



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Logística e Compras
Superintendência da Secretaria de Logística e Compras
Diretoria de Licitações
Gerência de Licitações

Rua Neo Alves Martins, 2597 - Bairro Zona 01, Maringá/PR
CEP 87013-060, Telefone: (44) 3127-7100 - www2.maringa.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREZADO LICITANTE:

Este edital traz todas as informações relevantes e regras específicas para a participação e para a condução do certame, sendo que todas as decisões serão tomadas com base no que o presente edital estabelece.

Dúvidas ou discordância serão manifestadas antes do início do certame, durante o prazo (contado em dias úteis) previsto neste Edital, bem como no Caderno de Normas Licitatórias, preferencialmente através de peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a partir de um dos seguintes tipos processuais:

- Licitação: Pedido de Esclarecimento
- Licitação: Impugnação de Edital de Licitação

Subsidiariamente, pelo e-mail pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br, sendo que neste caso tais peticionamentos só serão tidos como confirmados após formal e expressa confirmação de servidor da Administração.

Sobre o cadastro no SEI, maiores informações podem ser obtidas a partir do **s i t e** : <https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>, ou pelos telefones: (44) 3221-1403, (44) 3221- 1356, (44) 3221-1246, ou ainda, através do *e-mail* sei@maringa.pr.gov.br.

Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Neste sentido, não é demais orientar que é fundamental a cautelosa leitura, além do edital, dos anexos integrantes, em especial os anexos I e II, pois neles há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

Anexo I – Especificações do objeto e julgamento da amostra, se for o caso; e
Anexo II – Modelo da proposta.

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará a pactuação, conforme o caso. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as demais condições que regem a sua execução.

As demais informações gerais sobre definições utilizadas em certames, ritos de esclarecimentos e impugnações, análise das condições de participação e condições de julgamento das propostas e habilitação, critérios sobre a apresentação de amostras, regras de negociação, procedimentos de recursos e contrarrazões, além de outras explicações detalhadas sobre as formas de licitação, ordem das etapas, modos de disputa, critérios de julgamentos, de desempate, benefícios aplicáveis, dentre outros, podem ser encontradas no já referido [Caderno de Normas Licitatórias](#), podendo ser acessadas através de clicks nos links (identificados com o sublinhado) presentes no edital.

O Estudo Técnico Preliminar responsável por indicar o caminho percorrido pelo Município até a solução ora licitada (como sendo a que melhor lhe atende), e o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital, farão parte integrante deste, como anexos, assim como a Minuta de ARP - Ata do Sistema de Registro de Preços (se houver) e a Minuta de Contrato, além do Instrumento de medição de resultado, se for o caso.

Atenciosamente,

EDITAL DE LICITAÇÃO - LEI 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 132/2026 - PMM

Processo Administrativo n.º 01.14.00034576/2026.79

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: **#OBJC** Contratação de empresa especializada na **locação, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas temporárias** para a realização da **13ª edição da Festa Literária Internacional de Maringá – FLIM 2026**, programada para ocorrer entre os dias 14 a 18 de outubro de 2026, na Travessa Jorge Amado (para os stands expositores), e Estacionamento do Estádio Willie Davids (onde ficará o Circo Literário e os Auditórios) – Zona 07, em Maringá/PR, as 09:00hs, às 22:00hs.

1.1.1. Órgão ou entidade demandante: **#SECD SEMUC** Secretaria Municipal de Cultura

1.2. **A proposta deverá ser apresentada até as 08:30 horas do dia 06/08/2026.**

1.2.1. **Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, pelo licitante mais bem classificado, em até 2 (duas) horas após a solicitação.**

1.2.1.1. A solicitação dos documentos de habilitação, pelo agente de contratação/pregoeiro, poderá ser feita juntamente com a solicitação de proposta ajustada.

1.2.1.2. A análise da habilitação, contudo, ocorrerá após o julgamento da proposta, por obediência às fases do art. 17 da L. 14.133/21.

1.2.1.3. Caso o licitante deixe de enviar os documentos de habilitação juntamente com a proposta ajustada, conforme solicitado pelo agente de contratação/pregoeiro, se esta for classificada, e, caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

1.2.1.4. **Data do certame e horário da disputa de lances: 08:30 horas do dia 06/08/2026.**

1.3. Prazo para solicitar esclarecimento e impugnar o edital: até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

1.4. Valor estimado total da contratação: **#VETC** R\$ 1.017.500,00 (Um Milhão Dezenove Mil e Quinhentos Reais).

1.5. Rito da seleção: **#MDLI** Pregão.

1.6. Forma da seleção: **#FDSE** eletrônica

1.7. Local do certame: <http://comprasnet.gov.br/>

1.7.1. **UASG:** 987691

1.7.2. Número da licitação na plataforma: **328/2026**

1.8. Critério de julgamento **#CDJU** Menor preço

1.8.1. A contratação será: **#CGOI** Global

1.9. Modo de disputa: **#MDDI** Aberto na forma eletrônica

1.9.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,1% (um décimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.10. Ordem das etapas: **#ODET** Rito com habilitação antecipada.

1.11. Este certame será sob o Regime Contratual **#CSRP**

1.12. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas (MPE): **#BMPE** “**Ampla concorrência - Geral**” - Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto e prazo para regularidade fiscal (excetuadas as licitações cujos itens ou lotes, conforme critério de julgamento, excederem R\$

4.800.000,00).

1.12.1. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve se declarar como tal.

2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

- 2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- 2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Maringá ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- 2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e
- 2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.7. Empresas reunidas em [consórcios](#) não poderão participar desta licitação. #CONS
- 2.8. Clique neste link: [análise das condições de participação](#), para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

3. DECLARAÇÕES

- 3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.
 - 3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;
 - 3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Maringá;
 - 3.1.3. Que para a obtenção dos benefícios contidos no caput do art. 4.º da L. 14.133/2021, a participante observará que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2.º do art. 4.º da L. 14.133/2021.
 - 3.1.4. No quadro societário não tem nenhum integrante que seja ligado ao Prefeito, vice-prefeito, secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e estou ciente que não poderei contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta caso venha ter a referida ligação, inclusive com aqueles que deixaram tais funções nos últimos 12 (doze) meses antes da contratação, conforme determina o inciso V do art. 59 da Lei Orgânica de Maringá;
 - 3.1.5. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
 - 3.1.6. A proposta foi elaborada de forma independente, **com validade mínima de 90 dias**, e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;
 - 3.1.7. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;
 - 3.1.8. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
 - 3.1.9. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas

para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e

3.1.10. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

3.1.11. Comprometo-me a realizar, bem como manter ativo e atualizado o respectivo cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).

3.1.11.1. Declaro que será promovida a assinatura do respectivo instrumento (Contrato ou Ata de Registro de Preços) através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo de até 05 dias úteis após a convocação realizada pelo Município de Maringá.

4. PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

4.1.1. Tratando-se de aquisição de bens, na proposta ajustada (Exemplo de Modelo no Anexo II) deverá ser preenchido o campo "Marca".

4.1.2. Havendo divergência entre o item lançado da Plataforma ComprasGov (a partir do CATMAT/CATSERV) e o constante deste Edital, prevalecerá o descrito em Edital, a ser considerando para fins de proposta ajustada.

4.1.3. As propostas de preços deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, limitado o preço unitário a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00). O valor total também será limitado a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00).

4.2. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, no prazo de até 02 horas da convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

4.2.1. O não envio da proposta ajustada no prazo estipulado ensejará a desclassificação do licitante, com consequente aplicação das sanções indicadas neste Edital.

4.3. Será exigida a prestação de [garantia de proposta](#) no valor de **R\$ 10.175,00 (Dez mil, cento e setenta e cinco reais)**, correspondente a exatamente 1% (um por cento) do valor estimado da contratação. #VGPR

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

5.1.1. comprovante de inscrição e de situação cadastral ativa de Pessoa Jurídica perante a Receita Federal (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ);

5.1.2. contrato social ou instrumento equivalente;

5.1.3. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

5.1.4. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

5.1.5. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

5.1.6. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

5.1.7. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.1.7.1. **Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitos os documentos que tiverem dentro da validade nas seguintes datas:**

a) da consulta ao SICAF; ou

b) da consulta nos portais de consulta publica; ou

c) da convocação pelo agente de contratação.

5.2. Qualificação técnica:

5.2.1. **Registro em entidade profissional #ENTI**

5.2.2. A licitante deverá apresentar comprovante de registro válido no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme a habilitação do profissional responsável, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), garantindo a responsabilidade técnica para a execução do objeto.

5.2.3. **Capacidade técnico-operacional #RMAO**

5.2.3.1. Como parcela de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, define-se a: **Locação, montagem e desmontagem de estruturas temporárias cobertas (pavilhões, stands ou palcos)**. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, correspondente a, no mínimo, **20% (vinte por cento)** da área total prevista — ou seja, **439,8 m² (quatrocentos e trinta e sete vírgula sessenta metros quadrados)** de estruturas similares.

5.2.3.2. Esse percentual está em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência dos tribunais de contas, que recomendam exigências proporcionais e não restritivas, respeitando o limite máximo de até 50% do quantitativo do objeto.

5.2.3.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- a) Identificação do contratante e da empresa executora;
- b) Descrição detalhada do objeto executado indicando a área atendida em metros quadrados (m²) e o tipo de estrutura fornecida;
- c) Área atendida, tipo de estrutura fornecida e serviços correlatos realizados;
- d) Declaração expressa de que o serviço foi executado de forma satisfatória, pontual e sem restrições.

5.2.3.4. Será admitida a soma de mais de um atestado para atingir o quantitativo exigido, desde que todos atendam aos requisitos descritos, de forma a ampliar a competitividade sem comprometer a qualificação técnica necessária à execução do objeto.

5.2.4. **Capacidade técnico-profissional #RMAP #RAEP** O licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho de classe competente (CREA ou CAU), em nome do(s) profissional(is) de nível superior (Engenheiro Civil ou Arquiteto) integrante(s) de sua equipe técnica permanente, que comprove a responsabilidade técnica por execução de serviço similar e compatível com o objeto da licitação, compreendendo a coordenação ou execução de **montagem de estruturas temporárias cobertas com área mínima de 439,8 m²** (equivalente a 20% do total do objeto).

5.2.4.1. A comprovação de vínculo com a empresa poderá ser realizada pela apresentação do contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou registro junto à entidade profissional competente.

5.2.4.2. Os atestados de capacidade técnico-profissional deverão estar registrados pela entidade profissional competente. #RAEP

5.3. **Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.**

6. **INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME #IPCE**

6.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração inidoneidade de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	2%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Deixar de enviar amostras para análise, exigidas em Edital, quando convocada	Multa sobre o valor total da proposta (lote correspondente)	2%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%

Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%

6.2. Pelas infrações administrativas de: deixar de entregar documentação exigida para o certame; Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

6.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. [Definições](#)

7.2. [Condições de julgamento de propostas e habilitação](#)

7.3. [Critérios de desempate](#)

7.4. [Negociação](#)

7.5. [Recursos e contrarrazões](#)

7.6. [Adjudicação e homologação](#)

7.7. [Disposições gerais](#)

7.8. Nossos canais de atendimento: (44) 3127-7100.

7.9. Onde estamos: Rua Néu Alves Martins, 2597, CEP: 87013-060, Maringá/PR.

7.10. **Compete ao licitante, até a adjudicação e homologação, acompanhar as operações na respectiva Plataforma de processamento do certame (<http://comprasnet.gov.br/>), sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negociações diante da inobservância de qualquer convocação/mensagem enviada, solicitada ou emitida pelo Sistema ou de sua própria desconexão.**

7.11. **As demais comunicações entre a Administração e os licitantes dar-se-ão oficialmente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).**

7.12. Quem são os responsáveis pelo certame:

7.12.1. Secretário responsável: #RESP Tiago Valenciano Previatto Amaral - Secretário Municipal de Cultura

7.12.2. Agente de contratação/Comissão de Contratação/Pregoeiro: Conforme Portaria de Nomeação.

7.12.3. Equipe de Apoio:

DADOS DOS SERVIDORES A SEREM DESIGNADOS			
Nome Completo	Gabriel Bruno Martins	Simone Nery Lippa	Debora Oliveira Primo de Souza
Cargo	Agente Administrativo	Superintendente de Cultura	Agente Administrativo
Matrícula	43483	75171	46070
Secretaria/Pasta Interessada	SEMUC	SEMUC	SEMUC
Local SEI	GAFSEMUC	SUPSEMUC	DEAFC
Telefone/e-mail	44 3127-6130 semuc_eventos@maringa.pr.gov.br	(44) 3127-6101	44 3127-6149

7.13. Normas de regência: [Caderno de Normas Licitatórias](#); Lei n.º 14.133/2021; Decreto Municipal n.º 2259/2023; Decreto Municipal n.º 1856/2023 (SRP); Lei Complementar n.º 1.142/2019; E pelas normas específicas: #NESP

A execução do objeto deverá observar, além da legislação geral aplicável à Administração Pública, as seguintes normas e legislações específicas:

7.13.1. Normas técnicas e de segurança

7.13.2. Normas da ABNT aplicáveis às estruturas temporárias e instalações elétricas;

7.13.3. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR-18 (Condições e Meio Ambiente na Indústria da Construção) e NR-35 (Trabalho em Altura);

7.13.4. Regras do Corpo de Bombeiros e legislação municipal para obtenção de alvarás e autorizações de funcionamento.

7.13.5. Legislação de acessibilidade e inclusão

7.13.6. Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência;

7.13.7. NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

7.13.8. Legislação ambiental

7.13.9. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e seus regulamentos;

7.13.10. Normas ambientais municipais aplicáveis ao uso do espaço público e ao descarte adequado de resíduos.

7.14. Havendo divergências entre o Edital e outros documentos anexos integrantes deste, como o Termo de Referência, prevalecerá o estabelecido em Edital.

7.15. São anexos deste edital:

- I - Especificações do objeto
- II - Modelo da proposta
- III - Estudo Técnico Preliminar
- IV - Termo de Referência
- V - Minuta do Contrato

Maringá (PR), 23 de junho de 2026.

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. **#OBJC** Contratação de empresa especializada na **locação, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas temporárias** para a realização da **13ª edição da Festa Literária Internacional de Maringá – FLIM 2026**, programada para ocorrer entre os dias 14 a 18 de outubro de 2026, na Travessa Jorge Amado (para os stands expositores), e Estacionamento do Estádio Willie Davids (onde ficará o Circo Literário e os Auditórios) – Zona 07, em Maringá/PR, as 09:00hs, às 22:00hs.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO) E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Do objeto a licitar e preço máximo fixado: **#OLPM**

Valores selecionados para estimativa do preço máximo contratual, com base nos critérios metodológicos definidos no Art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65/2021 e no Manual de Pesquisa de Preços do STJ, após exclusão de inconsistências e validação estatística.

Item	Cód. PMM	CATMAT	Quantitativo	Unidade de Medida	Descrição	Unitário	Total
1	261325	13099	1	Unidade	Locação de Pavilhões, conforme especificações e croqui.	R\$1.017.500,00	R\$1.017.500,00
Total máximo estimado - Preço Estimado (R\$)							R\$1.017.500,00

Valor estimado da licitação: R\$ 1.017.500,00 (Um Milhão Dezessete Mil e Quinhentos Reais)

2.2. Especificação e quantidades da solução: **#EQSO**

Item	Cód. PMM	CATMAT	Quantitativo	Unidade de Medida	Descrição	Unitário	Total

1	261325	13099	1	Unidade	Locação de Pavilhões, conforme especificações e croqui.	R\$1.017.500,00	R\$1.017.500,00
Total máximo estimado - Preço Estimado (R\$)							R\$1.017.500,00

Especificações técnicas e/ou memorial descritivo

1. CONVENÇÕES PRELIMINARES PAVILHÃO GERAL: PAVILHÃO GERAL

1.1. **PAVILHÃO GERAL:** Pavilhão pelo período de 5 dias com 1.300m² (metros quadrados), Incluindo Montagem e Desmontagem com pé-direito de 5 metros de altura com vão livre entre os pilares de 15 metros de espaçamento, em estrutura metálica treliçada em ferro de chapa 12mm, com cobertura em lona branca anti-chama e fechamentos laterais também em lona branca, a formatação de metragem será entregue à empresa vencedora pelo fiscal de contrato (de acordo com a distribuição dos estandes). No pavilhão deverá conter 60 climatizadores conforme especificações detalhadas no item 6 deste Termo de referência, posicionados de acordo com orientações do fiscal de contrato que seguirá o posicionamento dos estandes em croqui definido pela Secretaria de Cultura. Instalação Elétrica: Será executada com 60 (sessenta) lâmpada fluorescente HO (uma a cada 5 metros de distância), 160 (cento e sessenta) tomadas com energia 110V e interruptores para a ligação das luminárias (duas tomadas por estande), toda instalação deverá estar ligada e funcionando. Deverá ser deixada fiação para ligação de energia interna em cada estande conforme croqui a ser disponibilizado pela Secretaria de Cultura. Testeiras: com 1 metro de altura, impresso em lona 380, com impressão digital e instalação com ilhós, em comprimento necessário para contornar todo o perímetro superior do pavilhão. Iluminação externa: Refletor Led (10 unidades) Slim com estrutura na cor preta, blindado IP65, potência 100W (potência real), fator potência > 0.5, munido de dois leds tipo COB, bivolt automático (127V/220V), frequência de rede de 50/60 Hz, Temperatura de operação de -5° a 45°C, luz na cor a ser definida pela Secretaria de Cultura, IRC 70 ou maior, fator de potência mínimo 0,60, vida útil 20.000 horas ou mais, ângulo de fecho 120°. Placas de sinalização de segurança, alertando sobre os riscos que a estrutura pode apresentar, devem ser instaladas em cada estrutura, em quantidade e espaçamento necessários de acordo com a norma NR 26, NBR 7195 e NR 10. Devem seguir tamanhos e quantidades determinados no croqui. 22 (vinte e duas) de unifilas - para orientação de público;

2. COMPOSIÇÃO DOS AMBIENTES INTERNOS E ANEXOS:

a) Auditório principal: Composto por 02 (duas) tendas piramidais de estrutura metálica 01 (uma) 10m x 08m e 01 (uma) 05m x 10m acopladas, formando um pavilhão com dimensões de 13,0mx10,0m totalizando 130m² - estrutura de Ferro composto por calhas na chapa 14 treliçada com ferro 5/16 polegadas; pés direitos 15x15 na chapa 14 com altura de 3,5 metros; Lona branca tipo TD1000 composto por material Laminado de PVC reforçado com tela de poliéster, anti-chama, auto-extinguível, antifungos e proteção UV, sustentada por estrutura de ferro denominada aranha constituída por 8 (oito) peças de metalão 40x60 na chapa 1,20 treliçadas, – e fechamentos laterais também em lonas na cor branca e/ou painel de lona. O ambiente deve ter climatização, estar equipado com iluminação interna em LED, com uma lâmpada a cada 5 metros, além de placas de sinalização de segurança, alertando sobre os riscos que a estrutura pode apresentar, de acordo com a norma NR 26, NBR 7195 e NR 10, devidamente instaladas conforme croqui anexo. Deverá conter iluminação cênica (decorativa), com refletores led (3wats) dispostos a cada 03 (três) metros nas paredes em toda a extensão do auditório. O auditório deverá ter rebaixamento de teto em tecido lycra tencionado e limpo, na cor branca; 01 (um) palco montado com praticáveis, composto de módulos, medindo cada módulo 2x1m, totalizando 5x2m, revestido em carpet cinza no piso e acabamento nas laterais, com rampa de acessibilidade, pés em alumínio, trabalhados em 60cm de altura; 03 (três) poltronas giratórias de estrutura em aço, assento e encosto estofados, suporte para até 120kg distribuídos de maneira uniforme, pé em alumínio apoiado em 4 ou 5 hastes; 01 (uma) mesa de centro com tampo de vidro ou de madeira; 01 (um) púlpito em acrílico; 02 (duas) mesas de apoio, 02 vasos decorativos; e 100 (cem) cadeiras plásticas de polipropileno. 02 (dois) Box Truss de liga de Alumínio Treliça tipo Q15 com flange Tubos de 3/4" x 3/32" de liga estrutural 6082-T6, sendo 01 (um) para o portal de entrada com dimensões 3,0mx 3,5m (LxA) e 01 (um) backdrop

para o palco com dimensões 4,0mx 2,0m (LxA).
(PP), sem braço, de acordo com o solicitado pela SEMUC;

b) Auditórios Secundários: 2 (duas) unidades: 01 (um) na medida de 8,0x8,0m totalizando 64m² e 01 (um) na medida de 8,00 x 12,00m totalizando 96m², formados por tendas revestidas e cobertas em Lona branca tipo TD1000 material Laminado de PVC reforçado com tela de poliéster, anti-chama, auto-extinguível, antifungos e proteção UV, sustentada por estrutura de ferro denominada aranha constituída por 8 (oito) peças de metalão 40x60 na chapa 1,20 treliçadas, – e fechamentos laterais também em lonas na cor branca e/ou painel de lona. O ambiente deve estar equipado com iluminação interna em LED, com uma lâmpada a cada 5 metros, além de placas de sinalização de segurança, alertando sobre os riscos que a estrutura pode apresentar, de acordo com a norma NR 26, NBR 7195 e NR 10, devidamente instaladas conforme croqui anexo. Deverá conter iluminação cênica (decorativa), com refletores led (3wats) dispostos a cada 03 (três) metros nas paredes em toda a extensão do auditório. O auditório deverá ter rebaixamento de teto em tecido lycra tencionado e limpo, na cor branca; ; 01 (um) palco montado com praticáveis, composto de módulos, medindo cada módulo 2x1m, totalizando 5x2m, revestido em carpet cinza no piso e acabamento nas laterais, com rampa de acessibilidade, pés em alumínio, trabalhados em 60 cm de altura; 03 (três) poltronas giratórias de estrutura em aço, assento e encosto estofados com espuma revestida por tecido de poliéster, suporte para até 120kg distribuídos de maneira uniforme, pé em alumínio apoiado em 4 ou 5 hastes; 01 (uma) mesa de centro com tampo de vidro ou de madeira; 02 (duas) mesas de apoio, 02 vasos decorativos; e 60 (sessenta) cadeiras plásticas de polipropileno (PP), sem braço, empilhável, com encosto ripado, na cor branca ou preta, com capacidade de 200 kg. 04 (quatro) de unifilas - para orientação de público; 02 (dois) Box Truss de liga de Alumínio Treliça tipo Q15 com flange Tubos de 3/4" x 3/32" de liga estrutural 6082-T6, sendo 01 (um) para o portal de entrada com dimensões 3,0mx 3,5m (LxA) e 01 (um) backdrop para o palco com dimensões 4,0mx 2,0m (LxA) para cada um dos auditórios;

c) CIRCO LITERÁRIO: locação de estrutura completa de tenda de Circo que proporcione o mínimo de 375m², composta por 01 (uma) tenda medindo 15m de diâmetro +/- 225m², em lona antichama, com fechamento nas laterais, cores da cobertura amarelo e azul; acoplada a 01 (uma) tenda 10x10m e 01 (uma) tenda piramidal 05x10m das mesmas cores especificados do circo, com estrutura de Ferro composto por calhas na chapa 14 com treliças com ferro 5/16 polegadas; pés direitos 15x15 na chapa 14 com altura de 3,5 metros, lona anti-chama, auto-extinguível, antifungos e proteção UV, sustentada por estrutura de metalão denominada aranha constituída por 8 (oito) peças 40x60 na chapa 1,20 treliçada. O ambiente deve estar equipado deverá conter iluminação cênica (decorativa), com refletores led (3wats) dispostos a cada 03 (três) metros nas paredes em toda a extensão do circo e iluminação interna em LED, com uma lâmpada a cada 5 metros. Seu piso será revestido em deck (segundo o descritivo abaixo); 01 (um) palco na medida de 6m frente x 4m lateral x 0,80cm altura com tablado de madeira e aplicação de forração cor grafite com escada de acesso e corrimão; 03 (três) poltronas giratórias de estrutura em aço, assento e encosto estofados com espuma revestida por tecido de poliéster, suporte para até 120kg distribuídos de maneira uniforme, pé em alumínio apoiado em 4 ou 5 hastes; 02 (duas) mesas de apoio, 02 vasos decorativos; e 300 (trezentas) cadeiras plásticas de polipropileno (PP), sem braço, empilhável, com encosto ripado, na cor branca ou preta, com capacidade de 200 kg. 04 (quatro) de unifilas - para orientação de público; 02 (dois) Box Truss de liga de Alumínio Treliça tipo Q15 com flange Tubos de 3/4" x 3/32" de liga estrutural 6082-T6, sendo 01 (um) para o portal de entrada com dimensões 3,0mx 3,5m (LxA) e 01 (um) para o palco com dimensões 5,0mx 2,0m (LxA); A tenda deverá ter duas saídas com tamanho adequado para entrada e saída do público Deverá fornecer: palco com rampa de acesso e carpete. A tenda deverá estar montada e pronta para uso 02 dias antes do início do evento.

d) PORTAL DE ENTRADA DO PAVILHÃO PRINCIPAL: Portal de entrada abrangendo toda a largura do pavilhão, simulando um livro aberto, sua estrutura contendo testeira em arco medindo 7,0x1,0m e altura de 4,0m, com destaque para o evento FLIM 2026 e laterais simulando as páginas de um livro em tecido sublimado com impressão colorida e com iluminação externa por 10 unidades de Refletor Led 600w RGB.

e) Pedestais Organizadores de Fluxo (Tipo Unifila) - Especificações Técnicas: Locação de pedestal organizador de fila, tipo Unifila, para orientação de público, delimitação de espaços e controle de fluxo de pessoas no evento. A estrutura deve ser fabricada em metal cromado ou aço inoxidável de alta durabilidade, com base pesada, 35 cm de diâmetro para garantir a estabilidade. Com altura padrão de 96 cm, o pedestal deve incluir uma fita retrátil de no mínimo 2 metros de comprimento por 5 cm de largura, e possuir um sistema de encaixe com recepção múltipla, permitindo a conexão de fitas de diferentes direções.

3. ESTANDES

3.1. Locação, instalação e manutenção ESTANDES – 46 unidades de estandes básicos na medida de 4 m de frente x 3 m de lateral cada, em estrutura de alumínio anodizado (octanorm), paredes com placas de TS na cor branca, altura de 2,20m, com 01 testeira (0,98 m de largura x 0,462 m de altura) plotada (4 cores) identificando o nome do espaço, conforme identidade visual fornecida pela organização do evento; iluminação interna através de 4 (quatro) spots por estande; 2 (duas) tomadas elétricas.

4. CAMARIM

4.1. **Descrição:** Estrutura de Camarim para artistas e ações que necessitam de estrutura de acomodação, composto por tenda tipo pirâmide na medida interna de 10,0x 5,0m totalizando 50m² com estrutura de ferro na cor branca, pé direito com 20 centímetros de largura e no mínimo 3 metros de altura, podendo ser alongada em até 50cm de comprimento. Com cobertura em lona cristal anti-chama, sustentada por estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 8 (oito) peças de ferro. Deve conter paredes em chapas divisórias estruturais (TS) de fórmica na cor branca, com teto, 2 (duas) portas (frente e fundos), fechaduras, piso de tablado de compensado naval nivelado finalizado com revestimento em carpete preto. O camarim deverá ser climatizado com aparelho de ar-condicionado compatível com a área do ambiente com instalação elétrica adequadamente pronta e funcionando, 3 (três) tomadas 110v e 1 (uma) tomada 220v com identificação, no mínimo 02 (duas) lâmpadas de emergência. A iluminação interna deve ser realizada com lâmpadas de LED em quantidade suficiente para atender a área do mesmo. Contendo mobiliário:

- a) 1 espelho de corpo inteiro;
- b) 1 mesa com 4 cadeiras e toalha;
- c) 1 aparador com toalha;
- d) 1 sofá de 3 lugares;
- e) 2 poltronas;
- f) 1 geladeira grande;
- g) 1 micro-ondas;

5. SALA DE APOIO

Composta por tenda tipo pirâmide na medida interna de 5,0 x 5,0m totalizando 25m², com estrutura de ferro na cor branca, pé direito com 20 centímetros de largura e no mínimo 3 metros de altura, podendo ser alongada em até 50cm de comprimento. Com cobertura em lona cristal anti-chama, sustentada por estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 8 (oito) peças de ferro. Deve conter paredes em chapas divisórias estruturais (TS) de fórmica na cor branca, com teto, 2 (duas) portas (frente e fundos), fechaduras, piso de tablado de compensado naval nivelado finalizado com revestimento em carpete preto. A sala de apoio deverá ser climatizado com aparelho de ar-condicionado compatível com a área do ambiente com instalação elétrica adequadamente pronta e funcionando, 3 (três) tomadas 110v e 1 (uma) tomada 220v com identificação, no mínimo 02 (duas) lâmpadas de emergência. A iluminação interna deve ser realizada com lâmpadas de LED em quantidade suficiente para atender a área do mesmo. Contendo mobiliário:

- a) 1 espelho de corpo inteiro;
- b) 3 mesas com 4 cadeiras e toalha;
- c) 1 aparador com toalha;
- d) 2 poltronas;
- e) 1 geladeira grande;
- f) 01 (um) micro-ondas;

6. ESPAÇO CAFETERIA

Cozinha de Apoio (Base de Preparo): Dimensão: 3,00mx5,00m (15,00 m²) (Fechada); Estrutura e Mobiliário: Elétrica: Rede estabilizada com múltiplas tomadas, extensões industriais e quadro de energia com disjuntores independentes para equipamentos de alta potência (máquinas de expresso e fornos); Climatização: Instalação de exaustores/coifas na cozinha de apoio e climatiza dores na área de circulação; Higiene: Mesas e bancadas em aço inox para preparo e apoio na cozinha e no bar; Exposição: Vitrines

térmicas para salgados e expositores refrigerados para doces e bolos; Organização: prateleiras metálicas para estoque seco e estantes para armazenamento de utensílios; Hidráulica: Sistema de filtragem de água dedicado, reservatórios de água mineral e pia portátil com sistema de drenagem e descarte de resíduos líquidos.

6.1. Elétrica

- 6.1.1. - 01 quadro de energia com disjuntores independentes
- 6.1.2. - 08 tomadas duplas (total: 16 pontos)
- 6.1.3. - 03 extensões industriais de alta capacidade (mín. 10m)
- 6.1.4. - 02 pontos 220V dedicados (máquinas de expresso/forno)

6.2. Climatização e Exaustão

- 6.2.1. - 01 coifa/exaustor industrial para área de preparo
- 6.2.2. - 01 exaustor auxiliar (apoio/renovação de ar)
- 6.2.3. - 02 climatizadores evaporativos ou ventiladores industriais

6.3. Higiene e Preparo (Inox)

- 6.3.1. - 02 bancadas em aço inox (aprox. 1,50m cada)
- 6.3.2. - 01 mesa de apoio em inox (1,20m)
- 6.3.3. - 01 cuba/pia portátil com torneira
- 6.3.4. - 01 lixeira com tampa (mín. 50L)
- 6.3.5. - 01 dispensers de papel toalha
- 6.3.6. - 01 dispensers de sabão líquido

6.4. Exposição de Produtos

- 6.4.1. - 01 vitrine térmica (salgados)
- 6.4.2. - 01 expositor refrigerado (doces/bolos)
- 6.4.3. - 01 balcão de atendimento (apoio/frente de venda)

6.5. Hidráulica

- 6.5.1. - 01 sistema de filtragem de água
- 6.5.2. - 02 galões de água mineral (20L)
- 6.5.3. - 01 sistema de drenagem (reservatório para descarte)
- 6.5.4. - 01 balde coletor para resíduos líquidos

6.6. Equipamentos Básicos

- 6.6.1. - 01 forno elétrico ou combinado
- 6.6.2. - 01 micro-ondas
- 6.6.3. - 01 geladeira ou frigobar

6.7. Itens para atendimento (Conforme croqui)

- 6.7.1. - 3 mesas e bancos de madeira
- 6.7.2. - 3 banquetas para o balcão

7. CLIMATIZADORES ASPERSÃO

7.1. O evento deverá ser atendido por um sistema de climatização evaporativa composto por 60 (sessenta) unidades de climatizadores, distribuídos estrategicamente entre o Pavilhão Geral, Auditório Principal, Auditórios Secundários e Circo Literário, conforme orientações do fiscal de contrato e seguindo rigorosamente o croqui de distribuição de stands e áreas comuns.

7.2. Especificação Técnica do Equipamento:

Modelo de Referência: Climatizador evaporativo CLIMATIZADOR NI23 AS ou similar de desempenho superior;

Aplicação: Uso comercial/industrial de alta performance;

Capacidade de Atendimento: Mínimo de 250 m² por unidade;

Fluxo de Ar: Mínimo de 23.000 m³/h;

Alcance Frontal: Mínimo de 30 metros;

Nível de Ruído: Aproximadamente 66dB;

Consumo Energético: Máximo de 1.500W;

Voltagem: 220V;

Certificação: Obrigatório selo do INMETRO.

7.3. Obrigações da Contratada:

Infraestrutura: A contratada é integralmente responsável pelo fornecimento de todos os cabos, conectores, quadros de distribuição e materiais necessários para a instalação e pleno funcionamento do sistema em todos os ambientes;

Manutenção e Assistência Técnica: A empresa deverá manter equipe técnica especializada de prontidão durante os 05 (cinco) dias de evento para suporte imediato, reparos ou substituição de equipamentos em caso de falhas;

Montagem e Desmontagem: Inclusas no escopo do serviço, devendo o sistema estar totalmente operando e testado conforme o cronograma oficial de montagem do evento;

Responsabilidade Técnica: A montagem do sistema de climatização exige a liberação por responsável técnico habilitado (Engenheiro Mecânico ou Eletricista), mediante apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) devidamente recolhida, a ser anexada ao processo administrativo da estrutura antes da abertura do evento.

8. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE BANCOS

15 unidades de bancos estilo de jardim ou praça com encosto de madeira maciça e pés.

9. CORDÃO DE ILUMINAÇÃO DECORATIVA (LÂMPADAS ESTILO GAMBIARRA)

Instalação de 450 metros lineares de cordões de iluminação decorativa tipo gambiarra, compostos por cabos resistentes para uso externo, com soquetes espaçados entre 50 cm e 1 metro, contendo lâmpadas LED de luz quente (amarelada), indicadas para ambientação de eventos. Estrutura preparada para instalação suspensa em pavilhões, tendas, postes ou estruturas metálicas, proporcionando iluminação cênica e acolhedora para áreas de circulação, convivência e cafeteria.

Nota 1: Todos os cabos para instalação do sistema de energia elétrica, iluminação e climatização serão de responsabilidade da empresa contratada.

Nota 2: A montagem da estrutura de iluminação deverá ter a liberação de um responsável técnico reconhecido pelo Órgão competente, mediante o recolhimento da via de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), devidamente recolhida para ser anexada ao processo da estrutura.

10. VASOS DECORATIVOS MÉDIOS

Instalação de 40 unidades de vasos decorativos ornamentais com o mínimo de 60cm de altura, contendo espécies vegetais decorativas como palmeiras, samambaias ou folhagens tropicais. Utilizados para ambientação de corredores, áreas de leitura e entorno da cafeteria por todo o espaço de acordo com croqui que será disponibilizado pela Secretaria de Cultura.

11. ILUMINAÇÃO CÊNICA PARA PAISAGISMO

Instalação de 25 unidades de Refletores LED de luz quente direcionados para iluminação de vasos e áreas paisagísticas, criando ambientação noturna para o evento.

12. FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LIXEIRAS

Instalação de 20 unidades de Lixeiras grandes com capacidade de no mínimo 50 litros, a serem distribuídas em todo o espaço.

13. **LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ELÉTRICA**

Execução de instalações elétricas provisórias para todos os espaços do evento conforme ABNT NBR 5410 e NR-10, contemplando quadro geral com proteção (disjuntores e DR), correto dimensionamento de circuitos, aterramento eficiente, distribuição segura de energia, iluminação adequada, tomadas padronizadas e acompanhamento por profissional habilitado com ART.

14. **LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PISO EM DECK DE MADEIRA ENVERNIZADA**

Piso deck de medidas 2,0x1,0m com altura mínima de 9cm e rampas de acesso com mínimo de 120 de largura nas rampas em todos os espaços, para garantia de acessibilidade, piso composto por estrutura de sustentação que suporta até 180kg por metro quadrado, envernizado e com proteção anti chama, sem revestimento instalado sem desníveis ou defeitos que possam prejudicar o trânsito no espaço.

15. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

15.1. Na eventualidade de conflitos entre este Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, códigos, normas, desenhos, etc., prevalecerá o critério mais rigoroso, de melhor qualidade e eficácia, sendo que as questões remanescentes deverão ser apresentadas à Fiscalização, para aprovação por escrito, sempre antes de se iniciar o projeto e/ou fabricação de componentes das instalações ou sistema.

15.2. O complexo de pavilhões e tendas deve conter, obrigatoriamente, extintores de incêndio portáteis carregados e válidos, sinalização de emergência fotoluminescente e blocos autônomos de iluminação de emergência em quantidade necessária para a regularização integral e emissão de laudo perante o Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná.

15.3. Toda a mão de obra especializada empregada na montagem, operação de plantão e desmontagem é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo o fornecimento das cópias físicas dos projetos estruturais e elétricos para o uso das equipes de campo e da fiscalização.

15.4. Fica a CONTRATADA integralmente responsável pela emissão, registro e recolhimento das vias de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de **projeto e execução** junto aos conselhos profissionais (CREA/CAU), sob a responsabilidade de Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista ou Arquiteto e Urbanista. O profissional responsável deverá acompanhar o processo de montagem *in loco* e apresentar os comprovantes de recolhimento à Administração antes do início físico das atividades no local.

15.5. Os serviços ou materiais não aprovados pela Fiscalização, ou que se apresentarem defeituosos, danificados ou esteticamente inadequados durante as fases de vistoria e recebimento provisório, deverão ser desfeitos, substituídos ou reconstruídos por conta exclusiva da CONTRATADA, dentro do prazo determinado, sem qualquer ônus financeiro adicional ao Município.

15.6. Todo o material a ser empregado, incluindo fiações elétricas, cabeamentos, conexões hidráulicas, equipamentos de combate a incêndio e insumos especiais estruturais serão fornecidos integralmente pela empresa contratada, que responderá civil e criminalmente pela solidez e segurança das estruturas disponibilizadas.

2.3. Prazo para início da execução do objeto: **#PIEO** A execução do objeto deverá ser iniciada no dia 08 de outubro de 2026.

2.4. Prazo de entrega ou de execução do objeto: **#PEEO**

2.4.1. Montagem: a entrega total das estruturas e conclusão da montagem deverão ocorrer até o dia 11 de outubro de 2026, possibilitando a vistoria técnica e os ajustes finais.

2.4.2. Execução do evento: as estruturas deverão permanecer em pleno funcionamento e com suporte técnico disponível durante todo o período da 13ª Festa Literária Internacional de Maringá – FLIM 2026, a realizar-se de 14 a 18 de outubro de 2026.

2.4.3. Desmontagem: a retirada completa das estruturas e limpeza da área do evento deverão ser finalizadas até o dia 20 de outubro de 2026, restituindo o espaço em condições adequadas de uso

2.5. Local de entrega ou execução: **#LEEX** A montagem, execução, manutenção e desmontagem das

estruturas ocorrerão na Travessa Jorge Amado e no Estacionamento do Estádio Willie Davids (onde ficará o Circo Literário e os Auditórios) – Zona 07, em Maringá/PR, as 09:00hs, às 22:00hs. , em área total de aproximadamente 2.199m², destinada oficialmente à realização da 13ª Festa Literária Internacional de Maringá – FLIM 2026. O espaço deverá ser preparado e utilizado de forma a garantir segurança, acessibilidade e organização, respeitando as normas municipais, estaduais e federais aplicáveis, bem como as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Cultura.

2.6. Formas, condições e prazo de pagamento: #PPGT

2.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal eletrônica correspondente, devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

2.7.1. O Recebimento Provisório será formalizado em até 15 (quinze) dias após a conclusão da montagem de todas as estruturas pela CONTRATADA, mediante vistoria técnica para verificação de conformidade com as especificações, testes de carga elétrica e climatização, além da validação das vistorias de segurança.

2.7.2. Constatadas falhas, incorreções ou desconformidades na fase de recebimento provisório, a CONTRATADA deverá saná-las imediatamente, às suas expensas, sob pena de atraso na entrega do objeto e aplicação das sanções cabíveis.

2.7.3. O Recebimento Definitivo será emitido pela equipe de fiscalização em até 30 (trinta) dias úteis após o encerramento total do evento, condicionado à efetiva prestação dos serviços de suporte técnico, conclusão da desmontagem e completa desocupação e limpeza da área pública utilizada.

2.7.4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

2.7.5. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

2.7.6. Quando da efetivação do objeto, o fornecedor deverá descrever os itens/serviços na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

2.8. Garantia exigida do objeto: #GEOB A contratada deverá garantir a qualidade, estabilidade e segurança de todas as estruturas, contados **a partir da data do Termo de Recebimento Provisório (conclusão da montagem e aprovação pela fiscalização)** até o encerramento definitivo das atividades de desmontagem da FLIM 2026. A garantia inclui a manutenção preventiva e corretiva integral, devendo a assistência técnica e os reparos serem iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a notificação, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

2.9. Condições de manutenção #CMAN

2.9.1. A contratada deverá:

2.9.1.1. Garantir a manutenção preventiva e corretiva de todas as estruturas e equipamentos durante todo o período do evento, incluindo a fase de montagem e desmontagem;

2.9.1.2. Realizar a substituição de qualquer item com vício, falhas, irregularidades ou defeito por outro **novo ou em perfeito estado de conservação, de padrão igual ou superior** ao especificado neste TR, sem qualquer custo adicional para a Administração;

2.9.1.3. Manter equipe técnica de plantão no local para pronto atendimento durante o horário de funcionamento do evento;

2.9.1.4. Assegurar o **tempo de início do atendimento à manutenção corretiva em até 30 (trinta) minutos** e a **conclusão dos reparos ou substituição do item em até 2 (duas) horas**, contados a partir da notificação formal ou verbal pela fiscalização;

2.9.1.5. Manter o ambiente de uso seguro e acessível, de acordo com as normas técnicas vigentes;

2.9.1.6. Responsabilizar-se por todos os custos relacionados à manutenção, insumos, ferramentas, transporte e mão de obra necessária, sem ônus adicional para a Administração.

2.10. Condições de assistência técnica #CATE

2.10.1. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica de apoio no local, durante todo o período de execução do evento, incluindo profissionais qualificados nas áreas de:

- 2.10.1.1.elétrica;
- 2.10.1.2.climatização;
- 2.10.1.3.marcenaria e montagem;
- 2.10.1.4.suporte operacional e logístico.

2.10.2. O atendimento a chamados da fiscalização deverá ocorrer em até **30 (trinta) minutos** após a notificação, garantindo agilidade na solução de eventuais intercorrências.

Além disso, a contratada deverá apresentar, previamente ao início das atividades, os contatos de plantão da equipe técnica para atendimento emergencial, garantindo assistência integral até a desmontagem total das estruturas.

2.11. Deverão ser atendidas as seguintes normas específicas de descarte: **#NEDE**

2.11.1. A contratada deverá:

2.11.1.1.Realizar o descarte de resíduos gerados na **montagem, manutenção e desmontagem** das estruturas de acordo com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)** e normas ambientais municipais;

2.11.1.2.Adotar **logística reversa** para materiais reutilizáveis, quando aplicável;

2.11.1.3.Comprovar, mediante relatório, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, apresentando notas ou comprovantes emitidos por empresas ou entidades licenciadas para tal fim.

3. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. Será exigida a prestação de garantia financeira do contrato no percentual de **5% (cinco por cento)** **#PGFC** do valor do contrato.

3.2. A garantia deverá ser prestada em qualquer das modalidades relacionadas no § 1º do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

3.3. **Requisitos anteriores à execução** **#RACO**

3.3.1. **Dos Requisitos Obrigatórios Prévios ao Início da Montagem (Fase de Planejamento):**

3.3.2. Antes do início de qualquer atividade de transporte, descarga ou montagem das estruturas temporárias nas áreas do evento, a CONTRATADA deverá protocolar junto à Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato/retirada da Nota de Empenho**, os seguintes documentos e planos técnicos para aprovação:

3.3.2.1. **Cronograma Físico de Montagem Detalhado:** Planejamento dia a dia da evolução da montagem, indicando as datas exatas de início e conclusão de cada setor (Pavilhão, Auditórios, Circo Literário, Estandes, Decks, Elétrica e Climatização), de modo a permitir o acompanhamento logístico da SEMUC;

3.3.2.2. **Projeto Executivo de Layout e Cargas (Croqui Definitivo):** Desenho técnico final de implantação de todas as estruturas nas áreas cedidas, indicando o posicionamento exato dos estandes, rotas de fuga, localização dos geradores/quadros elétricos e pontos de acessibilidade;

3.3.2.3. **Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT):** Apresentação das guias de ART (junto ao CREA) ou RRT (junto ao CAU), devidamente recolhidas, emitidas pelos engenheiros ou arquitetos responsáveis pelo **Projeto e Execução das Estruturas Metálicas/Tendas**, pelas **Instalações Elétricas Provisórias** e pelos **Sistemas de Climatização**;

3.3.2.4. **Relação de Pessoal e Comprovação de Treinamentos (NRs):** Lista contendo o nome completo e o RG de todos os operários, montadores e eletricitas que atuarão no local, acompanhada obrigatoriamente dos certificados válidos das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

- a) **NR-10:** Para todos os profissionais que atuarão nas instalações elétricas e cabeamentos;
- b) **NR-35:** Para todos os montadores que realizarão trabalhos em altura (estruturas superiores de tendas, palcos e iluminação cênica);

c) **NR-06:** Comprovação de fornecimento e termo de recebimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para cada função.

3.3.2.5. **Plano de Contingência e Manutenção:** Documento descritivo indicando a escala e os contatos da equipe de plantão técnico que permanecerá no evento 24h, bem como o plano de ação rápido para casos de vendavais, panes elétricas generalizadas ou quebra de equipamentos.

3.3.2.6. A liberação do início dos serviços de montagem no local do evento ficará estritamente condicionada à entrega e aprovação integral de todos os itens listados acima.

3.3.2.7. O descumprimento do prazo para entrega da documentação prévia, ou a apresentação de documentos inválidos, ensejará a contagem de atraso na execução contratual, sujeitando a empresa às sanções e penalidades previstas no item de multas deste Termo de Referência.

4. **BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE #TMPE**

“Ampla concorrência - Geral” - Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto e prazo para regularidade fiscal (excetuadas as licitações cujos itens ou lotes, conforme critério de julgamento, excederem R\$ 4.800.000,00).

ANEXO II MODELO DA PROPOSTA

Link de documento público: [Modelo de Proposta](#)

ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Link de documento público: [Estudo Técnico Preliminar \(Geral\)](#) (SEI nº 9086983)

ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA

Link de documento público: [Termo de Referência](#) (SEI nº 9088846)

ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

Link de documento público: [Minuta de Contrato](#)