

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Processo Digital nº 2394/2025
- 1.2. Requisitante: Município de Castro/PR
- 1.3. Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
- 1.4. Titular da Unidade: Kasciano Roberto Moraes
- 1.5. Responsável Administrativo pela Elaboração: Luan Gustavo Klimek
- 1.6. Fiscais: Fábio Tadeu Sampaio Carneiro e Juliano José Roberto

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Contratação de empresa especializada em locação de estrutura de pavilhão coberto e palco principal, para a realização da 7ª Festa de Peão de Boiadeiro de Castro, alusivo ao aniversário da cidade, nos dias 18 a 21 de março de 2026, no Parque de Exposições Dario Macedo, conforme termos da tabela abaixo e condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 – PAVILHÃO E PALCO PRINCIPAIS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÁX. UNITÁRIO
1	PAVILHÃO PRINCIPAL Locação de pavilhão coberto de 5.500 m ² ou 100,00 x 55,00 m de cobertura, sendo o centro, com tendas piramidais de 10,00 x 25,00 m, com pés diretos de 8,00 m. de altura, no centro e perfazendo um semi – arco, corredores laterais com tendas piramidais de 10,00 x 15,00 m. com pés diretos de 8,00 m. de altura, no centro e perfazendo um semi – arco, os pés na lateral terão 8,00 m de altura, acoplados no pavilhão central, interligando os pés, treliças de 15,00 m. e treliças de 10,00 m, para a cobertura serão casulos de 5,00 x 5,00 m, piramidais, interligados com calhas autoacopláveis, estrutura toda em ferro ou em aço. Incluso todas as despesas de alimentação, hospedagem, montagem e desmontagem da equipe operacional.	UND	1	R\$ 436.000,00
2	PALCO PRINCIPAL Locação de palco com no mínimo 15,00 m x 10,00 m de piso, no mínimo 2,20 m de altura do início do piso de referência ao chão, em estrutura metálica e cobertura de no mínimo 35 metros de um extremidade a outra, 8 metros de altura de pé direito de referência ao chão, com piso de madeirite naval emborrachado e uma escada de acesso, com duas área de serviço medindo 25 m ² , ou seja 5,00 x 5,00 m. Incluso todas as despesas de alimentação, hospedagem, montagem e desmontagem da equipe operacional.	UND	1	R\$ 120.000,00
Total				R\$ 556.000,00



2.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 556.000,00 (quinhentos e cinquenta e seis mil reais)**.

2.3. As memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa de valor acima, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam de documentos classificados, conforme anexo:

2.3.1. ANEXO II – Comparativo de valores.

2.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.5. O prazo de vigência da contratação é de 8 (oito) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá contemplar os seguintes requisitos mínimos:

5.1.1. Montagem e desmontagem do pavilhão coberto e palco principal, com toda a estrutura necessária;

5.1.2. Apresentação de qualificação técnica junto a conselho competente;

5.1.3. Possuir profissionais e responsáveis técnicos credenciados e habilitados aos órgãos competentes como CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);

5.1.4. Comprovação de atividade compatível ou equivalente conforme CNAE;

5.1.5. Apresentação de Laudos Técnicos referente à todas estruturas exigentes e equipamentos;

5.1.6. Apresentação de ARTs / RRTs e projetos das estruturas exigentes e equipamentos;

5.2. Todos os serviços devem ser executados estritamente conforme as especificações exigidas nas descrições do objeto, e, durante a execução, todas as condições de habilitação e qualificação devem ser mantidas.

5.3. Esses requisitos visam assegurar que o evento ocorra de forma segura, organizada e atrativa, proporcionando experiência positiva ao público, fomento ao turismo, movimentação econômica local e projeção do município no cenário.

5.4. A contratação do objeto compreenderá:

5.4.1. ESTRUTURAS PRINCIPAIS:

5.4.1.1. 01 Pavilhão coberto de 5.500 m² ou 100,00 x 55,00 m de cobertura, sendo o centro,





com tendas piramidais de 10,00 x 25,00 m, com pés direitos de 8,00 m. de altura, no centro e perfazendo um semi – arco, corredores laterais com tendas piramidais de 10,00 x 15,00 m. com pés direitos de 8,00 m. de altura, no centro e perfazendo um semi – arco, os pés na lateral terão 8,00 m de altura, acoplados no pavilhão central, interligando os pés, treliças de 15,00 m. e treliças de 10,00 m, para a cobertura serão casulos de 5,00 x 5,00 m, piramidais, interligados com calhas autoacopláveis, estrutura toda em ferro ou em aço;

5.4.1.2. 01 Palco com no mínimo 15,00 m x 10,00 m de piso, no mínimo 2,20 m de altura do início do piso de referência ao chão, em estrutura metálica e cobertura de no mínimo 35 metros de um extremidade a outra, 8 metros de altura de pé direito de referência ao chão, com piso de madeirite naval emborrachado e uma escada de acesso, com duas área de serviço medindo 25 m², ou seja 5,00 x 5,00 m;

5.4.2. A Contratada deverá fornecer todos os EPI'S e EPC'S necessários as equipes operacionais, em conformidade com a legislação vigente.

5.4.3. Todas as instalações deverão estar em conformidade com a legislação vigente correspondente ao Corpo de Bombeiros.

5.4.4. Todas as estruturas devem incluir serviço de transporte, montagem e desmontagem, manutenção, limpeza e todas as demais despesas de alimentação e hospedagem das equipes operacionais.

5.5. SUSTENTABILIDADE:

5.5.1. Além dos impactos ambientais e medidas de mitigação e critérios de sustentabilidade ora indicados no ETP, devem ser atendidos requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.5.2. Todas as ações deverão em conformidade com os requisitos legais regulamentados aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a preservação de adversidades ao meio ambiente. Respeitar as normas ABNT, NBR, INMETRO e demais normas regulamentadoras.

5.6. SUBCONTRATAÇÃO:

5.6.1. É admitida a subcontratação do objeto na seguinte condição:

5.6.1.1. Comprovação por apresentação de contrato junto a um fornecedor, que comprove a reserva e disponibilidade da estrutura, conforme descrição e características constantes neste Termo de Referência, nas datas definidas;

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Para a execução dos serviços objeto deste Termo deverá ser observado o seguinte:

6.1.1. Forma de Execução: execução da montagem das estruturas previamente ao evento, e desmontagem imediata após o término do evento.

6.1.2. Liberação para início da montagem das estruturas após homologação do processo.

6.1.3. Prazo final para entrega de 100% das estruturas montadas até 16/03/2026.

6.1.4. O prazo total de execução dos serviços compreendendo a data de liberação para início das





montagens até a data limite para retirada integral de toda a estrutura, é de 60 (sessenta) dias.

- 6.1.5. Para a assinatura do contrato a empresa deverá apresentar toda a documentação exigida no Edital e seus anexos.
- 6.1.6. A falta da documentação implicará na não assinatura do contrato e consequente multa por dia de atraso.
- 6.1.7. 100% das instalações montadas compreende a execução de todas as instalações contratadas em conformidade com o croqui/projeto que será fornecido pela administração após a homologação do processo.
- 6.1.8. Nos contratos de subcontratação, deverão ser entregues as documentações relacionadas aos profissionais que trabalharão pelas empresas até a data mencionada, como documentos de funcionários próprios e de terceiros.
- 6.1.9. Todos os contratos com pessoa jurídica deverão vir acompanhados do contrato social com as devidas alterações ou a última alteração quando consolidada, juntamente com documento de identificação do proprietário, responsável legal para conferência de assinatura.
- 6.1.10. Tratando de procurador, deverá juntar além dos documentos acima mencionados, procuração e documento de identificação do procurador.
- 6.1.11. Os valores decorrentes de multas serão retidos dos pagamentos da Contratada até que se finalize o processo de apuração e resguardado o direito ao contraditório. Havendo retenção indevida, a mesma será paga após conclusão dos processos oriundos das multas com os valores devidamente atualizados.

6.1.12. VISITA TÉCNICA OPCIONAL:

- 6.1.12.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é opcional, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas.
- 6.1.12.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 6.1.12.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria previamente agendada na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, com endereço à Rua General Câmara, 23, Centro, PR, 84165-680, onde obterá informações necessárias para o preparo de sua proposta e realizar visita técnica no local e instalações, acompanhado de servidor designado.
- 6.1.12.4. A Visita Técnica somente será realizada com acompanhamento de um servidor do setor até 01 (um) dia útil antes da data agendada para a abertura do pregão.
- 6.1.12.5. A não realização da vistoria NÃO poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.





6.1.12.6. A vistoria poderá ser substituída, a critério do licitante, pelos seguintes documentos:

- a) Declaração do representante legal da empresa de que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;
- b) Declaração do responsável técnico de que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

6.1.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 6.1.13.1. Certidão de registro em nome do(s) proponente(s), emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade.
- 6.1.13.2. O(s) proponente(s) que for(em) sediado(s) em outra jurisdição e, conseqüentemente inscritos no CREA de origem, **na assinatura do contrato**, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA do Estado do Paraná, por força do disposto na Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução nº 265, de 15 de dezembro de 1979 do CONFEA.
- 6.1.13.3. O(s) proponente(s) que, por ocasião da habilitação, apresentar(em) a documentação referida no item anterior, fica(m) dispensado(s) de reapresentá-la na assinatura do contrato.
- 6.1.13.4. O(s) proponente(s) deverá (ão) comprovar possuir em seu quadro de funcionários, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo 1 (um) profissional devidamente habilitado para responder tecnicamente pela instalação estrutural, em plena vigência pelo CREA ou CAU, a ser feita da seguinte forma:
 - a) Tratando-se de sócio da empresa, a comprovação se fará mediante a verificação do seu nome no contrato social da empresa;
 - b) Tratando-se de empregado, a empresa deverá apresentar cópia da carteira de trabalho contendo anotações de contrato de trabalho ou cópia do livro de registro com as anotações do empregado;
 - c) Tratando-se de prestador de serviço, a comprovação se fará mediante a apresentação de contrato de prestação de serviço firmado entre o profissional e a empresa;
- 6.1.13.5. Certidão de registro do **profissional** responsável emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade.
- 6.1.13.6. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado com firma reconhecida ou assinatura digital, referente aos objetos da contratação. O referido Atestado deve ser apresentado em nome da vencedora do certame.
- 6.1.13.7. Os atestados do(s) proponente(s) poderão ser cumulativos.
- 6.1.13.8. Apresentar Contrato ou documento equivalente que possui a estrutura necessária para a instalação do **PAVILHÃO PRINCIPAL**, para os 4 dias do evento, conforme descrição do item no **ANEXO I** deste Termo de Referência.
- 6.1.13.9. Comprovar o ramo de atividade (CNAE) compatível com os objetos desta licitação.





- 6.1.13.10. Apresentar Laudo de Estabilidade das Estruturas, juntamente com ART e CERTIFICADO DE VISTORIA DE EVENTO TEMPORÁRIO (CVE-IOT), comprovando a devida instalação. O referido Laudo pode ser apresentado em nome da detentora das estruturas ou da vencedora do certame. O responsável técnico pela emissão deve estar com registro válido no CREA/CAU, comprovando a experiência e segurança de tais itens.
- 6.1.13.11. Apresentar Certificado de Treinamento de Trabalho em Altura (NR 35) em vigência.
- 6.1.13.12. Apresentar Certificado de Treinamento de Instalações e Serviços de Eletricidade (NR 10) em vigência.
- 6.1.13.13. Não serão considerados Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte dos proponentes;

6.2. RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 6.2.1. Local de execução do rodeio: Parque de Exposições Dario Macedo, na Avenida do Leite, s/n.
- 6.2.2. **Provisoriamente** na data de **16 de março de 2026** após a conclusão da montagem das estruturas, para efeito de verificação se as estruturas estão em conformidade com o Termo de Referência e seus anexos. Caso não estejam de acordo com o edital, Termo de Referência e seus anexos, a CONTRATADA assume a obrigação de substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **(1) dia corrido**, as estruturas em desconformidade com as especificações ou sem qualidade. O recebimento provisório se dará juntamente com o definitivo ao final do evento, onde poderá ser concluído se as estruturas se mantiveram em conformidade com este documento.
- 6.2.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal técnico ou comissão de fiscalização, conforme o caso, mediante termo detalhado, quando da execução do objeto.
- 6.2.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.2.7. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 6.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.





6.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.10. **Definitivamente** pelo gestor do contrato, atestando o cumprimento das obrigações contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.2.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

6.2.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.2.10.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.2.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

6.2.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

6.2.10.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.2.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.2.12. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Responsabilizar-se pela alimentação, hospedagem e quaisquer outras despesas das equipes operacionais encarregadas da montagem, manutenção e desmontagem das estruturas;

7.2. Todas as instalações deverão estar em conformidade com a legislação vigente do Corpo de Bombeiros;

7.3. Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional à Contratante;

7.4. Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade, a quantidade e os prazos exigidos neste Termo de Referência e no edital;

7.5. A contratada deverá indicar preposto no ato de elaboração da Proposta, disponibilizando números de telefone celular, bem como endereço eletrônico que possibilitem contato imediato entre Contratada e Contratante;

7.6. Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus funcionários, ainda que



involuntariamente, as instalações e infraestruturas do Parque de Exposições;

- 7.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo Contratante;
- 7.8. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários as equipes operacionais, em conformidade com a legislação vigente;
- 7.9. Enviar seus técnicos devidamente identificados, com crachá e uniformizados, provendo-os com EPIs e EPCs;
- 7.10. Fiscalizar quanto ao uso de EPIs e EPCs pelos seus funcionários e substituir aqueles que se recusarem ou demonstrarem resistência para usá-los;
- 7.11. Manter Técnico de Segurança do Trabalho durante toda a execução do contrato, que deverá orientar e fiscalizar os profissionais envolvidos na montagem, manutenção e retirada da estrutura contratada;
- 7.12. **Cumprir com a Legislação Trabalhista:** Efetuar o recolhimento das Contribuições Previdenciárias (INSS) na GPS Lei Federal 10.666/2003 Art. 4º e Art. 5º, por meio de R.P.A (Recibo de Pagamento Autônomo), sobre o valor da remuneração básica estabelecida e o contrato trabalhista dos competidores do rodeio, e demais contratados para as prestações de serviços durante o evento, conforme determina a Lei nº 10.220/01;
- 7.13. Atender prontamente as solicitações da Contratante;
- 7.14. Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação;
- 7.15. Manter-se durante todo o período de execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.16. A instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam a presença de profissional especializado;
- 7.17. 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;
- 7.18. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.19. Responsabilizar-se pelos SEGUROS das estruturas;
- 7.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 7.21. Enviar em arquivo PDF e XML, via original da Nota Fiscal Eletrônica ao município, para o endereço eletrônico institucional: **admict@castro.pr.gov.br**, bem como dos demais documentos exigidos e/ou exigíveis em face da legislação ou do Termo de Referência e Edital, se exigidos;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 8.1. Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores designados;
- 8.2. Prover à contratada nome e telefone dos responsáveis pelo recebimento e aceite serviços;
- 8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- 8.4. Efetuar o pagamento nos prazos definidos no Termo de Referência e Edital;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a instalação das estruturas e execução dos serviços;
- 8.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.7. Comunicar à contratada o não-recebimento das estruturas e dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência ou na proposta apresentada;
- 8.8. Responsabilizar-se pela elaboração e autorizações relacionadas ao Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP);
- 8.9. Responsabilizar-se por demais planos, documentos, ART's, entre outros, necessários a liberação e funcionamento;
- 8.10. Responsabilizar-se pelas impressões utilizadas no evento, desde que de utilidade pública;

9. DAS SANÇÕES

- 9.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 9.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 9.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 9.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 9.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 9.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 9.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 9.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
 - 9.1.11. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o CONTRATADA às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14133/21, podendo o CONTRATANTE, conforme a extensão da infração cometida, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:
 - 9.1.11.1. Advertência;
 - 9.1.11.2. Multa;
 - 9.1.11.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 9.1.11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - 9.1.12. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 9.1.12.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 9.1.12.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 9.1.12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;





- 9.1.12.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.1.12.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.1.13. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa “dar causa à inexecução parcial do contrato”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 9.1.14. A sanção de multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14133/21.
- 9.1.15. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 9.1.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 6 (seis) anos.
- 9.1.17. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal da pasta requisitante.
- 9.1.18. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 9.1.19. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.1.20. A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem a aplicação de outros tipos de penalizações porventura cabíveis.

10. DO REAJUSTE

- 10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).





- 11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 11.4. O(s) fiscal(is) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):
- 11.4.1. Titular(es): **Fábio Tadeu Sampaio Carneiro e Juliano José Roberto.**
- 11.4.2. Substituto(s): **Guilherme Proença.**
- 11.5. O(s) fiscal(is) administrativo(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):
- 11.5.1. Titular(es): **Luan Gustavo Klimek.**
- 11.5.2. Substituto(s): **Karoline Radzinski Falconeli dos Santos.**
- 11.5.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 11.5.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 11.5.5. As atribuições do(s) fiscal(is) do contrato são as constantes nos arts. 16, 17 e 18 do Decreto Municipal nº 1428/2023, conforme o caso.
- 11.5.6. A execução do contrato deverá ser gerida pelo gestor do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 25), ou pelo respectivo substituto.
- 11.5.7. O(s) gestor(es) do contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):
- 11.5.8. Titular(es): **Kasciano Roberto Moraes (Secretário de Indústria Comércio e Turismo).**
- 11.5.9. Substituto(s): **João Paulo Cobbe.**
- 11.6. Comitê de inspeção cujas atribuições serão divididas da seguinte forma:
- 11.6.1. O cumprimento das obrigações de segurança do trabalho será fiscalizada pelo(a) servidora **Janaina Martins Teixeira de Abreu;**
- 11.6.2. O cumprimento das obrigações relacionadas a segurança do evento será fiscalizada pelo(a) servidora **Patricia Godoi de Paula;**
- 11.7. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 11.8. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, "b" e II, "b").
- 11.9. **A Comissão Organizadora** responsável pelo recebimento definitivo do objeto será oportunamente designada por ato da Administração e **publicada no Diário Oficial do Município.**
- 11.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 11.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).





- 11.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 11.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 11.14. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.15. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 11.16. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação das estratégias para execução do objeto e do plano de execução da Contratada.
- 11.17. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 11.18. 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1. A empresa fornecedora será selecionada por meio da realização de processo licitatório, modalidade pregão, com menor preço, com fundamento nos arts. 11 a 71 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: **a)** SICAF; **b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; **c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 12.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 12.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 12.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 12.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 12.8. É dever da empresa fornecedora manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.





- 12.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.10. Se a empresa fornecedora for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 12.12. Para fins de contratação, deverá a empresa fornecedora comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 12.13. Habilitação Jurídica:**
- 12.13.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, bem como última alteração; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou simples, acompanhada de prova da investidura ou nomeação da administração em exercício.
- 12.13.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.13.3. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 12.13.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.13.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- 12.13.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 12.14. Habilitação Fiscal, social e trabalhista:**
- 12.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 12.14.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;
- 12.14.3. Prova de regularidade com as Fazendas:
- 12.14.3.1. Federal mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- 12.14.3.2. Estadual mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais da sede da empresa (ou certidão conjunta quando forem unificadas);





- 12.14.3.3. Municipal mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda da sede da empresa, e prova de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a tributos mobiliários e imobiliários da sede ou domicílio do licitante;
- 12.14.4. Prova de regularidade de débito expedida pelo INSS (CND) e prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF);
- 12.14.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.14.6. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 12.14.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.14.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência;
- 12.15. **Qualificação técnica descrita no item “6.1.13” deste Termo de Referência.**

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. LIQUIDAÇÃO:

- 13.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentado os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- **Dados do contratado (razão social e CNPJ) idênticos ao do Contrato e da Nota de Empenho;**
 - **Especificação do serviço executado;**
 - **Processo licitatório (tipo, número e ano);**
 - **Contrato (número e ano);**
 - **Número(s) de empenho(s) (e respectivas distribuições de valores, se for o caso);**
 - **Informações tributárias e obrigações acessórias;**
 - **Informações que justifiquem a desobrigação fiscal (se for o caso), com a devida comprovação;**
 - **Dados bancários para pagamento (banco, agência e conta) na mesma razão social e CNPJ;**
 - **Outras informações, porventura cabíveis ou exigidas;**
- 13.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 13.1.3. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de



saneamento da Nota Fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.1.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

13.1.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

13.2.1. Conforme regula o Art. 145, § 1º, o pagamento antecipado somente será admitido se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação dos serviços.

13.2.1.1. Considerando que a execução dos serviços demanda despesas prévias essenciais, como alimentação e hospedagem da equipe operacional e toda a logística necessária à realização das montagens, o pagamento parcial é justificado por representar condição indispensável para a execução do objeto contratado;

13.2.2. O pagamento será efetuado em duas etapas:

13.2.2.1. **Até 40% (quarenta por cento)** do valor total, a título de pagamento parcial, condicionado à constatação da montagem completa das estruturas, mediante aprovação e ateste dos Fiscais designados ou da Comissão Organizadora;

13.2.2.2. **O valor restante**, após a execução integral do evento e desmontagem e retirada dos materiais das estruturas, mediante aprovação e ateste dos Fiscais designados ou da Comissão Organizadora, a ser pago em até 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal no endereço eletrônico institucional informado;

13.2.3. O Gestor comunicará a Secretaria Municipal de Fazenda para reter o pagamento de valor proporcional a multa de inexecução contratual parcial ou total, bem como, referente a outras multas por descumprimento contratual.

13.3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

13.3.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Código Reduzido: 338

Órgão: 13

Unidade: 5

Ação: 2014

Fonte de Recurso: 0

Elemento de despesa: 3339039 – Demais serviços de terceiros pessoa jurídica

Subelemento de Despesa: 333903923 – festividades e homenagens

13.3.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da



Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será de responsabilidade da Administração o fornecimento do local para realização das montagens, infraestrutura no local, nas vias de acesso, terraplanagens necessárias, bem como as licenças junto aos órgãos competentes para a realização das montagens;
- 14.2. A Contratada deverá fornecer todos os laudos e ART's de estruturas exigidas para o evento junto aos órgãos competentes;
- 14.3. Considera-se infraestrutura o conjunto das instalações necessárias para a realização do evento;

Castro, 21 de janeiro de 2026.

Luan Gustavo Klimek
Responsável administrativo

Juliano José Roberto
Fiscal

Fabio Tadeu Sampaio Carneiro
Fiscal

Kasciano Roberto Moraes
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo



ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	<p>PAVILHÃO PRINCIPAL</p> <p>Locação de pavilhão coberto de 5.500 m² ou 100,00 x 55,00 m de cobertura, sendo o centro, com tendas piramidais de 10,00 x 25,00 m, com pés diretos de 8,00 m. de altura, no centro e perfazendo um semi – arco, corredores laterais com tendas piramidais de 10,00 x 15,00 m. com pés diretos de 8,00 m. de altura, no centro e perfazendo um semi – arco, os pés na lateral terão 8,00 m de altura, acoplados no pavilhão central, interligando os pés, treliças de 15,00 m. e treliças de 10,00 m, para a cobertura serão casulos de 5,00 x 5,00 m, piramidais, interligados com calhas autoacopláveis, estrutura toda em ferro ou em aço. Incluso todas as despesas de alimentação, hospedagem, montagem e desmontagem da equipe operacional.</p>	UND	01
02	<p>PALCO PRINCIPAL</p> <p>Locação de palco com no mínimo 15,00 m x 10,00 m de piso, no mínimo 2,20 m de altura do início do piso de referência ao chão, em estrutura metálica e cobertura de no mínimo 35 metros de um extremidade a outra, 8 metros de altura de pé direito de referência ao chão, com piso de madeirite naval emborrachado e uma escada de acesso, com duas área de serviço medindo 25 m², ou seja 5,00 x 5,00 m. Incluso todas as despesas de alimentação, hospedagem, montagem e desmontagem da equipe operacional.</p>	UND	01

