Nas seguintes características: • Fornecimento de climatizador evaporativo portátil de alta vazão, destinado à climatização de ambientes para eventos, equipado com sistema de evaporação por colmeia, reservatório de água, controle de velocidade, oscilação vertical e horizontal e rodízios para movimentação. Equipamento com vazão de até 20.000 m³ /h, alimentação 220V e capacidade de atendimento de áreas de até aproximadamente 200 m², conforme condições do ambiente. • Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	20
	SERVIÇO DE LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE. Nas seguintes características: • Trio elétrico devidamente aprovado e regularizado junto ao INMETRO, quando aplicável, e em conformidade com as normas vigentes; • Caminhão/veículo em excelente estado de conservação, manutenção e funcionamento, adequado para transporte e realização de eventos;		

29.

- Sistema de sonorização profissional, com no mínimo 4 (quatro) caixas acústicas por lado, devidamente instaladas e dimensionadas para atendimento ao público;
- Sistema de sonorização instalado na parte traseira do veículo, com capacidade de proporcionar cobertura sonora de, no mínimo, 2.000 (dois mil) metros, considerando condições adequadas do local e do evento;
- No mínimo 2 (dois) monitores de palco de alta resolução, para acompanhamento das apresentações;
- Disponibilização de 3 (três) microfones, com cabeamento e acessórios necessários ao funcionamento;
- Disponibilização de 1 (um) auxiliar de operação/apoio, durante a execução do serviço;
- Pneus em bom estado de conservação, compatíveis com as exigências de segurança e legislação vigente;
- Motorista devidamente habilitado, com categoria compatível com o veículo e em conformidade com a legislação de trânsito vigente;
- 1 (um) técnico de som profissional, responsável pela operação, ajustes e acompanhamento técnico do sistema de sonorização durante o evento;
- Palco próprio, com cobertura adequada e estrutura segura, com capacidade para acomodar no mínimo 20 (vinte) pessoas, observadas as normas de segurança aplicáveis;
- Gerador de energia elétrica próprio, com potência mínima de 40 kVA, devidamente dimensionado para atender aos equipamentos do trio elétrico;
- Sistema elétrico e instalações devidamente protegidos, organizados e em condições adequadas de segurança;
- Apresentação da documentação de regularidade e aprovação do veículo e dos equipamentos, incluindo documentação pertinente junto ao INMETRO, quando exigível;
- Documentação do caminhão/veículo devidamente regularizada e vigente, incluindo CRLV e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes;
- O veículo deverá estar disponível para montagem, operação e permanência no local do evento durante todo o período contratado, conforme determinação da Contratante;
- Todos os equipamentos, acessórios, cabos, estruturas e demais itens necessários ao pleno funcionamento do trio elétrico deverão estar inclusos na locação, sem custos adicionais para a Prefeitura de Ivaiporã.
- A empresa contratada deverá disponibilizar o trio elétrico em condições adequadas de uso, segurança e funcionamento, responsabilizando-se pela operação dos equipamentos, manutenção, transporte, deslocamento, combustível do gerador e demais custos necessários à execução integral do serviço, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Serviço

10

	Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.		
30.	LOCAÇÃO DE PAVILHÃO COBERTO DE 440 M² PARA USO NA EXPOVALE, durante os 5 dias de evento, nas seguintes características: - Medida aproximada de 22m de largura por 20m de comprimento, com pé direito mínimo de 4m de altura nas laterais e mínimo 7m no centro - Montando de treliça de alumínio Q30 e P50 na linha pesada. Treliças em alumínio de liga 6351 TC, e soldados em solda TIG. Fabricadas em tubo redondo de 2"x1/8", chapa de alumínio de 1"x4"x #9,53, e tubo redondo de 1 ½" x 2,00mm. - Incluso todo o fechamento de todas as laterais, mais a instalação de uma porta de acesso, no tamanho de 4m largura X 2m altura, com fechamento manual e cadeado de segurança. - Todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de responsabilidade do fornecedor.	Serviço	2
	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA COMPLETA PARA O SETOR PREMIUM E VIP DA EXPOVALE Contratação de empresa especializada para locação, transporte, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada de estrutura completa destinada ao Setor Premium e ao Setor Vip da EXPOVALE, pelo período de 5 (cinco) dias de utilização, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste descritivo e na imagem ilustrativa constante do Anexo I. 1. SETOR PREMIUM Piso elevado - Locação e montagem de aproximadamente 500 m² (quinhentos metros quadrados) de piso elevado para eventos, constituído por sistema de sustentação em andaime metálico e estrutura modular, devidamente dimensionado para suportar as cargas decorrentes de sua utilização, incluindo público, mobiliário, equipamentos e demais estruturas instaladas sobre o piso. - O sistema deverá possuir travamento e fixação por trilhos ou solução técnica equivalente, garantindo estabilidade, nivelamento, alinhamento e segurança do conjunto durante todo o período de utilização. - Os módulos deverão ser confeccionados em compensado naval com espessura mínima de 25 mm, com dimensões aproximadas de 1,50 m de comprimento por 0,75 m de largura,		

devidamente revestidos ou protegidos com aço carbono, proporcionando resistência mecânica, durabilidade e acabamento adequado para utilização em eventos.

- Deverão ser fornecidas e instaladas escadas de acesso compatíveis com a altura do piso elevado, dotadas de piso antiderrapante, corrimão e guarda-corpo, quando aplicável, garantindo condições adequadas de segurança, circulação e acessibilidade.

Grades e divisórias

- Fornecimento e instalação de 200 (duzentas) grades de ferro destinadas à montagem de 40 (trinta) divisórias, dispostas em formato de “U”, para fechamento e delimitação de toda a área do Front Stage e Setor Premium.
- Todas as grades e peças utilizadas deverão ser revestidas ou encapadas com tecido na cor preta, com acabamento uniforme e adequado ao padrão visual do evento.

Mesas bistrô

- Fornecimento de 40 (quarente) mesas bistrô, em bom estado de conservação, com acabamento adequado, estabilidade e dimensões compatíveis com a utilização em eventos.

2. SETOR VIP

Estrutura e piso

- Locação e montagem de aproximadamente 200 m² (duzentos metros quadrados) de estrutura térrea para o Setor VIP, com piso tipo deck ou solução técnica equivalente, devidamente nivelado, estável e adequado à circulação de pessoas e à instalação de mobiliário e equipamentos.
- A estrutura deverá incluir, obrigatoriamente, 1 (uma) rampa de acessibilidade, com inclinação, largura, acabamento antiderrapante e demais características compatíveis com as normas técnicas aplicáveis.

Mesas bistrô

- Fornecimento de 30 (trinta) mesas bistrô, em bom estado de conservação, com acabamento adequado, estabilidade e dimensões compatíveis com a utilização em eventos.

3. ESTRUTURAS COMPLEMENTARES

Montagem de Tendas

31.	• Fornecimento e montagem de 3 (três) tendas, com dimensões individuais de 5,00m x 5,00m, instaladas de forma acoplada e devidamente fixadas. • As tendas deverão incluir fechamentos laterais completos ou conforme layout aprovado, destinadas à área de recepção, devendo apresentar estrutura em bom estado de conservação, cobertura impermeável, estabilidade e acabamento compatível com o evento. Montagem de Grades de ferro em alumínio • Fornecimento e instalação de 30 (trinta) grades de ferro para organização complementar, delimitação e ordenamento da Recepção, Setores Premium e Bistrô, conforme layout e orientação da Prefeitura de Ivaiporã. Instalação de Barricadas ou barreiras de contenção • Fornecimento e instalação de 150 (cento e cinquenta) unidades de barricadas ou barreiras metálicas antiesmagamento, destinadas ao fechamento completo dos Setores Premium e Bistrô, montadas em formato de “U”. • As barreiras deverão apresentar resistência, estabilidade e condições adequadas para controle de fluxo e contenção do público, sem oferecer riscos aos usuários. 4. CONDIÇÕES DE MONTAGEM E EXECUÇÃO • A montagem deverá observar a imagem ilustrativa constante do Anexo I do edital, que servirá como referência para a disposição, organização e configuração das estruturas, sem prejuízo dos ajustes técnicos necessários à perfeita execução do serviço. • A equipe da Prefeitura de Ivaiporã irá realizar vistoria técnica prévia no local, quando necessário, para verificação das condições de acesso, montagem, nivelamento, fixação, circulação e segurança das estruturas. • Todos os elementos deverão ser instalados de forma nivelada, alinhada, travada e estável, observando as normas técnicas, de segurança, acessibilidade e prevenção de acidentes aplicáveis às estruturas temporárias, montagem de andaimes, pisos elevados, tendas, circulação de pessoas e realização de eventos. • A Contratada será responsável por eventuais ajustes, reparos, substituições e manutenção das estruturas durante todo o período de utilização no evento, sem custos adicionais para a Prefeitura de Ivaiporã. 5. OBRIGAÇÕES INCLUSAS	Serviço
		2

	• Transporte dos materiais, equipamentos e estruturas até o local do evento; • Carga e descarga; • Montagem e instalação; • Nivelamento, alinhamento, travamento e fixação; • Instalação de escadas, rampas, corrimãos, guarda-corpos, acessórios e demais componentes necessários das estruturas; • Manutenção e assistência técnica durante o período de utilização; • Desmontagem e retirada das estruturas ao término do evento; • Limpeza e organização das áreas após a desmontagem; • A execução deverá ocorrer em conformidade com o layout aprovado pela Prefeitura de Ivaiporã, partindo da imagem ilustrativa do Anexo I e com as orientações da fiscalização do contrato e demais órgãos competentes. • Os 700 m² (setecentos metros quadrados) de área montada deverão ser dimensionados, instalados e disponibilizados de forma a atender integralmente às normas técnicas vigentes de segurança, acessibilidade e circulação de público, garantindo condições adequadas de uso, acesso, evacuação e permanência dos usuários. • A estrutura deverá estar dimensionada para atender a um público estimado de 2.000 (duas mil) pessoas por dia, durante os 5 (cinco) dias de realização do evento, devendo a contratada assegurar a estabilidade, resistência, segurança e adequada funcionalidade de todos os elementos que compõem a área estruturada, observando as exigências dos órgãos competentes e as normas aplicáveis.	
--	--	--

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.3. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

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

- 3.1. 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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. Requisitos gerais

4.1. A contratação tem por objeto a **locação de estruturas, equipamentos e serviços necessários à realização de eventos**, compreendendo, conforme os itens definidos neste Termo de Referência, o fornecimento, transporte, carga, descarga, montagem, instalação, configuração, testes, operação, manutenção, assistência técnica, desmontagem e retirada dos equipamentos e estruturas.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados por empresa legalmente constituída e habilitada para o desempenho das atividades compatíveis com o objeto da contratação, observadas as exigências legais, técnicas, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis.

4.1.3. A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, materiais, acessórios, ferramentas, insumos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, **sem custos adicionais para a Administração**, desde que estejam expressamente previstos nas especificações e condições deste Termo de Referência.

4.1.4. Os equipamentos e estruturas deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação, funcionamento, segurança e apresentação, devendo ser substituídos imediatamente pela contratada aqueles que apresentarem defeitos, avarias ou desempenho incompatível com as especificações contratadas.

4.1.5. Os equipamentos deverão ser compatíveis entre si e adequados às condições do local de instalação, à dimensão do evento e à finalidade para a qual foram especificados.

4.2. Requisitos de montagem e instalação

4.2.1. A contratada deverá realizar a montagem e instalação das estruturas e equipamentos **dentro dos prazos estabelecidos pela Administração**, de acordo com o cronograma do evento.

4.2.2. A montagem deverá ser concluída em prazo suficiente para permitir a realização de testes, inspeções e eventuais correções antes do início da programação oficial.

4.2.3. A contratada deverá manter equipe técnica em quantidade suficiente para realizar a montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem dos equipamentos e estruturas.

4.2.4. Nenhum equipamento ou estrutura poderá ser utilizado antes da conclusão da montagem e dos testes necessários à verificação de sua segurança e funcionamento.

4.2.5. A montagem deverá respeitar integralmente:

- as especificações técnicas deste Termo de Referência;
- o layout aprovado pela Administração;
- as normas técnicas aplicáveis;
- as normas de segurança;
- as determinações dos órgãos competentes;
- as exigências do Corpo de Bombeiros, quando aplicáveis;
- as condições de segurança do trabalho.

4.3. Requisitos de segurança e responsabilidade técnica

4.3.1. A contratada será responsável pela segurança, estabilidade e adequado funcionamento das estruturas e equipamentos sob sua responsabilidade durante o período de montagem, utilização e desmontagem.

4.3.2. Quando exigível pela legislação ou pelas características do serviço, a contratada deverá providenciar os respectivos **ARTs, RRTs ou documentos de responsabilidade técnica**, emitidos por profissional legalmente habilitado.

4.3.3. A contratada deverá observar as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, bem como as normas técnicas da ABNT aplicáveis ao objeto.

4.3.4. As estruturas temporárias deverão possuir condições adequadas de estabilidade, resistência e segurança, compatíveis com sua finalidade e com as condições de utilização previstas para o evento.

4.3.5. Sempre que tecnicamente necessário, deverão ser apresentados à Administração documentos, laudos, certificados, projetos ou demais comprovações relativas à segurança e à responsabilidade técnica das estruturas e instalações.

5. Requisitos dos equipamentos

5.4.1. Os equipamentos deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas, quantidades, capacidades e características estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.2. Será admitido o fornecimento de equipamento de **marca ou modelo diverso daquele eventualmente utilizado como referência**, desde que apresente características técnicas e desempenho **iguais ou superiores** aos requisitos mínimos estabelecidos.

5.4.3. A utilização de marca ou modelo como referência não deverá ser interpretada como exigência de fabricante específico, salvo quando houver justificativa técnica expressamente apresentada no processo administrativo.

5.4.4. Os equipamentos de sonorização, iluminação, vídeo, geração de energia e demais sistemas deverão ser compatíveis entre si e dimensionados para atender adequadamente às necessidades do evento.

5.4.5. A contratada deverá realizar testes prévios de todos os equipamentos antes do início da programação.

5.4.6. Durante o evento, a contratada deverá manter equipe técnica apta a solucionar, **de forma imediata**, eventuais falhas ou interrupções no funcionamento dos equipamentos.

4.5. Requisitos de operação e assistência técnica

4.5.1. Quando previsto na descrição do item ou lote, a contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para operação dos equipamentos durante todo o período de utilização.

4.5.2. A contratada deverá manter equipe técnica de plantão durante os períodos definidos pela Administração para utilização dos equipamentos.

4.5.3. Em caso de falha, defeito ou indisponibilidade de qualquer equipamento, a contratada deverá providenciar imediatamente o reparo ou a substituição por equipamento de características iguais ou superiores.

4.5.4. A substituição deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para a Administração, quando o problema decorrer de defeito, falha, inadequação ou responsabilidade da contratada.

4.5.5. A contratada deverá manter equipamentos e materiais de reserva, quando tecnicamente necessários para garantir a continuidade dos serviços considerados essenciais ao evento.

4.6. Requisitos de transporte, carga e descarga

4.6.1. Serão de responsabilidade da contratada todas as despesas relacionadas ao transporte dos equipamentos e estruturas até o local do evento, incluindo carga, descarga, movimentação, montagem e retirada.

4.6.2. A contratada deverá utilizar veículos e equipamentos adequados ao transporte e movimentação dos materiais, observando a legislação de trânsito e as normas de segurança aplicáveis.

4.6.3. Eventuais danos causados ao patrimônio público ou de terceiros durante o transporte, carga, descarga, montagem, utilização ou desmontagem serão de responsabilidade da contratada, quando decorrentes de sua atuação.

4.7. Requisitos para desmontagem e retirada

4.7.1. Após o encerramento do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem e retirada das estruturas e equipamentos dentro do prazo estabelecido pela Administração.

4.7.2. A desmontagem deverá ser realizada de forma segura, organizada e sem causar danos às instalações, ao patrimônio público ou a terceiros.

4.7.3. Ao término da desmontagem, a contratada deverá entregar o local livre de equipamentos, materiais, resíduos e demais objetos de sua responsabilidade.

4.7.4. Eventuais danos causados ao local de instalação deverão ser reparados pela contratada, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no contrato.

8. Requisitos de qualificação da equipe

8.1. A contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente e com qualificação compatível com as atividades a serem executadas.

8.2. Os profissionais responsáveis por atividades que exijam habilitação ou qualificação específica deverão possuir a respectiva habilitação profissional.

8.3. Quando houver necessidade de profissional legalmente habilitado para elaboração, instalação, acompanhamento ou responsabilidade técnica por determinada estrutura ou equipamento, a contratada deverá providenciar sua disponibilização durante a execução.

4.9. Requisitos ambientais

4.9.1. A contratada deverá adotar práticas que reduzam os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

4.9.2. Deverá realizar a adequada coleta e destinação dos resíduos gerados durante a montagem e desmontagem.

4.9.3. Sempre que possível, deverão ser utilizados equipamentos com maior eficiência energética e materiais reutilizáveis ou recicláveis, desde que não comprometam a segurança, qualidade e desempenho exigidos.

4.9.4. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável, especialmente quanto ao descarte de resíduos, combustíveis, óleos, materiais elétricos e demais produtos eventualmente utilizados na execução dos serviços.

4.10. Requisitos relativos às instalações elétricas e geradores

4.10.1. As instalações elétricas deverão ser executadas por profissionais capacitados, utilizando materiais e equipamentos adequados à carga instalada.

4.10.2. Os geradores deverão possuir capacidade compatível com a demanda dos equipamentos que serão alimentados, incluindo margem de segurança tecnicamente adequada.

4.10.3. Os cabos, quadros, conexões, dispositivos de proteção e demais componentes deverão estar adequadamente dimensionados e protegidos.

4.10.4. A contratada deverá realizar testes de funcionamento e carga antes do início do evento.

4.10.5. Quando necessário para assegurar a continuidade dos serviços, deverão ser disponibilizados equipamentos ou soluções de contingência compatíveis com a criticidade do sistema.

4.11. Requisitos de sanitários e estruturas de atendimento ao público

4.11.1. Os sanitários deverão ser entregues higienizados, em perfeitas condições de utilização e devidamente instalados nos locais determinados pela Administração.

4.11.2. Durante o período do evento, a contratada deverá assegurar condições adequadas de limpeza, higiene, abastecimento e funcionamento, conforme as especificações de cada item.

4.11.3. Os sanitários destinados às pessoas com deficiência deverão atender às normas de acessibilidade aplicáveis.

4.11.4. Eventuais unidades que apresentarem defeito, vazamento, mau funcionamento ou condições inadequadas de utilização deverão ser reparadas ou substituídas imediatamente.

4.12. Requisitos de acessibilidade

4.12.1. As estruturas destinadas ao público deverão observar as normas de acessibilidade aplicáveis, especialmente quanto à circulação e utilização por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

4.12.2. Rampas, acessos, sanitários, áreas reservadas e demais estruturas destinadas à acessibilidade deverão ser instalados de acordo com as especificações do projeto/layout e com a legislação aplicável.

4.13. Requisitos de comprovação e fiscalização

4.13.1. A Administração poderá realizar inspeções, testes e vistorias antes e durante a execução dos serviços para verificar o atendimento às especificações contratadas.

4.13.2. A fiscalização poderá determinar a correção, substituição ou adequação de equipamentos e estruturas que estejam em desacordo com o Termo de Referência.

4.13.3. A realização de vistoria ou fiscalização pela Administração **não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada** pela perfeita execução do objeto.

4.13.4. A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado e quando pertinente ao objeto, documentos comprobatórios de origem, capacidade, manutenção, certificação, responsabilidade técnica ou conformidade dos equipamentos e estruturas.

4.14. Requisitos de substituição

4.14.1. Os equipamentos ou estruturas que apresentarem defeito, avaria, insuficiência de capacidade ou qualquer condição que comprometa a segurança ou a qualidade da execução deverão ser imediatamente substituídos pela contratada.

4.14.2. A substituição deverá ocorrer por equipamento ou estrutura de características **iguais ou superiores**, sem alteração do preço contratado.

4.14.3. A substituição não poderá implicar atraso na programação do evento ou prejuízo à Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratada deverá realizar a entrega, instalação e disponibilização das estruturas, equipamentos e demais itens objeto da contratação com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas do início do evento**, de modo a possibilitar a montagem, os testes, a conferência e a realização das vistorias e inspeções necessárias pelo Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes. As informações serão sempre enviada via email, com nota de empenho contendo a data de realização do evento para devido planejamento de montagem e desmontagem

5.2. A entrega somente será considerada concluída após a disponibilização integral dos itens contratados, devidamente instalados e em condições de funcionamento, observadas as especificações e os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

5.3. A contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias** em relação ao prazo previsto para a entrega, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do cronograma estabelecido, apresentando as respectivas justificativas e documentos comprobatórios, para análise da Administração quanto à possibilidade de alteração ou prorrogação do prazo, quando cabível.

5.4. A comunicação prevista no item anterior não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, salvo nas hipóteses devidamente comprovadas de **caso fortuito ou força maior**, nos termos da legislação aplicável.

5.5. Os bens, estruturas e equipamentos deverão ser entregues e instalados em local previamente indicado pela fiscalização ou pela unidade responsável pelo acompanhamento da contratação, sempre dentro das dependências do limite territorial do Município de Ivaiporã

5.6. Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga, montagem, instalação, disponibilização, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos e estruturas, bem como os demais custos necessários à integral execução do objeto, salvo disposição expressa em contrário no Termo de Referência.

6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Os equipamentos, estruturas, materiais e demais bens fornecidos deverão apresentar condições adequadas de uso, funcionamento, segurança e conservação durante todo o período de utilização previsto para o evento.

6.2. A contratada deverá assegurar a manutenção e a assistência técnica necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos e estruturas durante todo o período de montagem, realização e desmontagem dos eventos, sempre que aplicável ao objeto contratado.

6.3. Eventuais falhas, defeitos ou problemas de funcionamento identificados durante a execução deverão ser solucionados pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no menor prazo possível e de forma compatível com a continuidade e a segurança do evento.

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.

6.2. 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.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

6.12. O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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 apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. *Fica designado como fiscal de contrato Guilherme Vanjura, Secretário de Obras.*

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar 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.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de

aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.18. Fica designado como gestor do contrato o secretário de cultura, Dionata Henrique Bueno Rodrigues.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2. 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 de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. Para fins de liquidação, 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:

8.3.1. o prazo de validade;

8.3.2. a data da emissão;

8.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

- 8.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.3.5. o valor a pagar; e
- 8.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. 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;

8.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF 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, de 2021.

8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.6.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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 SICAF.

Prazo de pagamento

8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

8.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A5]

8.16. O Contratado 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.

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

9.1. 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*.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. 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;

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. 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;

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. 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;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. 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.

9.20. 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 Técnica

9.21. Qualificação técnico-operacional

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, emitido por órgão público ou instituição privada, com comprovação de aptidão para prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis e semelhantes com o objeto desta licitação; para todos os itens.

b) Para os lotes: 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 17; 18; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 27; 28; 29; 30 e 31. Será exigido o Registro de Pessoa Jurídica Junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou em outro conselho regulamentador da classe.

c) Para os lotes: 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 17; 18; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 27; 28; 29; 30 e 31. Será exigido o Registro de Pessoa Jurídica Junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. Comprovante da licitante possuir um responsável técnico habilitado na empresa na data prevista para a entrega da proposta. Ter assim um profissional de nível superior com Registro Junto ao CREA, CAU ou Conselho Competente, que será responsável pela montagem dos equipamentos. A comprovação se dará obrigatoriamente pela apresentação de todos os documentos abaixo relacionados:

c.1. Certidão negativa do responsável pessoa física CREA, CAU ou Conselho Competente;

c.2. Comprovante de vínculo profissional, por meio da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho CTPS, ou Contrato de Trabalho da prestação de serviço entre a licitante e o profissional;

d) Para o lote: 15, 16 e 26, Apresentar Licença ambiental expedida pelo IAP ou órgão competente. Licença sanitária para banheiros químicos ou ecológico; Contrato com a Sanepar.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 1.801.990,00.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I) Gestão/unidade: 14*
- II) Fonte de recursos:1001*
- III) Reduzido:713*
- IV) Recurso Municipal*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Não se aplica.

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

KARINA SOUZA MATTOS DE FARIA

Auxiliar Administrativo



Assinou eletronicamente em 29/09/2026 às 11:11:52.