



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO

PR

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP	
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de infraestrutura para eventos, compreendendo fornecimento, montagem, manutenção, operação técnica e desmontagem de estruturas e equipamentos. Os serviços incluem fornecimento de barracas, tendas, fechamento em lona, mesas, cadeiras, gradis, sistema de sonorização, iluminação, locação de painéis, estruturas metálicas, instalações elétricas temporárias e demais equipamentos necessários para a execução segura, organizada e eficiente do evento 2ª Festa do Milho do Município de São Pedro do Ivaí – Paraná.

1.1 Natureza do Serviço

A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando o estabelecimento de critérios claros e padronizados para execução e fiscalização contratual.

1.2. Quantitativos

Os quantitativos dos serviços e equipamentos foram definidos com base na estimativa de público esperado, nas dimensões do espaço destinado ao evento, nas necessidades estruturais da festividade e na experiência obtida em eventos anteriores promovidos pelo Município.

Os itens serão contratados conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência para atendimento adequado ao público e levantamento prévio realizado junto ao mercado especializado de eventos.

1.3. Prazo de Vigência

O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada a necessidade e comprovada a vantajosidade para a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO

PR

LOTE 01 - TENDAS, FECHAMENTO E GRADE DE ISOLAMENTO

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1	30	UND	Locação de tendas tamanho 07x07 metros tipo chapéu de bruxa ou piramidal, com cobertura em lona galvanizada Night/Day antichamas na cor branca estrutura em ferro pintado, altura de 3m na extremidade e de 6m em sua ponta central, calhas em toda sua extensão lateral, com fechamento lateral em lona. - Obs.: É de responsabilidade da empresa contratada todas as despesas de transporte, estadia, alimentação, utilização de materiais e serviços de mão de obra para montagem, instalação, fixação, recolhimento de ART.	1.161,00	34.830,00
2	200	METRO	Locação de fechamento em lona anti chamas na cor branca com montagem e desmontagem com 1 metro ou 2 metros de altura conforme solicitação da contratante. Locação referente ao período 01 (um) dia, o qual será informado na ordem de serviço, conforme solicitação da contratante.	28,88	5.776,00
3	200	METRO	Locação de grade de isolamento e contenção em metal medindo 1,20m de altura, com encaixe e devidamente instalado no local a ser indicado. Locação referente ao período 01 (um) dia, o qual será informado na ordem de serviço, conforme solicitação da contratante.	23,10	4.620,00
4	1	UND	Locação de tendas tamanho 10x10 metros tipo chapéu de bruxa, com cobertura em lona galvanizada Night/Day antichamas na cor branca estrutura em ferro pintado, altura de 3m na extremidade e de 6m em sua ponta central, calhas em toda sua extensão lateral, com fechamento lateral em lona. Obs: É de responsabilidade da empresa contratada todas as despesas de transporte, estadia, alimentação, utilização de materiais e serviços de mão de obra para montagem, instalação, fixação, recolhimento de ART e manutenção.	1.496,51	1.496,51
VALOR TOTAL (R\$)					46.722,51

LOTE 02 - SOM E ILUMINAÇÃO

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
------	------	-----	-----------	---------	----------



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAI

PR

1	1	DIÁRIA	Locação de som e iluminação composta pelos itens abaixo: 01 mesa digital profissional para P.A. com no mínimo 48 canais; 01 sistema digital de mixagem com rack de processamento; 24 caixas line array para cobertura de público; 01 mesa digital stand-by com no mínimo 48 canais e 24 auxiliares; 08 caixas acústicas front fill; 01 sistema main power de distribuição elétrica; 01 gerador/distribuidor de energia de 10 KVA; 30 caixas line array para sistema principal; 24 caixas subwoofer de alta potência; 16 caixas subwoofer auxiliares; 10 amplificadores de potência de alta performance; 08 amplificadores de 8.000 watts; 08 amplificadores de 6.000 watts; 08 amplificadores de 2.500 watts; 01 analisador de espectro de áudio; 02 processadores digitais de áudio; 01 processador digital de áudio principal; 01 processador digital de áudio stand-by; 01 equalizador gráfico de 31 bandas; 01 distribuidor de energia com proteção contra queda de energia; 01 distribuidor de energia 110v; Todo cabeamento e conectores profissionais balanceados; Obs.: Sistema elétrico totalmente aterrado com ART permanente, conforme normas técnicas da ABNT NBR 5410 para instalações elétricas de baixa e alta tensão. Monitor de palco composto por: 01 mesa digital profissional para monitor; 01 mesa digital stand-by com no mínimo 24 auxiliares; 01 interface de expansão de áudio; 01 placa de expansão compatível; 01 distribuidor de energia; 01 régua de energia com proteção contra queda de energia; 04 caixas side fill subwoofer; 04 caixas side fill médio/agudo; 12 monitores de retorno para palco; 02 subwoofers ativos para bateria; 01 subwoofers para percussão; 02 retornos amplificados; 01 processador digital de áudio stand-by; 02 amplificadores de 10.000 watts; 06 amplificadores de 5.000 watts; 06 amplificadores de 2.000 watts; 05 amplificadores de 1.400 watts; 01 sistema amplificador para fones; 20 direct box; 01 microfone para locução e instrumentos graves; 01 microfone para bumbo; 06 microfones para bateria/tom; 01 kit de microfones para bateria; 06 microfones condensadores para instrumentos; 02 microfones condensadores pequenos; 02 microfones condensadores grandes; 02 microfones para bumbo/percussão; 01 kit de microfones diversos; 07 microfones condensadores; 14 microfones dinâmicos para instrumentos; 06 microfones dinâmicos premium; 12 microfones dinâmicos para voz; 05 microfones dinâmicos premium para voz; 04 microfones dinâmicos adicionais; 02 microfones sem fio profissionais com cápsula premium; 04 microfones sem fio para voz; 02 microfones sem fio adicionais; 07 microfones condensadores diversos; 01 amplificador para contrabaixo com caixas acústicas; 01 sistema profissional para contrabaixo com caixa 8x10; 01 amplificador para guitarra com caixas acústicas; 01 amplificador valvulado para guitarra; 01 amplificador para guitarra 2x12; 01 amplificador adicional para guitarra 2x12; 01 bateria acústica completa profissional; 10 clamps para instrumentos/percussão; 22 pedestais para microfone; 04 pedestais pequenos; 03 pedestais profissionais; 04 pedestais pequenos adicionais; 12 praticáveis pantográficos medindo aproximadamente 2,00m x 1,00m; 16 direct box ativos; 20 direct box passivos; 02 sistemas de intercomunicação palco/P.A.; 04 rádios intercomunicadores com fones; 04 subsnakes de 12 vias com bandeja; 02 subsnakes de 08 vias; 01 multicabo de 56 vias com 85 metros +	12.686,67	12.686,67
---	---	--------	---	-----------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAI

PR

			15 metros para palco; 01 multicabo de 08 vias com 100 metros; 120 cabos XLR; 80 cabos P10; Todo cabeamento e conectores profissionais balanceados; Todas as régua de energia com proteção elétrica profissional. Sistema de iluminação, equipamentos e estrutura composto por: 02 canhões seguidores de 1.500 watts; 01 mesa/controladora digital de iluminação; 05 racks de dimmer digital com 60 canais; 01 buffer box com 08 saídas; 01 buffer box com 16 saídas; 02 módulos de potência; 01 rack de tomadas; 16 refletores LED PAR; 36 refletores PAR 64 foco 01; 36 refletores PAR 64 foco 05; 12 refletores PAR 64 foco 02; 24 refletores ACL PAR 56; 04 set lights; 03 máquinas de fumaça DMX; 02 mini ventiladores cênicos; 14 refletores elipsoidais com abertura de 26° a 50°; 12 moving heads spot 575; 08 moving heads beam 300; 04 strobo DMX de 3.000 watts; 08 refletores strobo profissionais de 3.000 watts 08 mini brut com 06 lâmpadas; 04 mini brut com 04 lâmpadas; 140 metros de treliça de alumínio Q30 pesada; 80 metros de treliça de alumínio Q50 pesada. Os equipamentos ofertados deverão possuir padrão profissional e qualidade igual ou superior aos equipamentos de referência utilizados em eventos de grande porte. Incluso: 01 técnico auxiliar de som; 01 técnico auxiliar de iluminação. Locação referente a 01 (uma) diária de 24 (vinte e quatro) horas, conforme ordem de serviço emitida pela contratante.		
VALOR TOTAL (R\$)					12.686,67

LOTE 03 - PAINEL P3.9

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1	1	UND	Locação de painéis p3.9 outdoor de alta resolução com estrutura para sustentação e processadora de sinal, em formato de pórtico medindo 3,0 metros de altura por 1,0 metro de largura cada, interligadas por um painel superior (testeira) medindo 10,0 metros de comprimento por 1,0 metro de altura, perfazendo uma área visual total de 16,0 metros quadrados.	7.593,33	7.593,33
VALOR TOTAL (R\$)					7.593,33

LOTE 04 - JOGO DE MESA E CADEIRA

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1	200	JOGO	Locação de jogo de mesa e cadeira plástica brancas, cada jogo sendo formado por 01 mesa medindo no mínimo 70x70cm e capacidade para 100kg e 04 cadeiras com capacidade para até 150kg cada.	29,30	5.860,00
VALOR TOTAL (R\$)					5.860,00

Valor total geral dos lotes: 72.862,51 (setenta e dois mil oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta e um centavos)

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a realização da 2ª Festa do Milho, evento de relevante interesse cultural, turístico, social e econômico para o Município.

A festividade integra o calendário oficial de eventos municipais, promovendo valorização da cultura local, fortalecimento das tradições ligadas ao agronegócio e à produção agrícola, incentivo ao turismo, lazer à população e movimentação da economia local, contribuindo diretamente para o fortalecimento do comércio, da gastronomia típica e da economia regional. Considerando a dimensão do evento e a necessidade de garantir segurança, organização, acessibilidade, conforto e qualidade estrutural para atendimento ao público, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de infraestrutura necessários à realização da festividade.

Além disso, o Município não dispõe de equipamentos próprios, estrutura operacional adequada ou equipe técnicas especializadas suficientes para execução direta dos serviços de montagem, operação e desmontagem das estruturas necessárias ao evento.

2.1. Fundamentação

A contratação encontra fundamentação no interesse público de promover evento cultural e turístico de grande relevância para a população local e regional, fomentando a integração comunitária, valorização das tradições culturais e incentiva ao desenvolvimento econômico do Município.

A necessidade da contratação foi devidamente identificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, o qual demonstrou a viabilidade técnica, econômica e administrativa da solução adotada.

2.2. Alinhamento de Contratação

A contratação está alinhada ao planejamento da Administração Municipal e às ações voltadas ao fortalecimento do turismo, cultura e desenvolvimento econômico local, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e conveniência administrativa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução escolhida mostra-se a mais adequada para assegurar a realização da 2ª Festa do Milho com segurança, organização e eficiência, garantindo atendimento satisfatório ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal. Além disso, o Município não dispõe de equipamentos próprios, estrutura operacional adequada ou equipe técnicas especializadas suficientes para execução direta dos serviços de montagem, operação e desmontagem das estruturas necessárias ao evento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O resultado esperado com a contratação é garantir infraestrutura adequada, segura e organizada para realização da 2ª Festa do Milho assegurando qualidade na execução do evento e atendimento adequado ao público. A contratação integra-se às ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo e Departamento Municipal de Cultura voltada à promoção do turismo, lazer e fortalecimento das tradições locais, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social e cultural do Município.

A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de infraestrutura completa para eventos, abrangendo fornecimento, montagem, manutenção, operação técnica e desmontagem das estruturas e equipamentos necessários à realização da 2ª Edição da Festa do Milho de São Pedro do Ivaí, Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO

PR

A contratação compreende todo o ciclo de execução do objeto, incluindo planejamento operacional, logística, instalação das estruturas, acompanhamento técnico durante o evento, suporte operacional, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, desmontagem e entrega final do espaço em adequadas condições de limpeza e conservação.

A solução contempla fornecimento de barracas, tendas, fechamento em lona, mesas, cadeiras, gradis, estruturas metálicas, sistema de sonorização, iluminação, locação de painéis, instalações elétricas temporárias e demais equipamentos indispensáveis à realização segura, organizada e eficiente da festividade.

O resultado esperado consiste em garantir infraestrutura adequada para atendimento ao público e realização das atividades programadas durante a Festa do Milho, assegurando segurança, qualidade estrutural, eficiência operacional, acessibilidade, organização do espaço e pleno funcionamento dos equipamentos utilizados.

A contratação permitirá maior eficiência na execução do evento, redução de riscos operacionais, suporte técnico especializado e melhor controle da execução contratual, contribuindo para o fortalecimento das ações culturais, turísticas e de desenvolvimento econômico promovidas pelo Município.

Constituem entregáveis principais da contratação:

Montagem completa das estruturas e equipamentos conforme especificações técnicas;

- A) Disponibilização de equipe técnica especializada para operação e
- B) acompanhamento durante o evento;
- C) Funcionamento adequado dos sistemas de sonorização, iluminação e locação de painéis;
- D) Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante a realização do evento;
- E) Desmontagem integral da infraestrutura após encerramento das atividades*Limpeza e entrega do espaço em adequadas condições de conservação;
- F) Apresentação das respectivas ARTs/RRTs e demais documentos técnicos exigidos pela legislação vigente, quando aplicável.

A solução adotada mostra-se adequada às necessidades da Administração Pública, assegurando economicidade, eficiência e atendimento ao interesse público na realização da 2ª Festa do Milho.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Disponibilização de equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- Montagem e desmontagem realizadas por equipe técnica especializada;
- Atendimento às normas de segurança vigentes, incluindo aterramento elétrico e estabilidade estrutural;
- Disponibilização de operador-técnicos durante todo o evento;
- Cumprimento dos horários definidos pela Administração Municipal;
- Responsabilidade da contratada pelo transporte, instalação, manutenção e retirada dos equipamentos;
- Apresentação de ART/RRT, quando exigido;
- Equipamentos compatíveis com a dimensão e público estimado do evento;
- Substituição imediata de equipamentos que apresentarem defeitos durante a execução;
- Atendimento às normas da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

5.1. Forma de prestação:

A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial, compreendendo a locação, entrega, montagem, acompanhamento técnico, manutenção durante o evento e desmontagem das estruturas e equipamentos necessários à realização da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí, Paraná.

5.2. Jornada / Escala:

Os serviços deverão ser executados conforme cronograma previamente definido pela Administração Municipal, abrangendo os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento.

A montagem das estruturas deverá ocorrer em dias e horários previamente ajustados entre a Contratante e a Contratada, podendo incluir jornadas diurnas e noturnas, conforme necessidade operacional.

Durante a realização da Festa do Milho, a Contratada deverá disponibilizar equipe técnica de apoio e manutenção em regime de plantão, garantindo atendimento imediato para eventuais ocorrências, falhas técnicas, ajustes ou substituições necessárias ao pleno funcionamento das estruturas e equipamentos.

A desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, respeitando os prazos definidos pela Administração Municipal e observando as condições de segurança e organização do espaço público.

5.3. Prazo do contrato:

O prazo de vigência do contrato será de até 03 (três) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, compreendendo o período necessário para planejamento, execução, acompanhamento e encerramento dos serviços relacionados à 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR.

A execução dos serviços deverá ser finalizada 1 (um) dia antes da data do evento, previsto para o dia 06 de junho de 2026, incluindo os períodos de montagem e desmontagem das



estruturas.

O contrato poderá ser prorrogado, excepcionalmente, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e demonstrado a vantajosidade para a Administração Pública.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Fiscal

A fiscalização da execução contratual será realizada pelo servidor, **Keylla Correia Theodoro Hipolito** designada como Fiscal do contrato pela Administração Municipal, ao qual competirá acompanhar, fiscalizar e verificar a correta execução dos serviços contratados, observando o cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência, Edital e Contrato.

São responsabilidades do Fiscal do Contrato:

- (a) acompanhar a execução dos serviços durante todas as etapas do evento;
- (b) verificar a conformidade da infraestrutura, equipamentos e serviços prestados;
- (c) registrar ocorrências e apontamentos relacionados à execução contratual;
- (d) solicitar correções, adequações ou substituições quando necessário;
- (e) atestar notas fiscais e relatórios de execução, quando constatada a regular prestação dos serviços;
- (f) comunicar formalmente ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades.

6.1.a. Fiscal Suplente:

Fica designado o servidor **Bruno Caserta** como fiscal suplente, para atuar nos casos de ausência, impedimento ou afastamento do fiscal titular, exercendo as mesmas atribuições durante o período de substituição.

6.2. Gestor de Contrato:

A gestão do contrato será exercida por servidor **Rafaela Tamiris Tito Curiassi**, designado pela Administração Municipal, responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, controle de prazos, vigência, saldo contratual, aplicação de penalidades, solicitações de aditivos e demais providências necessárias à regular execução contratual.

6.3. INSTRUMENTOS DE CONTROLE:

Para acompanhamento e controle da execução contratual poderão ser utilizados:

Relatórios de fiscalização;

- (a) check lists de conferência da infraestrutura e serviços;
- (b) ordens de serviço;
- (c) registros fotográficos;
- (d) livro ou relatório eletrônico de ocorrências;
- (e) documentos de medição e recebimento dos serviços;
- (f) comunicações formais entre contratante e contratada.

6.4. REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO:

Poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento antes, durante e após a realização do evento, em formato presencial ou virtual, conforme necessidade da Administração, com o



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO

PR

objetivo de alinhar cronogramas, acompanhar a execução dos serviços, solucionar demandas operacionais e avaliar o cumprimento das obrigações contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1 Unidade de medição:

A medição dos serviços será realizada por serviço executado, considerando a efetiva entrega, montagem, disponibilização, manutenção durante o evento e desmontagem das estruturas e equipamentos contratados, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

7.1.2 Critérios de aferição:

A aferição da execução contratual será realizada pelo Fiscal do Contrato, mediante verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada.

Para fins de comprovação da execução dos serviços, poderão ser exigidos os seguintes documentos e registros:

- a) relatórios de execução;
- b) check-lists de montagem e desmontagem;
- c) registros fotográficos;
- d) ordens de serviço, quando aplicável;
- e) notas fiscais;
- f) comprovantes de entrega e instalação dos equipamentos;
- g) laudos técnicos e ART/RRT, quando exigidos;
- h) registros de ocorrências e atendimentos realizados durante o evento.

7.1.3 Procedimento de ateste:

O ateste provisório ocorrerá após vistoria inicial realizada pelo Fiscal do Contrato, em até 01 (um) dias antes do início do evento, com a finalidade de verificar a conformidade das estruturas, equipamentos e serviços executados.

O ateste definitivo será emitido em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do evento e da desmontagem das estruturas, mediante confirmação do cumprimento integral das obrigações contratuais e inexistência de pendências ou irregularidades.

Caso sejam constatadas falhas ou inconsistências, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo estipulado pela Administração Municipal.

7.2 Forma e prazos de pagamento:

7.2.1 Condições gerais:

O pagamento será efetuado de acordo com a efetiva execução dos serviços contratados e entrega das estruturas previstas para a realização da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR, vencível em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, sem qualquer forma de reajuste ou ônus adicional para a Administração.

O pagamento poderá ser realizado pela Secretaria Municipal de Finanças ou mediante sistema bancário indicado pela Contratada.

7.2.2 Pagamento em dias sem expediente:

Se o término do prazo de pagamento ocorrer em dia sem expediente administrativo, o



pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente.

7.2.3 Pagamentos parciais:

Não haverá pagamento sem a efetiva execução dos serviços contratados, exceto em casos de execução parcial previamente autorizada pela Administração Municipal, hipótese em que o pagamento será realizado proporcionalmente aos serviços efetivamente executados e atestado

7.2.4. Pagamentos adiantados:

O Município não efetuará pagamentos antecipados.

7.2.5. Regularidade fiscal:

O pagamento ficará condicionado à manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, verificada durante a execução contratual e vigente na data do pagamento.

Poderão ainda ser consultados os registros da Contratada junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e demais cadastros restritivos previstos na legislação vigente.

7.2.6. Atualização por atraso:

Em caso de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, o valor devido poderá ser atualizado financeiramente até a data do efetivo pagamento, com base na variação do INPC/IBGE, observada a legislação aplicável.

7.2.7. Emissão da Nota Fiscal:

A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser emitido em conformidade com as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigentes, incluindo, quando aplicável, a retenção do Imposto de Renda na Fonte e demais tributos previstos na legislação pertinente.

A Nota Fiscal deverá conter todas as informações referentes ao objeto contratado, número do contrato, dados bancários da Contratada e demais elementos exigidos pela Administração Municipal.

7.2.8. Retenções e deduções:

Sobre os pagamentos efetuados poderão incidir as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais previstas na legislação vigente, incluindo INSS, ISSQN, IRRF e demais tributos aplicáveis, conforme natureza dos serviços contratados e enquadramento legal da Contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade licitatória:

A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o, visando assegurar maior competitividade, transparência e economicidade à Administração Pública.

8.2. Critério de julgamento:

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, considerando-se vencedora a proposta que apresentar o menor dispêndio para a Administração, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de execução e exigências previstas no Edital e no Termo de Referência.

A divisão do objeto em lotes observará a compatibilidade técnica e operacional entre os itens, visando garantir eficiência na execução contratual e ampliação da competitividade entre os licitantes.

8.3. Reserva para ME/EPP/MEI:

Será assegurado tratamento favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte



(EPP) e Micro empreendedores Individuais (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

Poderão ser destinados itens ou lotes exclusivos para participação de ME/EPP/MEI, conforme os limites e hipóteses previstos na legislação vigente.

Em caso de empate ficto, será assegurado o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observado os procedimentos previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4. Habilitação e documentação exigida:

Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida no Edital, incluindo, no mínimo:

a) Habilitação jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- Documento de identificação do representante legal;
- Prova de inscrição no CNPJ.

b) Regularidade fiscal e trabalhista:

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Qualificação técnica para os lote 01 e 03.

a) **Comprovação de Registro Profissional** – Prova de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou outro conselho profissional competente, dentro do prazo de validade. Caso a empresa esteja sediada em outra jurisdição, deverá apresentar, o visto do respectivo Conselho do Estado onde ocorrerá a licitação. Nota explicativa: A exigência do registro no CREA ou CAU ou outro conselho profissional competente, garante que as estruturas temporárias do evento sejam projetadas e montadas sob supervisão de profissional habilitado, assegurando segurança, conformidade legal e proteção ao público.

b) **Declaração de Responsabilidade Técnica** – Documento indicando o profissional responsável pela execução, montagem e desmontagem das estruturas, válido até o recebimento definitivo pelo contratante. Nota Explicativa: Exige-se profissional técnico na montagem de estruturas de festa para garantir **segurança do público, conformidade com normas legais e responsabilidade técnica**, evitando acidentes e danos materiais.

c) **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica** – ART específica para a instalação e execução das estruturas, referente à data do evento, devidamente registrada, quitada e assinada pelo responsável técnico. Nota explicativa: A ART **legaliza e responsabiliza tecnicamente a execução**, protegendo tanto o público quanto a contratante.

d) **Atestado de visita ou Declaração de dispensa de vista**, emitido pelo licitador, a ser apresentado até **2 (dois) dias úteis antes da data de abertura do certame**. A proponente, por intermédio de seu Responsável Técnico devidamente habilitado, poderá, durante a visita ao local dos serviços, obter todas as informações necessárias para a elaboração de sua proposta. Alternativamente, poderá apresentar **declaração formal**, assinada pelo Responsável Técnico, afirmando ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços e assumindo total responsabilidade por esse fato, **renunciando a qualquer questionamento técnico ou financeiro futuro** perante a



Contratante, sob as penalidades da lei. Nota explicativa: O atestado de visita ou declaração de dispensa garante que a empresa licitante conhece as condições do local e assume responsabilidade pela execução dos serviços, prevenindo questionamentos futuros e permitindo propostas realistas.

A Administração poderá solicitar documentos complementares e realizar diligências para verificação da autenticidade das informações apresentadas, nos termos da legislação vigente.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estimativa

A estimativa do valor total da contratação para a realização da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR é de R\$ **72.862,51 (setenta e dois mil, oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta e um centavos)**, conforme levantamento de mercado e composição dos custos dos serviços e estruturas necessários à execução do evento.

O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução contratual, incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção, operação técnica, mão de obra especializada, encargos sociais, tributos, equipamentos, materiais, logísticos e demais despesas inerentes à prestação dos serviços.

9.2. Composição do preço unitário

A composição dos preços unitários foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada junto a empresas especializadas no segmento de eventos e infraestrutura temporária, considerando os quantitativos previstos no Termo de Referência e os valores praticados atualmente no mercado regional.

Na formação dos preços foram considerados, entre outros, os seguintes elementos:

- a) custos de mão de obra especializada;
- b) encargos trabalhistas e previdenciários;
- c) transporte, frete e logística;
- d) montagem, desmontagem e manutenção das estruturas;
- e) equipamentos e materiais utilizados;
- f) despesas operacionais e administrativas;
- g) tributos e encargos fiscais;
- h) margem operacional da contratada.

As memórias de cálculo, planilhas orçamentárias e detalhamento dos custos unitários encontram-se anexos ao processo administrativo da contratação.

9.3. Fontes da pesquisa de preços

A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, mediante utilização de múltiplas fontes de consulta, visando assegurar maior confiabilidade, economicidade e compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado.

Foram utilizadas as seguintes fontes para composição da estimativa:

- a) orçamentos fornecidos por empresas especializadas no ramo de eventos e infraestrutura;
- b) consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- c) pesquisa em bancos de preços e painéis de referência, quando aplicável;
- d) análise de valores praticados em eventos de porte semelhante;
- e) levantamento de mercado regional.

Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços, cotações, planilhas orçamentárias e memórias de cálculo detalhadas encontram-se anexados ao presente processo administrativo, integrando os autos da contratação.

10.1. Dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ

PR

Dotação Orçamentária: 08.003.13.392.0247.2039 – MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CULTURA

Natureza de Despesas: 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Fontes: 8071 FESTA DO MILHO

11. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO, LOCAIS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

11.1. Especificação detalhada do serviço:

A presente contratação contempla a prestação de serviços de locação, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas e equipamentos destinados à realização da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR, incluindo tendas, iluminação, sonorização, locação de painéis, gradis, geradores, estrutura elétrica, carregadores e demais itens necessários ao pleno funcionamento do evento.

Os serviços deverão ser executados por equipe técnica qualificada, observando rigorosamente as normas de segurança, acessibilidade, higiene, prevenção contra incêndio e demais exigências legais aplicáveis a eventos temporários.

Todas as estruturas deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente instaladas, testadas e aptas para funcionamento imediato, respeitando os prazos estabelecidos pela Administração Municipal e o cronograma oficial do evento.

A contratada deverá garantir suporte técnico durante toda a realização da Festa do Milho, promovendo imediatamente eventuais ajustes, reparos ou substituições necessárias ao adequado funcionamento das estruturas e equipamentos.

Os serviços serão considerados satisfatórios quando executados conforme as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, atendendo integralmente aos padrões mínimos de qualidade, segurança e funcionalidade exigidos pela Administração Pública.

11.2. Local e prazo de execução:

Os serviços deverão ser executados 01 (um) dia antes da data da festa na Rua Dr. Cícero de Moraes, Calçadão Municipal José Custódio filho em frente à Rodoviária Municipal, no Município de São Pedro do Ivaí.

11.3. Recebimento provisório:

O recebimento provisório ocorrerá mediante vistoria inicial realizada pelo fiscal do contrato, após a conclusão da montagem das estruturas e disponibilização dos equipamentos, com a finalidade de verificar as condições gerais de funcionamento, segurança e conformidade com as especificações contratadas.

A verificação preliminar será realizada em até 01 (um) dia antes do início do evento, podendo a Administração solicitar ajustes, substituições ou correções que se fizerem necessárias.

11.4. Recebimento definitivo:

O recebimento definitivo ocorrerá após a realização do evento e a confirmação do cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo desmontagem adequada, retirada dos materiais e atendimento satisfatório das exigências técnicas, operacionais e de segurança previstas neste Termo de Referência.

O aceite definitivo será emitido pelo fiscal do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão total dos serviços, desde que não haja pendências ou irregularidades constatadas pela Administração.

11.5. O objeto será considerado aceite quando atender integralmente às especificações técnicas, condições de execução e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

11.5.1. A verificação do cumprimento das condições será realizada pelo fiscal do contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

mediante análise dos serviços executados e estruturas disponibilizadas, podendo ser utilizados relatórios, registros fotográficos, inspeções técnicas e demais meios de comprovação necessários.

11.5.2. Constatadas irregularidades, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo estipulado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas na legislação e no contratante.

12. GARANTIA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. Garantia exigida

A contratada deverá garantir a plena qualidade, segurança, estabilidade e perfeito funcionamento de todas as estruturas, equipamentos e serviços fornecidos durante todo o período de execução da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR, incluindo as etapas de montagem, realização do evento e desmontagem.

A garantia compreenderá a substituição imediata de quaisquer equipamentos, estruturas ou componentes que apresentem falhas, defeitos, irregularidades ou desempenho inadequado, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

A contratada será integralmente responsável pela correção de problemas técnicos, operacionais, elétricos ou estruturais verificados durante a execução contratual.

12.2. Condições de manutenção e assistência

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada e suporte operacional permanente durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, garantindo atendimento imediato às solicitações da fiscalização municipal.

O tempo máximo de resposta para atendimento de ocorrências emergenciais será de até 01 (uma) hora após a comunicação da fiscalização ou da Administração.

A assistência técnica deverá contemplar:

- a) manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e estruturas;
- b) substituição imediata de equipamentos com defeito;
- c) suporte técnico operacional contínuo;
- d) acompanhamento presencial durante a realização do evento;
- e) atendimento por telefone e demais meios de comunicação disponibilizados pela contratada.

A contratada deverá informar previamente à Administração os contatos da equipe técnica responsável, incluindo telefone, e-mail e responsável operacional durante o evento.

12.3. Peças de reposição

A contratada deverá manter disponíveis equipamentos, materiais e componentes de reposição compatíveis com toda a estrutura fornecida, visando assegurar continuidade operacional e solução imediata de eventuais falhas técnicas.

As peças, equipamentos e componentes utilizados nas substituições deverão possuir qualidade equivalente ou superior aos originalmente instalados, observando as normas técnicas e padrões de segurança aplicáveis.

A reposição deverá ocorrer imediatamente após a constatação do problema pela fiscalização, sem interrupção significativa das atividades do evento e sem custos adicionais para a Administração Pública.

13. LOGÍSTICA REVERSA (quando couber)



13.1. Obrigações relativas à logística reversa

A contratada será responsável pelo recolhimento, remoção e destinação ambientalmente adequada de todos os materiais, resíduos e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços relacionados à infraestrutura da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR.

Deverão ser recolhidos, ao término do evento e da desmontagem das estruturas, todos os materiais utilizados na montagem, operação e manutenção da infraestrutura, incluindo embalagens, resíduos de instalação, cabos, lonas danificadas, materiais descartáveis gerados pela execução dos serviços e demais itens de responsabilidade da contratada.

A contratada deverá garantir que os resíduos sejam acondicionados, transportados e destinados em conformidade com a legislação ambiental vigente, observando as normas sanitárias, ambientais e de limpeza urbana aplicáveis.

Também será de responsabilidade da contratada promover a desmontagem completa das estruturas temporárias e a retirada integral dos equipamentos utilizados, devolvendo o local do evento em perfeitas condições de limpeza, organização e conservação.

A coleta e retirada dos materiais deverão ocorrer imediatamente após o encerramento do evento e conclusão da desmontagem, conforme cronograma estabelecido pela Administração Municipal e pela fiscalização contratual.

14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Cumprir integralmente as obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, assumindo, de forma exclusiva, todos os riscos e despesas necessários à perfeita execução da locação da estrutura e da prestação dos serviços, conforme especificações proposta apresentada;

b) Cumprir os prazos estabelecidos; Entregar, montar e disponibilizar todas as estruturas e equipamentos contratados em perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações, prazos e locais estabelecidos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal de serviços/locação.

c) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas; Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) Responsabilizar-se pelos encargos e todas as despesas relativas a direitos Garantir que todas as estruturas atendam às normas de segurança aplicáveis (CREA/CAU ou outras exigências legais) e apresentem, quando requerido, os laudos e certificações correspondentes. Trabalhistas, taxas, fretes, transportes, montagem e desmontagem previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

e) Substituir, corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços/produtos em desacordo com o contratado;

f) Comunicar à Administração, ao Departamento de Compras ou de Turismo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer anormalidade que possa comprometer a execução do objeto contratado.

g) Atender às determinações do fiscal do contrato;

(h) Disponibilizar, em quantidade e qualidade adequadas, todos os materiais, ferramentas, equipamentos e EPIs indispensáveis à plena execução dos serviços contratados.

i) Comunicar ao Departamento de Compras ou de Turismo, no prazo máximo de 48 (quarenta



e oito) horas, qualquer anormalidade que possa comprometer a execução do objeto contratado.

j) Garantir que todas as estruturas atendam às normas de segurança aplicáveis (CREA/CAU ou outras exigências legais) e apresentem, quando requerido, os laudos e certificações correspondentes.

k) Efetuar a entrega, montagem e desmontagem das estruturas de forma técnica e segura, fornecendo todas as informações necessárias para seu correto uso e manutenção durante o evento, incluindo manuais ou instruções de operação quando cabível.

l) apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação vigente quanto às obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais durante a vigência contratual.

m) Responder, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, por quaisquer vícios de qualidade ou quantidade dos serviços prestados ou das estruturas fornecidas, quando aplicável.

n) Assegurar que todos os equipamentos e estruturas estejam disponíveis e em condições de uso imediato, conforme o cronograma definido, inclusive para eventual remanejamento.

o) Indicar preposto devidamente autorizado para representá-la durante a execução do Contrato e para responder perante a fiscalização do Município.

15.2. Constituem obrigações da Contratante:

a) Fornecer à Contratada todas as informações, orientações e documentos necessários para a correta execução do objeto contratado, incluindo cronograma, locais de instalação e demais definições relacionadas à realização da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivai – PR.

b) Disponibilizar os espaços públicos destinados à montagem das estruturas e realização do evento, assegurando acesso adequado para carga, descarga, montagem, desmontagem e circulação de veículos e equipes técnicas.

c) Fiscalizar a execução contratual, por meio de servidores designados, acompanhando a montagem, utilização e desmontagem das estruturas e a prestação dos serviços contratados, podendo solicitar ajustes e correções quando necessário.

d) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para saneamento das inconsistências identificadas.

e) Efetuar o pagamento à Contratada conforme as condições, prazos e valores estabelecidos no Edital, Termo de Referência e Contrato, após a devida comprovação da execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal correspondente.

f) Exigir o cumprimento integral das normas de segurança, acessibilidade, higiene e demais exigências legais aplicáveis à realização de eventos públicos.

g) Prestar apoio institucional necessário à execução do evento, incluindo a articulação entre as Secretarias Municipais envolvidas na organização da Festa do Milho.

h) Responsabilizar-se pela obtenção das autorizações institucionais e licenças de competência do Município necessárias à realização do evento, quando não atribuídas contratualmente à Contratada.

i) Informar previamente à Contratada sobre qualquer alteração de programação, horários ou locais que possa impactar a execução dos serviços contratados.

j) Permitir o acesso da equipe da Contratada aos locais de execução dos serviços durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento.

k) Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurado o



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO

PR

contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

I) Zelar pela organização geral do evento e pelo cumprimento do cronograma oficial da Festa do Milho, de modo a garantir condições adequadas para a execução dos serviços contratados.

16. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do Contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 16.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

16.2.3. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

16.2.4. Nos casos de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 16.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

16.2.5. Nos casos de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 16.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

16.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 16.1.

16.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 16.1.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

16.2.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de São Pedro do Ivaí e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com outras multas previstas.

16.2.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

16.2.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

17 – DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. Declaro, para os devidos fins, estar ciente de todas as implicações decorrentes das informações prestadas no presente Termo de Referência, assumindo, de forma solidária, a inteira responsabilidade por seu conteúdo.

São Pedro do Ivaí, 14 de Maio de 2026.

Rafaela Tamiris Tito Curiassi
Chefe da Divisão de Turismo