



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

---

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 05/2026 - SMDC**

**SECRETARIA(S) SOLICITANTE(S)**

SECRETARIA MUN. DE DESENV. COMUNITÁRIO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO	
<b>Responsável pela Solicitação</b>	Elis Silviane de Assis Ribas
<b>E-mail</b>	cultura@quitandinha.pr.gov.br
<b>Telefone</b>	(41) 36231770

**SUMÁRIO**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO .....	2
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO .....	3
3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO .....	3
4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA .....	5
5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO / REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO .....	6
6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO .....	6
7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES .....	20
8. DO CONTRATO .....	23
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO .....	24
10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	24
11. DO VALOR ESTIMADO .....	25
12. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS QUANTO A PRESENTE CONTRATAÇÃO .....	29

---

**Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo**

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página **1** de **30**

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de eventos para a organização, divulgação e realização das festividades do 65º aniversário de Quitandinha.

#### 1.1. Especificações e quantidades

Lote / Item	Código	Objeto	Unid	Quant	Quant Últimos meses	Valor Máximo	(%) Mínimo aproximado a ser adquirido
001/1	21851	Contratação de empresa especializada para execução de eventos para a organização, divulgação e realização das festividades do 65º aniversário de Quitandinha	Und	01	01	R\$764.730,00	100%

#### 1.2. Da natureza do objeto

Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 01, de 02 de Janeiro de 2024.

O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

#### 1.3. Da natureza continuada

Sim

Não

#### 1.4. Da previsão no Plano Plurianual (PPA)

Sim

Não

Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 2 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Nº Estudo Técnico Preliminar: 05/2026

## 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

### 3.1. Modalidade de licitação

Pregão Eletrônico

Dispensa de Licitação – Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021

Inexigibilidade de Licitação - Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021

### 3.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços?

Sim

Não

#### 3.2.1. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

Não se aplica.

quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma secretaria.

quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

### 3.3. Em atenção ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, quanto a participação na licitação:

**01**  Participação exclusiva para ME/EPP - Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por lote/item

**02**  Participação com cota exclusiva para ME/EPP e demais para ampla concorrência - Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível

**03**  Licitação exclusiva ampla concorrência - Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza indivisível.

**04**  Licitação exclusiva ampla concorrência - Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível **sem cota** para ME/EPP.

#### 3.3.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

Não se aplica

25% (Vinte e cinco por cento)

## Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página **3** de **30**

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

### 3.3.2. Deverá haver prioridade para contratação local e/ou regional, conforme Art. 378 § 1º I do Decreto Municipal nº 01/2024?

- Não se aplica na presente contratação  
 Aplica-se a regra de prioridade de contratação local ou regional

### 3.4. Vistoria prévia / Visita técnica:

- Não será necessário  
 Vistoria facultativa

A licitante poderá realizar visita técnica em até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas, juntamente à Comissão Organizadora da festa, em horário previamente agendado pelo interessado através do fone: (41) 99115-8794, a fim de tomar conhecimento das condições de trabalho, da estrutura administrativa, da estrutura física/espacos existentes, áreas consideradas relevantes.

As visitas somente serão agendadas/realizadas respeitando o horário de expediente normal da Secretaria das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00 horas;

A proponente, através de um representante legal, quando da visita técnica, deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta;

Ao final da visita, será emitida declaração comprovando a presença do licitante na visita técnica e atestando que o representante legal da empresa tomou conhecimento de todas as informações, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação;

Caso a licitante que venha a ser contratada não tenha realizado a visita, não poderá deixar realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

### 3.5. Será admitida a participação de consórcios?

- Não  
 Sim

Justificativa: A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

### 3.6. Será admitida a participação de cooperativas?

## Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 4 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

- Não  
 Sim

### 3.7. Será admitida a subcontratação?

- Não  
 Sim

### 3.8. Do parcelamento ou não da contratação:

- Não haverá parcelamento, devendo todo o objeto/serviço ser contratado em lote único, conforme justificativa pormenorizada no respectivo Estudo Técnico Preliminar.  
 Sim, todos os objetos/serviços deverão ser licitados em lotes distintos, conforme justificativa pormenorizada no respectivo Estudo Técnico Preliminar  
 Em partes, conforme justificativa pormenorizada no respectivo Estudo Técnico Preliminar

### 3.9. Do critério de julgamento:

- Menor preço  
 Maior desconto  
 Inexigibilidade de Licitação

Justificativa: Considerando a busca constante pelo menor dispêndio para a Administração Pública, o que faz parte do princípio de economicidade (CF/88 Art. 70) optou-se pelo critério de julgamento acima assinalado, comprometendo-se fielmente ao atendimento dos padrões de qualidade mínimos definidos no presente termo de referência.

## 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

### 4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- Não  
 Sim

### 4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/serviço(s) ou documentos complementares?

- Não  
 Sim

### 4.3. Será exigido prova de conceito?

- Não  
 Sim

### 4.4. Será exigida carta de solidariedade?

- Não

Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 5 de 30  
TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Sim

### 4.5. Será exigida garantia da proposta?

Não

Sim

## 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO / REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação constantes na minuta do edital padronizado.

Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação constantes nos artigos 66 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 5.1. Qualificação técnica

Não se aplica.

Se aplica.

Comprovante de cadastro vigente da proponente no Ministério de Turismo (CADASTUR).

Atestado de visita técnica ou dispensa conforme modelo.

### Documentos pós contrato

No prazo de 5 dias após a contratação, a contratada deverá apresentar Certidão de regularidade junto ao Crea-Pr ou CAU da pessoa jurídica dos responsáveis técnicos, pela estrutura física e pela instalações elétricas, objetos desta licitação.

Apresentar, no prazo a ser estipulado pelo Município, os documentos que comprovam o cumprimento das especificações apresentadas no Termo de Referência, bem como, os prazos de apresentação de documentos e materiais já constantes no Termos de Referência.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Descrição da solução como um todo

A solução para a contratação dos serviços necessários à estruturação do evento comemorativo ao 65º aniversário de Quitandinha envolve um planejamento detalhado e estratégico, garantindo que todas as necessidades sejam plenamente atendidas dentro dos padrões de qualidade, segurança e acessibilidade exigidos. Para isso, será realizada uma ampla pesquisa de mercado a fim de identificar empresas especializadas na execução de eventos de grande porte, priorizando fornecedores que possuam experiência comprovada na montagem de estruturas como palco, tendas, iluminação, sonorização, segurança, logística, limpeza e comunicação visual.

As empresas interessadas deverão apresentar documentação regularizada, certificando-se de que possuem todas as licenças e alvarás exigidos pelos órgãos competentes, além de um corpo técnico

### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 6 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

qualificado, capaz de oferecer serviços de excelência dentro dos prazos estipulados. A estrutura do evento incluirá a montagem de um palco com dimensões adequadas para apresentações artísticas de alto nível, garantindo segurança e qualidade técnica para os shows. A sonorização e iluminação deverão estar compatíveis com os riders técnicos dos artistas contratados, assegurando uma experiência imersiva para o público. O fornecimento de geradores de energia também será essencial para evitar interrupções durante as festividades.

Além disso, será feita a instalação de tendas para abrigar diferentes setores do evento, como praça de alimentação e áreas de apoio. A disponibilização de banheiros químicos será feita de forma estratégica, contemplando unidades acessíveis para garantir a inclusão de pessoas com deficiência. A segurança do evento será reforçada por uma equipe especializada, composta por profissionais treinados e devidamente credenciados, responsáveis pelo controle de acesso e prevenção de incidentes. Da mesma forma, brigadistas e bombeiros civis estarão disponíveis para atender qualquer necessidade emergencial.

A organização do evento também contemplará serviços de limpeza, com equipes dedicadas à manutenção do espaço antes, durante e após as festividades, garantindo um ambiente higienizado e agradável para os participantes. Para a divulgação do evento, será realizada a produção e distribuição de materiais promocionais, incluindo panfletos, cartazes e lonas.

Com isso, busca-se proporcionar uma experiência organizada, segura e memorável para os moradores e visitantes de Quitandinha, consolidando o evento como um marco na história do município.

### 6.2. Prazo de entrega/execução

Todas as estruturas deverão estar montadas até dia 09/06/2026.

#### 6.2.1. Local de entrega e horário para recebimento/execução:

O evento será realizado na Praça da Bíblia, situada na Rua Francisca Beraldi Paolini, 61, Paolini, CEP: 83843-544

### 6.3. Prazo de validade

Não se aplica a esta contratação

Sim

### 6.4. Garantia de execução do contrato

Não é necessário

Sim

### 6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

#### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 7 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Garantia e/ou assistência técnica - Manter e oferecer garantia estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Garantia e ou assistência técnica diferenciada ou complementar

### 6.6. Logística Reversa

Não se aplica

Sim

### 6.7. Modelo de execução do objeto

Considera-se infraestrutura o conjunto das instalações e pessoal necessários a realização do 65º Aniversário de Quitandinha/PR:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid. Med.	Qtde	Qtde. dias
01	<b>Tablado elevado tipo Palco</b> medindo 20x10x1,80 com altura de teto de 8 metros, uma escada de acesso, fechamentos laterais em lona. House mix 5,0 x 5,0 m com cobertura, fechamentos laterais e piso elevado em 0,50 m. Dois Fly P.A. com 10,0 m de altura com 1,5 m de largura, passarela de 6,0x3,0x1,80m	Unid	01	03
02	<b>Tenda Piramidal medindo 10x10 metros</b> cobertura em lona PVC anti- chama, impermeável, na cor branca, composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água. Estrutura em aço galvanizado, pé direito elevado de no mínimo 3,00 metros, com fechamento nas laterais.	Unid	16	03
03	<b>Tendas Piramidal medindo 5x5 metros</b> cobertura em lona PVC anti- chama, impermeável, na cor branca, composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água. Estrutura em aço galvanizado, pé direito elevado de no mínimo 3,00 metros, com fechamento nas laterais.	Unid	04	03
04	<b>Estrutura de alumínio (Boxtruss)</b> mínimo P30, incluindo sapatas e cubos para instalação dos mesmos, cabos para fixação e suporte, para 01 Pórtico 10,0 x 4,0 x 1,5 m, e backdrop 3,0 x 2,0 m incluindo lonas impressas. Confecção por conta da contratada.	Metros lineares	50	03
05	<b>Grade de contenção</b> em aço ou alumínio galvanizado medindo entre 2,00 x 1,20.(Com x Alt)	unid	350	03
06	<b>Carregadores</b> equipe de carregadores para carga e descarga dos equipamentos	Unid	10	03
07	<b>Fechamento Metálico</b> para isolamento de áreas para restringir o acesso, em aço galvanizado medindo mínimo de 2,00m x 3,00m.	Unid	50	03

### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 8 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

08	<b>Mesa monobloco</b> quadrada em PVC branca em ótima qualidade, com selo do INMETRO. Sempre limpas e em ótimo estado de conservação. Medindo 70cm x 70cm.	Unid	160	03
09	<b>Cadeira sem braço</b> em PVC branca em ótima qualidade, com selo do INMETRO. Sempre limpas e em ótimo estado de conservação. Capacidade 140kg.	Unid	640	03
10	<b>Gerador de energia de 250 KVA</b> (trifásico 220V), para alimentar sistema de sonorização e iluminação do palco principal e palco cultural compatível com Rider Técnico. Fornecer técnico para operação de gerador que deverá realizar toda a instalação do gerador e operar o gerador durante todo evento, realizar toda a manutenção necessária, fazer a ligação. Combustível por conta da contratada. Diária de 08 horas. O gerador deve possuir autonomia para trabalhar de preferência as horas estabelecidas, caso haja limitações por conta de reserva de combustível, deverá ser informado à prefeitura para que sejam programadas interrupções de modo a não prejudicar as apresentações.	Unid	01	03
11	<b>Gerador de energia de 150 KVA</b> (Trifásico 220 V) para alimentação da praça de alimentação barracas será dividido em duas linhas de 200 com consumo aproximado de 200A por fase. Deverá ser instalado com cabeamento aéreo de cobre ou alumínio até entrada de disjuntos existente na praça com os comprimentos de 50 m (linha 1) e 25 m (linha 2). O Gerador deve possuir de preferência sistema automatizado para funcionamento do motor, após desligamento do disjuntor da rede COPEL existente. Fornecer técnico para operação de gerador que deverá realizar toda a instalação do gerador até o disjuntor existente nos postes com fornecimento de material e mão de obra, operar o gerador durante o evento, realizar toda a manutenção necessária, fazer a ligação e desligamento nos horários estabelecidos no edital. Combustível por conta da contratada. Diária de 08 horas. O gerador deve possuir autonomia para trabalhar de preferência as horas estabelecidas, caso haja limitações por conta de reserva de combustível, deverá ser informado a prefeitura para que sejam programadas interrupções de modo a não prejudicar a praça de alimentação.	Unid	01	03
12	<b>Gerador de energia de 100 KVA</b> (Trifásico 220 V) para alimentação da praça de alimentação FOODTRUKS, com uma linha de consumo aproximado de 150A por fase. Deverá ser instalado com cabeamento aéreo de cobre ou alumínio até entrada de disjuntos existente na praça com os comprimentos de 20 m. O Gerador deve possuir de preferência sistema automatizado para funcionamento do motor, após desligamento do disjuntor da rede COPEL existente. Fornecer técnico para operação de gerador que deverá realizar toda a	Unid	01	03

### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 9 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

	<i>instalação do gerador até o disjuntor existente nos postes com fornecimento de material e mão de obra, operar o gerador durante o evento, realizar toda a manutenção necessária, fazer a ligação e desligamento nos horários estabelecidos no edital. Combustível por conta da contratada. Diária de 08 horas. O gerador deve possuir autonomia para trabalhar de preferência as horas estabelecidas, caso haja limitações por conta de reserva de combustível, deverá ser informado a prefeitura para que sejam programadas interrupções de modo a não prejudicar a praça de alimentação.</i>			
13	<b>Banheiros Químicos:</b> conjunto de 15 Feminino, 20 Masculino, 2 Necessidades Especiais, incluindo: sucção; apoio operacional full time, transporte, tratamento e destino final de dejetos; fornecimento e reposição de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e aplicação de produto desodorizante.	Unid	37	03
14	<b>Painel de LED duas unid 5x4 e uma unid 8x4</b> com trave em boxtruss, para área externa, que funcione em qualquer sistema, instalado em local definido pela comissão organizadora, alta resolução, p6 ou melhor, incluindo cabeamento, operação, instalação e transmissão simultânea do show e demais vídeos solicitados pela comissão organizadora. Sendo um outdoor e outro indoor.	Unid	03	03
15	<b>SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PALCO PRINCIPAL</b> A contratada deverá fornecer o Sistema completo de sonorização e iluminação COMPATÍVEL COM O RIDER técnico dos artistas contratados.	Unid	01	03
16	<b>SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PALCO REGIONAL (palco regional)</b> A Contratada deverá fornecer o Sistema completo de sonorização e iluminação: COMPATÍVEL COM O RIDER DOS ARTISTAS locais e regionais	Unid	01	03
17	<b>Pavilhão de 600 metros quadrados</b> em alumínio treliçado (Boxtruss) P50 e P30; cobertura em lona PVC antichama, impermeável, na cor branca, pé-direito mínimo de 6,00 metros; Design modular em vãos de 5 metros; Montagem em qualquer tipo de solo, devidamente aterrados com haste de cobre, conforme especificação técnica do Corpo de Bombeiros. Incluído: montagem, instalação, desmontagem e ART.	Unid	01	03
18	<b>Segurança</b> , uma equipe especializada e devidamente autorizada pelo órgão competente, disponibilizando, aos menos, 40 seguranças do sexo feminino e masculino.	equipe	40	03
19	<b>Equipe de apoio de limpeza</b> da praça de alimentação, que deverá permanentemente realizar a coleta de resíduos e limpeza das mesas e do piso,	Equipe	10	03

### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 10 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

	<i>disponibilizando em tempo integral durante o horário do evento e durante todo o evento, no mínimo 4 pessoas.</i>			
20	<b>Equipe de Brigadista e bombeiro civil</b> equipe de brigadista composta por no mínimo 6 profissionais devidamente aparcerados	Equipe	15	03
21	<b>Dj e Locutor</b> equipe de 01 DJ e 01 locutor para atender o palco durante os períodos em que não houver show ao vivo. Presença de 8h/diárias	Equipe	01	03
22	<b>Cobertura de Fotos e Vídeos</b> , A contratada deverá contratar no mínimo 02 (dois) fotógrafos exclusivos full time durante os três dias do evento; As fotos deverão ser feitas em formato digital, em alta resolução e entregues gravadas em pendrive ou DVD (em até 03 dias após o evento). A prestação do serviço inclui o direito de uso das imagens em qualquer mídia, seja impressa ou digital; A contratada deverá contratar uma equipe de filmagem com 01 (uma) Câmeras de vídeo em alta definição e 01 drone com gravação de vídeo em alta definição full time; O material deverá ser registrado e entregue em arquivo digital, contendo no mínimo 02 cópias em alta resolução, além de 01 (um) vídeo editado de no mínimo 15 minutos de todo o evento em até 10 dias após o evento. A prestação do serviço inclui o direito de uso das imagens em qualquer mídia; A contratada poderá subcontratar o serviço de foto e vídeo, sendo que a empresa contratada fica obrigada a cumprir as exigências; Despesas com alimentação, transporte, hospedagem e demais encargos é total responsabilidade da contratada.	Conj.	01	03

A empresa contratada deverá apresentar à Comissão Organizadora, os documentos para a viabilização do evento, tais como: ART's, RRT's, laudos e certidões das estruturas, conforme normas de regulamentação conforme legislação vigente, como exemplo de banheiros químicos, sonorização, iluminação, palco, tendas, estrutura de pavilhão, barracas, elétrica, etc.

O local do evento dispõe de rede de energia pública trifásica.

### Da Descrição do Serviços a serem prestado.

#### Do Serviço de Segurança do Evento

Será de total responsabilidade da CONTRATADA garantir a segurança do público dentro do Evento, com equipe de Seguranças, composta simultaneamente, no mínimo, 40 (quarenta) membros, do sexo masculino e feminino por dia de evento, durante todos os horários do evento;

A equipe de segurança será responsável pelo controle de acesso as áreas restritas, revistas de acesso, segurança de toda estrutura e equipamentos de som e iluminação, camarins, praça de alimentação e demais áreas, iniciando no dia 12/06/2026 às 14h e finalizando no dia 15/06/2025 às

### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 11 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

2h da manhã, período integral; ou de acordo com o término da retirada dos equipamentos da empresa vencedora.

Será admitida equipe reduzida de segurança em horários de pouca movimentação;

A delimitação da escala de serviços dos seguranças, bem como a definição dos horários nos quais serão aceitáveis a equipe reduzida será estabelecida de comum acordo com a comissão de festa no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

A contratada poderá subcontratar o serviço de segurança, sendo que a empresa contratada ou a subcontratada deverá estar devidamente certificada com curso de segurança privada aprovado pela Polícia Federal, com registro certificado pela Polícia Federal e válido no território paranaense.

A empresa contratada deverá apresentar à Comissão Organizadora, até o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da sessão de julgamento da proposta, na Secretaria de Administração (documento autenticado e protocolado na Prefeitura Municipal de Quitandinha), os seguintes documentos: certificado de curso na área credenciado pelo DPF (Departamento da Polícia Federal), certidão de antecedentes criminais dos componentes da equipe, identidade, CPF, *declaração de tipo e situação de pessoa* emitido através do site <http://www.pf.gov.br> de todos os Seguranças que farão parte da equipe de trabalho durante o evento, podendo, a Comissão Organizadora, solicitar a substituição de quaisquer integrantes da equipe de segurança a qualquer tempo;

Os seguranças deverão estar devidamente uniformizados e identificados;

Despesas com alimentação, transporte, hospedagem e demais encargos serão de total responsabilidade da Contratada;

A Contratada deverá dar total autonomia a Comissão Organizadora que poderá solicitar não só o remanejamento dos seguranças de acordo com a demanda, mas também a substituição imediata de qualquer dos componentes da equipe de segurança;

Os remanejamentos de que trata o ponto só poderão ocorrer para áreas dentro do perímetro do evento.

Em casos omissos serão definidos pela comissão de festa;

### **Do Brigadistas e dos Bombeiros Civis**

A empresa deverá contratar equipe de PROFISSIONAIS BRIGADISTAS E BOMBEIRO CIVIL no quantitativo indicado neste Termo de Referência, seguindo exigência do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná norma NPT 017, NPT 020, NPT 05 e demais normas conforme legislação vigente;

A Contratada, deverá fornecer extintores, placas de sinalização e demais itens solicitados para o projeto temporário, seguindo exigência do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná norma NPT 017, NPT 020, NPT 05 e demais normas conforme legislação vigente;

No croqui/planta deverá constar a localização dos aparatos e instalações.

A escala de serviço dos brigadistas e bombeiros civis será elaborado conjuntamente entre contratada e comissão de festa em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato

---

### **Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo**

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página **12** de **30**

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Em casos omissos serão definidos pela comissão de festa;

### **Equipe de Limpeza**

Todos os custos relativos à equipe de limpeza correrão sob as expensas da contratada;

É de total responsabilidade da Contratada garantir a limpeza geral do evento, com número mínimo de pessoas, em quantidade mínima mencionada neste termo de referência;

A Contratada poderá subcontratar o serviço de limpeza, sendo que a terceirizada ficará igualmente obrigada a cumprir as exigências deste termo de referência;

A equipe de limpeza deverá composta por no mínimo um supervisor, além dos trabalhadores de limpeza propriamente ditos;

Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, equipamentos, materiais e EPIs (vassoura, balde, luvas, sacos de lixo, papel higiênico, lixeiras de diversos tamanhos e etc), incluindo limpeza pré-evento (higienização previa do espaço que recebera o evento); Manutenção (conservação da limpeza durante a realização do evento full time); Limpeza pós-evento (garantia de um espaço limpo e reorganizado após o evento).

A conservação, manutenção e limpeza geral do local em tempo integral inclui: banheiros, praça de alimentação, camarins e dependências internas da Praça da Bíblia;

A Contratada deverá dispor de 10 Lixeiras plásticas tipo Container de 500 litros e 20 lixeiras plásticas tipo container de 240 litros;

Despesas com alimentação, transporte, hospedagem e demais encargos é de total responsabilidade da Contratada;

A Contratada deverá dar autonomia a Comissão Organizadora que poderá solicitar e remanejar a equipe de acordo com a demanda dentro do espaço do evento;

Todos os insumos relativos à limpeza, tais quais: papel higiênico, álcool, produtos de limpeza, sacos de lixo, vassouras, rodos, entre outros, serão fornecidos pela contratada;

Em casos omissos serão definidos pela comissão de festa;

### **Carregadores**

A Contratada deverá dispor de uma equipe de carregadores para carga e descarga do *Rider Técnico* e de todos os equipamentos de objetos durante o evento

A equipe de carregadores deverá estar devidamente uniformizada e identificada.

A contratada deverá disponibilizar um supervisor para equipe de carregadores;

A responsabilidade pela integridade dos equipamentos e materiais a serem carregados é integralmente da equipe de carregadores.

---

### **Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo**

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051  
FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página **13** de **30**  
TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Despesas com alimentação, transporte, hospedagem e demais encargos serão de total responsabilidade da contratada;

Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados além de portar todo o equipamento de segurança e EPIs necessários, especialmente aqueles mencionados na NR01, NR07, NR11, NR17, entre outras.

O quantitativo de carregadores será definido nos anexos deste Termo de Referência;

Em casos omissos serão definidos pela comissão de festa;

### **DJ e Locutor**

A contratada deverá disponibilizar o serviço de locutor e DJ para sonorização em tempo integral durante os dias e horários da festa, que deverá tocar músicas diversas quanto não tiverem apresentações artísticas.

A contratada deverá apresentar portfólio, clipping de imprensa e/ou atestados de capacidade técnica, entre outros, que comprovem que se trata de serviço executado por profissional.

O Locutor e o DJ poderão realizar as propagandas em áudio do evento.

O Locutor deverá apresentar as apresentações artísticas, prestar informações e entreter o público do evento.

Em casos omissos serão definidos pela comissão de festa;

### **Da publicidade do Evento**

A Contratada deverá fornecer todo material impresso para divulgação e comunicação visual para uso durante o evento sendo:

Produção, distribuição e Instalação de mínimo 02 (duas) lona (440g) impressão 4x0 mínima de 1400dpi, com bainha dupla e ilhós a cada 20cm nos Pórticos de entrada do local do evento com no máximo 15 dias de antecedência da data de início das festividades.

A estrutura de boxtruss, p30, com no mínimo 2 sapatas e 4 cubos para instalação e fixação do pórtico, bem como a instalação e desinstalação da estrutura ficarão por conta da empresa;

A empresa vencedora deverá obrigatoriamente utilizar a logo da prefeitura como promotor do evento, bem como logo oficial do Evento, mantendo o padrão a ser definido pela comissão organizadora;

A organização do evento deverá seguir plano de publicidade e propaganda a ser elaborado conjuntamente pela contratada e a Comissão de Festa após a assinatura do contrato;

A contratada poderá realizar a divulgação de marcas nas propagandas veiculadas nos meios de comunicação, impressa, falada e televisionada; deverá, entretanto, submeter previamente a Comissão de festa e da Assessoria de Imprensa da Prefeitura não apenas os nomes das empresas, mas a previa da propaganda para aprovação.

### **Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo**

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página **14** de **30**

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

---

### Cobertura de Fotos e Vídeos

Prestação de serviços especializados de cobertura fotográfica e audiovisual para evento com duração de 03 (três) dias, compreendendo:

Disponibilização mínima de 02 (dois) fotógrafos profissionais, exclusivos e em regime full time durante todo o período do evento. As imagens deverão ser captadas em formato digital, com equipamentos profissionais e em alta resolução, assegurando qualidade técnica, enquadramento e registro dos principais momentos do evento.

O material fotográfico deverá ser entregue em até 03 (três) dias corridos após o término do evento, em mídia digital (pendrive, HD externo ou disponibilização via link para download), devidamente organizado e tratado (edição básica de cor, brilho e enquadramento).

Disponibilização de equipe técnica composta por, no mínimo:

- 01 (uma) câmera de vídeo profissional em alta definição (Full HD ou superior);
- 01 (um) drone com captação de imagens aéreas em alta definição, operado por profissional devidamente habilitado e em conformidade com a legislação vigente.

A equipe deverá atuar em regime full time durante todos os dias do evento, garantindo a captação dos principais momentos, bastidores e registros institucionais.

O material audiovisual deverá ser entregue em até 10 (dez) dias corridos após o término do evento, contendo:

- Arquivos brutos e/ou editados em formato digital, com no mínimo 02 (duas) cópias em alta resolução;
- 01 (um) vídeo institucional editado, com duração mínima de 15 (quinze) minutos, contemplando os principais momentos do evento, com edição profissional (inclusão de trilha sonora, cortes, transições e identidade visual, se fornecida).

A prestação do serviço inclui a cessão total e irrestrita dos direitos de uso das imagens e vídeos produzidos, podendo o contratante utilizá-los, sem limitação de prazo, em quaisquer meios e formatos, sejam eles impressos, digitais ou audiovisuais, para fins institucionais, promocionais e publicitários.

Será permitida a subcontratação dos serviços, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade, prazos, encargos legais e cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste instrumento.

Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo alimentação, transporte, hospedagem, seguros, taxas operacionais (inclusive uso de drone), encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos ou indiretos, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

A contratada deverá assegurar que todos os profissionais envolvidos estejam devidamente regularizados, bem como garantir o cumprimento da legislação aplicável, especialmente no que se refere ao uso de drones (autorizações dos órgãos competentes), direitos autorais e de imagem.

### Praça de Alimentação/Tendas/Pavilhão

---

#### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 15 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

A empresa contratada deverá montar estruturas com tendas 10x10 piramidal conforme quantidades descritas neste termo de referência, conforme estrutura demonstrada na ilustrada anexada neste termo de referência para a praça de alimentação.

O pavilhão deverá ser montado em frente aos palcos conforme croqui anexo ou conforme designação da Comissão Organizadora.

As tendas medindo 5x5 metros deverão ser montadas conforme croqui anexo ou designação da Comissão Organizadora.

Todas as Lonas, Tendas, Barracas e demais materiais deverão estar em perfeito estado de uso e conservação, limpos e higienizados.

Todas as tendas e pavilhão deverão estar devidamente aterrados com haste de cobre conforme especificação do corpo de bombeiros.

As barracas para vendas de bebidas e comidas ficarão a cargo da contratante que se dará através de chamamento público.

### **Tablado tipo Palco**

Deverá ser fornecida uma estrutura de palco principal incluindo montagem, instalação, operação e desmontagem de estrutura de palco e complementos para evento, contemplando:

Palco (tablado elevado) medindo 20,00 m (largura) x 10,00 m (profundidade) x 1,80 m (altura do piso), com cobertura tipo teto estruturado a 8,00 m de altura, incluindo sistema de sustentação em box truss ou similar, com resistência compatível às cargas de equipamentos de som, iluminação e cenografia. Piso nivelado, antiderrapante e com capacidade de carga adequada. Acesso ao palco por meio de, no mínimo, 01 (uma) escada com corrimão, atendendo às normas de segurança vigentes. Fechamentos laterais e de fundo em lona ou material equivalente, resistente às intempéries, garantindo proteção contra vento, chuva e incidência solar. House Mix medindo 5,00 m x 5,00 m, com cobertura, fechamentos laterais e piso elevado a 0,50 m do solo, destinada à instalação de equipamentos de controle de som e iluminação. Torres de Fly P.A.: fornecimento de 02 (duas) torres, com altura de 10,00 m e largura mínima de 1,50 m, estruturadas em box truss ou similar, devidamente estaiadas e com capacidade para sustentação segura de sistemas de som line array. Passarela medindo 6,00 m (comprimento) x 3,00 m (largura) x 1,80 m (altura), integrada ao palco principal, com estrutura reforçada, piso antiderrapante e guarda-corpo, quando aplicável.

A contratada deverá fornecer e se responsabilizar por todas as licenças e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT, conforme o caso, para montagem das estruturas.

### **Estrutura de som**

Deverá fornecer 2 conjuntos de iluminação e som (para o palco principal e para o palco regional).

A Contratada ficará obrigada fornecer, instalar, transportar e operacionalizar o sistema de som, palco e iluminação de acordo com o Rider técnico de cada um dos shows nacionais, conforme anexos.

A contratada deverá fornecer ao longo de todo o evento profissional de som devidamente habilitado para execução dos serviços;

---

### **Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo**

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 16 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

A contratada quando da assinatura do contrato deverá apresentar documento indicando quem são os técnicos de som e técnico/engenheiro elétrico/eletricista/eletrônico/eletrotécnico responsáveis pela execução do serviço, comprovando o registro dos mesmo em seus respectivos órgãos;

Caso o responsável pela instalação elétrica do equipamento seja profissional engenheiro deverão ser apresentados os seguintes documentos;

Certidão de inscrição e regularidade com o CREA indicando que o profissional tem formação na área de engenharia elétrica, eletricista, eletrônico ou similar;

E/ou Certidão do CREA em nome da empresa indicando o nome do profissional técnico responsável pela instalação dos equipamentos;

Caso o responsável pela instalação elétrica do equipamento tenha formação como técnica na área de elétrica, eletricista, eletrônico ou similar deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Certidão de registro e quitação do CRT em nome do profissional responsável; e/ou Certidão do CRT em nome da empresa indicando o nome do profissional técnico responsável pela instalação dos equipamentos;

A empresa deverá apresentar cópia do Registro Profissional da Delegacia Regional do Trabalho do técnico de som/sonoplasta responsável pela execução dos serviços;

A empresa contratada deverá fornecer até 3 dias antes dos eventos a ART ou TRT de instalação do equipamento.

Conjuntamente com os documentos mencionados, deverá ser apresentado mapa/planta com a disposição espacial dos aparelhos a serem instalados e catálogo com os equipamentos indicados;

Os profissionais da contratada, quando no ambiente da execução dos serviços, deverão estar uniformizados e devidamente identificados;

Todos os cabos necessários para instalação e correto funcionamento dos aparelhos deverão ser fornecidos pela contratada;

A contratada deverá apresentar 5 (cinco) dias antes da realização do evento catálogo com foto e descritivo de cada um dos aparelhos de som, palco e iluminação a serem fornecidos, constando:

- fotos nítidas das 4 faces de cada aparelhos em que se possa ver com detalhes as características do produto;

- o nome de cada aparelho;

- a descrição técnica dos aparelhos;

- marca;

- modelo

- ano de fabricação;

### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 17 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

- O catálogo de que trata será utilizado para fins de fiscalização do cumprimento do objeto do contrato;

Substituição dos itens ofertados só poderá ser realizada com anuência da Comissão de Festa, desde que:

Haja anuência dos artistas nacionais;

Que fique comprovado que a substituição não acarretará impacto na qualidade do som;

O equipamento de som será vistoriado pela equipe de som de cada artista nacional, devendo os mesmos emitir declaração de que o conjunto está de acordo.

O atendimento a todos os itens do *Rider* Técnico é obrigatório;

Os geradores indicados no *Rider* técnico serão de uso exclusivo de som e iluminação dos palcos.

### **Painéis de LED**

A empresa deverá fornecer 03 (três) painéis de LED, sendo 02 (duas) unidades com dimensões de 5m x 4m e 01 (uma) unidade com dimensões de 8m x 4m, todos estruturados com sistema de sustentação em box truss, adequados para uso em áreas externas e internas (outdoor e indoor).

Os painéis deverão possuir resolução mínima padrão P6 ou superior, garantindo alta qualidade de imagem, brilho e definição, compatíveis com diferentes sistemas de transmissão de vídeo.

O serviço deverá contemplar:

- Transporte, montagem e instalação completa dos equipamentos em local previamente definido pela Comissão Organizadora;
- Fornecimento de toda a infraestrutura necessária, incluindo cabeamento, conexões e demais acessórios;
- Operação técnica durante todo o período do evento, com equipe especializada;
- Transmissão simultânea (ao vivo) do show, bem como exibição de vídeos, vinhetas e demais conteúdos solicitados pela Comissão Organizadora.

Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, assegurando estabilidade de sinal, qualidade de exibição e segurança estrutural durante toda a realização do evento.

### **Geradores**

A prestação de serviços compreende o fornecimento, instalação, operação e manutenção de geradores de energia elétrica para atendimento das estruturas do evento, garantindo pleno funcionamento dos sistemas de sonorização, iluminação e alimentação elétrica das áreas designadas, conforme especificações técnicas e operacionais descritas a seguir.

Será disponibilizado gerador de energia de 250 KVA (trifásico 220V), destinado à alimentação do sistema de sonorização e iluminação do palco principal e do palco cultural, devendo ser compatível com o *Rider* Técnico dos artistas. O equipamento deverá permanecer em funcionamento durante todo o período em que houver apresentações, assegurando estabilidade e continuidade no

---

### **Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo**

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051  
FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página **18** de **30**  
TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

fornecimento de energia. A contratada deverá fornecer técnico especializado, responsável por toda a instalação, operação, monitoramento e manutenção do equipamento durante o evento, incluindo eventuais intervenções necessárias. O combustível será de responsabilidade da contratada. A diária considerada é de 08 (oito) horas, devendo o gerador possuir autonomia, preferencialmente, para atender todo o período de utilização. Caso haja limitações relacionadas à capacidade do reservatório de combustível, a contratada deverá comunicar previamente à Prefeitura, a fim de possibilitar o planejamento de eventuais interrupções sem prejuízo às apresentações.

Para atendimento da praça de alimentação, será disponibilizado gerador de energia de 150 KVA (trifásico 220V), destinado à alimentação das barracas, com distribuição em duas linhas de 200A, com consumo aproximado de 200A por fase. A instalação deverá ser realizada por meio de cabeamento aéreo em cobre ou alumínio até a entrada dos disjuntores existentes na praça, com extensões aproximadas de 50 metros (linha 1) e 25 metros (linha 2). O sistema deverá, preferencialmente, possuir acionamento automatizado do motor, após o desligamento do disjuntor da rede existente da concessionária. A contratada deverá fornecer técnico responsável por toda a instalação, incluindo materiais, mão de obra, operação contínua, manutenção, além da realização dos procedimentos de ligação e desligamento nos horários estabelecidos. O funcionamento deste gerador deverá ocorrer no período das 18h00 às 02h00, garantindo o atendimento integral da praça de alimentação. O combustível será de responsabilidade da contratada, sendo que o equipamento deverá possuir autonomia compatível com o período de operação. Havendo necessidade de reabastecimento ou limitação de autonomia, a Prefeitura deverá ser previamente informada para organização de eventuais ajustes, sem prejuízo às atividades.

Adicionalmente, será fornecido gerador de energia de 100 KVA (trifásico 220V), destinado exclusivamente à alimentação da área de food trucks, com uma linha de consumo aproximado de 150A por fase. A instalação deverá ser realizada com cabeamento aéreo em cobre ou alumínio até o ponto de entrada dos disjuntores existentes, com extensão aproximada de 20 metros. O equipamento deverá, preferencialmente, contar com sistema automatizado de acionamento após desligamento da rede da concessionária. A contratada será responsável pelo fornecimento de técnico qualificado para execução de toda a instalação, operação, manutenção, bem como pelos procedimentos de ligação e desligamento nos horários estabelecidos, sendo seu funcionamento igualmente previsto no período das 18h00 às 02h00. O combustível será de responsabilidade da contratada, devendo o gerador possuir autonomia adequada ao período de uso. Em caso de limitações operacionais, a Prefeitura deverá ser previamente comunicada para adoção de medidas que não comprometam o funcionamento da praça de alimentação.

Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas vigentes, garantindo segurança, eficiência e continuidade no fornecimento de energia durante todo o evento.

### **Banheiros Químicos**

Fornecimento, instalação, manutenção e operação de conjunto composto por 15 (quinze) unidades femininas, 20 (vinte) unidades masculinas e 2 (duas) unidades adaptadas para Pessoas com Necessidades Especiais (PNE), em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes.

O serviço deverá contemplar, obrigatoriamente: sucção periódica e sempre que necessário; equipe de apoio operacional em regime full time durante todo o período do evento; transporte adequado; tratamento e destinação final ambientalmente correta dos dejetos, em conformidade com a legislação vigente.

### **Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo**

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página **19** de **30**

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Inclui ainda o fornecimento contínuo e reposição de insumos, tais como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, bem como aplicação regular de produtos desodorizantes e bactericidas, garantindo condições adequadas de higiene, conforto e salubridade aos usuários.

A contratada deverá possuir e apresentar, quando solicitado, todas as licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços.

Todos os serviços deverão atender integralmente à legislação ambiental, sanitária e de segurança do trabalho vigente.

### **Grade de contenção**

Grade de contenção em aço ou alumínio galvanizado, medindo aproximadamente 2,00 m de comprimento x 1,20 m de altura, com sistema de encaixe interligável, base de sustentação estável e travamento de segurança. Acabamento sem rebarbas, garantindo segurança ao público. Inclui transporte, montagem, desmontagem e reposicionamento conforme orientação da comissão organizadora. Montagem conforme croqui anexo ou conforme designação da comissão organizadora.

### **Fechamento Metálico**

Fechamento metálico para isolamento e controle de acesso de áreas, confeccionado em chapas de aço galvanizado, medindo no mínimo 2,00 m de altura x 3,00 m de comprimento por módulo, com sistema de fixação e travamento seguro entre painéis. Estrutura resistente a intempéries, garantindo privacidade e segurança. Inclui transporte, instalação, manutenção durante o evento e retirada ao final. Montagem conforme croqui anexo ou conforme designação da comissão organizadora.

### **Mesa em PVC (monobloco)**

Mesa monobloco quadrada em PVC na cor branca, medindo aproximadamente 70 cm x 70 cm, fabricada em material resistente e de alta durabilidade, com selo de conformidade do INMETRO. Produto em ótimo estado de conservação, higienizado previamente e durante o evento, quando necessário. Inclui transporte, distribuição conforme layout definido e recolhimento ao término.

### **Cadeira em PVC (sem braço)**

Cadeira monobloco em PVC na cor branca, sem braços, com capacidade mínima de carga de 140 kg, com selo de conformidade do INMETRO. Produto resistente, em excelente estado de conservação, devidamente higienizado. Inclui transporte, organização conforme layout, reposição em caso de necessidade e retirada ao final do evento.

## **7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **7.1 Da contratada**

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

### **Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo**

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página **20** de **30**

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou outros site específico de cada Ente ou Órgão, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos as condições exigidas para a habilitação na licitação;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 21 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- Manter e oferecer garantia estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou garantia/assistência técnica complementar diferenciada, conforme termo de referência.
- A Contratada deverá fornecer a contratante todos os itens listados neste termo de referência.
- **A contratada deverá fornecer a Comissão Organizadora da Festa 900 (novecentas) pulseiras dividindo em 3 tipos de cores.**
- A Contratada/permissionária deverá fornecer toda a estrutura e recursos humanos para a devida funcionalidade de todos os espaços da estrutura.
- Fazer a identificação adequada das barracas e das áreas de apoio, identificando os setores e locais por meio de placas, letreiros etc.
- Submeter a contratante e a Comissão de Festa todos os modelos placas, letreiros, propagandas, deverão ser previamente aprovados pela contratante e pela Comissão Organizadora.
- A contratada deverá entregar todas as estruturas necessária a execução do evento, atendendo todas as exigências de todos os músicos nacionais contratados pela Prefeitura Municipal de Quitandinha.

### 7.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Quitandinha para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano

### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 22 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- A comissão de Organização da festa tem o direito de acessar todas as instalações da festividade para fins de fiscalização.
- A contratante terá o direito de receber todos os Itens listados neste termo de referência.
- A Contratante realizará evento esportivo com distribuição de bens aos participantes e utilização do espaço físico da praça.
- As atividades serão gratuitas para o público sendo que os custos para promoção serão arcados integralmente pelo Município.
- A Contratante se reserva o direito de realizar atividades para o público infantil na praça da bíblia nos períodos em que não haverá apresentações no palco.
- As atividades serão gratuitas para o público sendo que os custos para promoção serão arcados integralmente pelo Município.

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. Instrumento Contratual

Contrato

Ata de Registro de Preços

Nota de Empenho

Outro: \_\_\_\_\_

### 8.2. Natureza e vigência

Não contínuo. Não há necessidade de prorrogação.

É contínuo. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogáveis na forma do art 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

É contínuo. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do(a) prorrogável por mais 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses por igual período e quantidades (Art 298 e Art 299 do Decreto Municipal nº 01/2024, em consonância com o disposto na Lei Federal 14.133/2021).

A vigência do contrato será de 6 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura.

### 8.3. Reajuste

Não se aplica, pois o mesmo não há possibilidade de prorrogação.

O reajuste do valor deste instrumento contratual será realizado após 12 meses da ELABORAÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, utilizando-se o índice abaixo assinalado, na forma prevista no Art. 169 e seguintes do Decreto Municipal nº 01/2024.

### 8.4. Modelo de gestão do contrato

O contrato será acompanhado e fiscalizado pelos servidores abaixo designados, conforme o estabelecido no Decreto Municipal nº 01/2024.

A comunicação entre o contratante e o contratado se dará, preferencialmente, através de email institucional. Nos demais casos, principalmente quando há a necessidade de maior celeridade no processo de comunicação, poderá ser utilizado aplicativos de mensagens, devendo o fornecedor indicar qual o número telefônico adequado para tal no preenchimento de declaração unificada.

## Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 23 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Gestor:

Nome: ELIS SILVIANE DE ASSIS RIBAS
Cargo: GERENTE EXECUTIVA
E-mail: <a href="mailto:cultura@quitandinha.pr.gov.br">cultura@quitandinha.pr.gov.br</a>
Telefone: (41) 99595-0629

Fiscal:

Nome: Vanderlei Ribas Pinto
Cargo: Auxiliar Administrativo
E-mail: <a href="mailto:vanderlei.ribas@quitandinha.pr.gov.br">vanderlei.ribas@quitandinha.pr.gov.br</a>
Telefone: (41) 3623-1770

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1. Condições e prazo de pagamento

O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica diretamente na conta bancária da contratada em até **30 dias** após o atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, incluindo as condições de habilitação, já deduzidas as glosas e notas de débitos, assim como eventuais multas decorrentes do inadimplemento contratual. Caso a conta bancária informada não seja do Banco Oficial do Município, Banco do Brasil, será descontado do respectivo pagamento a taxa de transferência eletrônica.

É condição para pagamento a comprovação dos seguintes situações:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social conjuntamente com os tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

### 9.2. Recebimento provisório e definitivo

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página **24** de **30**

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

As despesas correrão a conta da(s) fonte(s) de recursos:

Exercício da despesa	Fonte de recurso	Grupo da fonte
2026	000	Do Exercício (E)

Está sendo formalizado convenio com a Secretaria de Estado do Turismo do Paraná, para custear os custos previstos com esta contratação e contrapartida do município.

### 11. DO VALOR ESTIMADO

O valor total máximo estimado será de **R\$ 764.730,00 (setecentos e sessenta e quatro mil setecentos e trinta reais)**.

Abaixo, segue o valor máximo estimado para cada item:

Lote/Item	Código	Objeto	Unid	Quant	Valor Máximo
001/1	21851	Contratação de empresa especializada para execução de eventos para a organização, divulgação e realização das festividades do 65º aniversário de Quitandinha	Und	01	R\$764.730,00

Especificações dos itens a serem contratados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid. Med.	Qtde	Qtde. dias
01	<b>Tablado elevado tipo Palco</b> medindo 20x10x1,80 com altura de teto de 8 metros, uma escada de acesso, fechamentos laterais em lona. House mix 5,0 x 5,0 m com cobertura, fechamentos laterais e piso elevado em 0,50 m. Dois Fly P.A. com 10,0 m de altura com 1,5 m de largura, passarela de 6,0x3,0x1,80m	Unid	01	03
02	<b>Tenda Piramidal medindo 10x10 metros</b> cobertura em lona PVC anti- chama, impermeável, na cor branca, composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água. Estrutura em aço galvanizado, pé direito elevado de no mínimo 3,00 metros, com fechamento nas laterais.	Unid	16	03
03	<b>Tendas Piramidal medindo 5x5 metros</b> cobertura em lona PVC anti- chama, impermeável, na cor branca, composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água. Estrutura em aço galvanizado, pé direito elevado de no mínimo 3,00 metros, com fechamento nas laterais.	Unid	04	03

### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 25 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

04	<b>Estrutura de alumínio (Boxtruss) mínimo P30</b> , incluindo sapatas e cubos para instalação dos mesmos, cabos para fixação e suporte, para 01 Pórtico 10,0 x 4,0 x 1,5 m, e backdrop 3,0 x 2,0 m incluindo lonas impressas. Confecção por conta da contratada.	Metros lineares	50	03
05	<b>Grade de contenção</b> em aço ou alumínio galvanizado medindo entre 2,00 x 1,20.(Com x Alt)	unid	350	03
06	<b>Carregadores</b> equipe de carregadores para carga e descarga dos equipamentos	Unid	10	03
07	<b>Fechamento Metálico</b> para isolamento de áreas para restringir o acesso, em aço galvanizado medindo mínimo de 2,00m x 3,00m.	Unid	50	03
08	<b>Mesa monobloco</b> quadrada em PVC branca em ótima qualidade, com selo do INMETRO. Sempre limpas e em ótimo estado de conservação. Medindo 70cm x 70cm.	Unid	160	03
09	<b>Cadeira sem braço</b> em PVC branca em ótima qualidade, com selo do INMETRO. Sempre limpas e em ótimo estado de conservação. Capacidade 140kg.	Unid	640	03
10	<b>Gerador de energia de 250 KVA</b> (trifásico 220V), para alimentar sistema de sonorização e iluminação do palco principal e palco cultural compatível com Rider Técnico. Fornecer técnico para operação de gerador que deverá realizar toda a instalação do gerador e operar o gerador durante todo evento, realizar toda a manutenção necessária, fazer a ligação. Combustível por conta da contratada. Diária de 08 horas. O gerador deve possuir autonomia para trabalhar de preferência as horas estabelecidas, caso haja limitações por conta de reserva de combustível, deverá ser informado à prefeitura para que sejam programadas interrupções de modo a não prejudicar as apresentações.	Unid	01	03
11	<b>Gerador de energia de 150 KVA</b> (Trifásico 220 V) para alimentação da praça de alimentação barracas será dividido em duas linhas de 200 com consumo aproximado de 200A por fase. Deverá ser instalado com cabeamento aéreo de cobre ou alumínio até entrada de disjuntos existente na praça com os comprimentos de 50 m (linha 1) e 25 m (linha 2). O Gerador deve possuir de preferência sistema automatizado para funcionamento do motor, após desligamento do disjuntor da rede COPEL existente. Fornecer técnico para operação de gerador que deverá realizar toda a instalação do gerador até o disjuntor existente nos postes com fornecimento de material e mão de obra, operar o gerador durante o evento, realizar toda a manutenção necessária, fazer a ligação e desligamento nos horários estabelecidos no edital. Combustível por conta da contratada. Diária de 08 horas. O gerador deve possuir autonomia para trabalhar de preferência as	Unid	01	03

### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 26 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

	<i>horas estabelecidas, caso haja limitações por conta de reserva de combustível, deverá ser informado a prefeitura para que sejam programadas interrupções de modo a não prejudicar a praça de alimentação.</i>			
12	<b>Gerador de energia de 100 KVA (Trifásico 220 V)</b> para alimentação da praça de alimentação FOODTRUKS, com uma linha de consumo aproximado de 150A por fase. Deverá ser instalado com cabeamento aéreo de cobre ou alumínio até entrada de disjuntos existente na praça com os comprimentos de 20 m. O Gerador deve possuir de preferência sistema automatizado para funcionamento do motor, após desligamento do disjuntor da rede COPEL existente. Fornecer técnico para operação de gerador que deverá realizar toda a instalação do gerador até o disjuntor existente nos postes com fornecimento de material e mão de obra, operar o gerador durante o evento, realizar toda a manutenção necessária, fazer a ligação e desligamento nos horários estabelecidos no edital. Combustível por conta da contratada. Diária de 08 horas. O gerador deve possuir autonomia para trabalhar de preferência as horas estabelecidas, caso haja limitações por conta de reserva de combustível, deverá ser informado a prefeitura para que sejam programadas interrupções de modo a não prejudicar a praça de alimentação.	Unid	01	03
13	<b>Banheiros Químicos:</b> conjunto de 15 Feminino, 20 Masculino, 2 Necessidades Especiais, incluindo: sucção; apoio operacional full time, transporte, tratamento e destino final de dejetos; fornecimento e reposição de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e aplicação de produto desodorizante.	Unid	37	03
14	<b>Painel de LED duas unid 5x4 e uma unid 8x4</b> com trave em boxtruss, para área externa, que funcione em qualquer sistema, instalado em local definido pela comissão organizadora, alta resolução, p6 ou melhor, incluindo cabeamento, operação, instalação e transmissão simultânea do show e demais vídeos solicitados pela comissão organizadora. Sendo um outdoor e outro indoor.	Unid	03	03
15	<b>SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PALCO PRINCIPAL</b> A contratada deverá fornecer o Sistema completo de sonorização e iluminação COMPATÍVEL COM O RIDER técnico dos artistas contratados.	Unid	01	03
16	<b>SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PALCO REGIONAL (palco regional)</b> A Contratada deverá fornecer o Sistema completo de sonorização e iluminação: COMPATÍVEL COM O RIDER DOS ARTISTAS locais e regionais	Unid	01	03
17	<b>Pavilhão de 600 metros quadrados</b> em alumínio treliçado (Boxtruss) P50 e P30; cobertura em lona PVC	Unid	01	03

### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 27 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

	<i>antichama, impermeável, na cor branca, pé-direito mínimo de 6,00 metros; Design modular em vãos de 5 metros; Montagem em qualquer tipo de solo, devidamente aterrados com haste de cobre, conforme especificação técnica do Corpo de Bombeiros. Incluído: montagem, instalação, desmontagem e ART.</i>			
18	<b>Segurança</b> , uma equipe especializada e devidamente autorizada pelo órgão competente, disponibilizando, aos menos, 40 seguranças do sexo feminino e masculino.	equipe	40	03
19	<b>Equipe de apoio de limpeza</b> da praça de alimentação, que deverá permanentemente realizar a coleta de resíduos e limpeza das mesas e do piso, disponibilizando em tempo integral durante o horário do evento e durante todo o evento, no mínimo 4 pessoas.	Equipe	10	03
20	<b>Equipe de Brigadista e bombeiro civil</b> equipe de brigadista composta por no mínimo 6 profissionais devidamente aparmamentados	Equipe	15	03
21	<b>Dj e Locutor</b> equipe de 01 DJ e 01 locutor para atender o palco durante os períodos em que não houver show ao vivo. Presença de 8h/diárias	Equipe	01	03
22	<b>Cobertura de Fotos e Vídeos</b> , A contratada deverá contratar no mínimo 02 (dois) fotógrafos exclusivos full time durante os três dias do evento; As fotos deverão ser feitas em formato digital, em alta resolução e entregues gravadas em pendrive ou DVD (em até 03 dias após o evento). A prestação do serviço inclui o direito de uso das imagens em qualquer mídia, seja impressa ou digital; A contratada deverá contratar uma equipe de filmagem com 01 (uma) Câmeras de vídeo em alta definição e 01 drone com gravação de vídeo em alta definição full time; O material deverá ser registrado e entregue em arquivo digital, contendo no mínimo 02 copias em alta resolução, além de 01 (um) vídeo editado de no mínimo 15 minutos de todo o evento em até 10 dias após o evento. A prestação do serviço inclui o direito de uso das imagens em qualquer mídia; A contratada poderá subcontratar o serviço de foto e vídeo, sendo que a empresa contratada fica obrigada a cumprir as exigências; Despesas com alimentação, transporte, hospedagem e demais encargos é total responsabilidade da contratada.	Conj.	01	03

A empresa vencedora deverá apresentar proposta ajustada com os valores de cada item.

### 11.1. Parâmetros adotados para composição do valor estimado da contratação:

#### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051  
FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 28 de 30  
TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, em bancos de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondentes;

III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - a pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores, que deverá ter caráter subsidiário e complementar; e

V – Base de notas fiscais do Estado do Paraná (NOTAPARANÁ), que deverá ter caráter subsidiário e complementar.

Art. 371 do Decreto Municipal nº 01/2024 – Mínimo de 3 (três) notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da presente contratação.

Justificativa: A pesquisa de preços dos itens foi realizada em conformidade com os critérios legais aplicáveis, atendendo aos incisos I, II e IV. Os valores obtidos são iguais ou inferiores à mediana do PNCP, foram confrontados com contratações públicas similares realizadas no período de até 01 (um) ano e complementados por pesquisa direta com 4 (quatro) fornecedores do ramo. Os incisos II I e V não foram utilizados, sem prejuízo da confiabilidade dos preços apurados. Dessa forma, os valores estimados refletem adequadamente os preços de mercado, atendendo aos princípios da economicidade e legalidade.

### 11.2. Método de cálculo do valor estimado da contratação:

Menor preço

Média Aritmética

Mediana

Art. 371 do Decreto Municipal nº 01/2024 – Valor proposto de acordo com base na apresentação de no mínimo de 3 (três) notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da presente contratação.

Justificativa: Foram realizadas pesquisas de preços no Banco de Preços, bem como junto a quatro fornecedores do segmento, cujos orçamentos seguem anexos. A partir dos valores obtidos, foi calculada a mediana de preços, a fim de assegurar uma estimativa equilibrada e compatível com os valores praticados no mercado para a contratação.

### 12. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS QUANTO A PRESENTE CONTRATAÇÃO

Nome: Elis Silviane de Assis Ribas

E-mail: [cultura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:cultura@quitandinha.pr.gov.br)

Telefone institucional: (41) 3623-1770

#### Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página 29 de 30

TR-v3.6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: [www.quitandinha.pr.gov.br](http://www.quitandinha.pr.gov.br) / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

---

---

### **Elis Silviane de Assis Ribas**

Gerente Executiva

Secretaria de Desenvolvimento Comunitário,  
Cultura, Esporte e Turismo

Portaria Nº 141/2025

---

### **Secretaria Mun. De Desenv. Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo**

Rua Padre Francisco, 47 - Centro - CEP: 83840-051

FONE: (41) 3623-1770 / Email: [prefeitura@quitandinha.pr.gov.br](mailto:prefeitura@quitandinha.pr.gov.br)

Página **30** de **30**

TR-v3.6

# Assinaturas

Página: 1

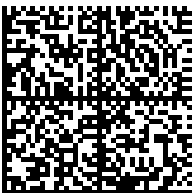


Documento: 684/2026 - TR Retificado 2.pdf

Data: 28/04/2026 09:56:48

---

Assinatura avançada realizada por: ELIS SILVIANE DE ASSIS RIBAS em 28/04/2026 10:05:04.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<http://quitandinhaprscp.equipiano.com.br:5040/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/40> com o código d2b6e3d3-b045-44f8-b02d-60f27c7ad55d