

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Processo Digital nº 32163/2026
- 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 Morais
- 1.5. Responsável Administrativo pela Elaboração: Grazielly Christiny Canavarro Santiago
- 1.6. Fiscal(s): Juliano José Roberto

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para futura e eventual locação, transporte, montagem, instalação elétrica, desmontagem e limpeza do local de estruturas provisórias do tipo tenda chapéu de bruxa. Tais itens e serviços destinam-se à estruturação temporária e apoio aos espaços utilizados para a realização de eventos, feiras, exposições e festividades promovidos pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo no Município de Castro.

LOTE ÚNICO – LOCAÇÃO DE TENDAS CHAPÉU DE BRUXA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÁX. UNITÁRIO	VALOR MÁX. TOTAL
01	LOCAÇÃO DE TENDA TIPO CHAPÉU DE BRUXA 3X3 METROS COM ILUMINAÇÃO - PERÍODO: DIÁRIA	UND	50	R\$ 834,22	R\$ 41.711,00
02	LOCAÇÃO DE TENDA TIPO CHAPÉU DE BRUXA 3X3 METROS COM ILUMINAÇÃO - PERÍODO: ATÉ 3 DIAS	UND	115	R\$ 1.150,00	R\$ 132.250,00
03	LOCAÇÃO DE TENDA TIPO CHAPÉU DE BRUXA 3X3 METROS COM ILUMINAÇÃO - PERÍODO: ATÉ 30 DIAS	UND	15	R\$ 3.500,00	R\$ 52.500,00
04	LOCAÇÃO DE TENDA TIPO CHAPÉU DE BRUXA 5X5 METROS COM ILUMINAÇÃO - PERÍODO: DIÁRIA	UND	45	R\$ 1.500,00	R\$ 67.500,00
05	LOCAÇÃO DE TENDA TIPO CHAPÉU DE BRUXA 5X5 METROS COM ILUMINAÇÃO - PERÍODO: ATÉ 3 DIAS	UND	40	R\$ 2.000,00	R\$ 80.000,00



06	LOCAÇÃO DE TENDA TIPO CHAPÉU DE BRUXA 5X5 METROS COM ILUMINAÇÃO - PERÍODO: ATÉ 30 DIAS	UND	10	R\$ 4.500,00	R\$ 45.000,00
07	LOCAÇÃO DE TENDA TIPO CHAPÉU DE BRUXA 10X10 METROS COM ILUMINAÇÃO - PERÍODO: DIÁRIA	UND	40	R\$ 3.000,00	R\$ 120.000,00
08	LOCAÇÃO DE TENDA TIPO CHAPÉU DE BRUXA 10X10 METROS COM ILUMINAÇÃO - PERÍODO: ATÉ 3 DIAS	UND	100	R\$ 4.000,00	R\$ 400.000,00
09	LOCAÇÃO DE TENDA TIPO CHAPÉU DE BRUXA 10X10 METROS COM ILUMINAÇÃO - PERÍODO: ATÉ 30 DIAS	UND	15	R\$ 14.000,00	R\$ 210.000,00
TOTAL				R\$ 1.148.961,00	

2.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.148.961,00 (um milhão cento e quarenta e oito mil novecentos e sessenta e um reais)**, conforme custos unitários dos serviços apostos na tabela acima.

2.2.1. 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 documento classificado, conforme anexo:

2.2.2. ANEXO I – Comparativo de valores.

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme determina o art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e regulamenta o Decreto Municipal nº 1428/2023, em especial seu Capítulo VI.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 150 (cento e cinquenta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

3.1. A presente demanda fundamenta-se na necessidade de estruturação temporária dos espaços públicos e recintos destinados à realização de eventos, feiras, exposições e festividades promovidos pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo. Os locais definidos para estas ações requerem organização física e cobertura adequada para viabilizar o pleno desenvolvimento das programações institucionais, comerciais e de entretenimento voltadas aos munícipes e visitantes.

3.2. A justificativa pauta-se na necessidade de promover a funcionalidade, o ordenamento físico e a segurança durante o calendário de eventos do Município de Castro. Para que os espaços ao ar livre sejam plenamente operacionais, é indispensável a montagem de tendas tipo chapéu de bruxa, estruturadas com lonas anti-chamas, calhas de captação e sistemas de iluminação. Tal infraestrutura permite a proteção contra intempéries e garante a ergonomia necessária para os expositores, prestadores de serviço e público em geral, viabilizando atividades tanto no período diurno quanto noturno e fortalecendo o turismo e a economia local.



3.3. Dada a natureza do objeto — que exige transporte logístico de estruturas de grande porte, montagem técnica para trabalho em altura e instalações elétricas provisórias — e considerando que a Administração não possui estrutura física para o armazenamento em larga escala, nem equipe técnica própria para a execução destas montagens operacionais, a contratação externa especializada sob demanda mostra-se a via necessária e mais vantajosa para assegurar a eficiência, a funcionalidade e a segurança dos eventos no Município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. A solução técnica proposta consiste na estruturação temporária de espaços físicos por meio da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação, transporte, montagem, instalação elétrica, desmontagem e limpeza envolvendo tendas do tipo chapéu de bruxa. A estratégia de contratação foi definida em Lote Único, visando aglutinar a operação logística e garantir que a infraestrutura dos variados eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo seja executada de forma padronizada, eficiente e segura por um único fornecedor.

4.2. O ciclo de vida do objeto no âmbito da prestação do serviço inicia-se com o planejamento do calendário de eventos e a respectiva emissão da Ordem de Empenho. A partir de cada solicitação, deflagra-se a mobilização operacional, que compreende o frete das tendas até o local público designado, a montagem estrutural técnica (trabalho em altura), a ancoragem para garantir estabilidade, a fixação das calhas de captação de água e a execução do sistema de iluminação. Esta fase preparatória é fundamental para viabilizar o ordenamento do espaço e o início pontual das programações festivas e comerciais.

4.3. Durante a fase de uso e operação, que corresponde aos dias de realização do evento, a solução deve oferecer proteção climática, estabilidade contra ventos e total segurança aos frequentadores. O atendimento a requisitos normativos é garantido pelo emprego de lona náutica com laudos anti-chamas e tratamento anti-mofo. A manutenção da qualidade e segurança durante o evento permanece sob inteira responsabilidade da Contratada, que deverá corrigir de forma imediata quaisquer avarias estruturais ou elétricas, protegendo a integridade do público e evitando prejuízos à programação.

4.4. Por fim, o ciclo operacional encerra-se com a desmobilização imediata das estruturas ao término da festividade. Diferente da aquisição de bens permanentes, o ciclo de vida desta contratação destaca-se pela sustentabilidade inerente à modalidade de locação, uma vez que as tendas retornam ao fornecedor para higienização e reuso continuado, evitando o descarte de materiais volumosos. Para a finalização completa do ciclo, a Contratada deverá realizar a limpeza do perímetro utilizado e a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos operacionais gerados (lacs, fios, fitas), restituindo o espaço público em perfeitas condições de uso para a comunidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.2. SUSTENTABILIDADE E LOGÍSTICA REVERSA

5.2.1. Com relação aos critérios de sustentabilidade, segundo a diretriz do art. 225 da Constituição Federal de 1988, bem como o caput do artigo 144 da Lei nº 14.133/2021 e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS - Lei nº 12.305/2010), exige-se a aplicabilidade concreta de práticas sustentáveis.

5.2.2. Nesses termos, visando promover o desenvolvimento de políticas socioambientais efetivas, **a**



CONTRATADA deverá garantir o recolhimento, a limpeza do local e a destinação correta de todos os resíduos sólidos gerados durante a montagem e desmontagem das tendas (como abraçadeiras de nylon, fitas, sobras de fiação e embalagens). A modalidade de locação, por si só, atende à premissa de reutilização e redução de impactos, devendo a empresa assegurar a manutenção e higienização das lonas para reuso, evitando o descarte prematuro e observando práticas de responsabilidade ambiental.

5.3. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL

5.3.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.

5.3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Justifica-se tal ausência por se tratar de serviço de locação de bens comuns e de baixo risco para a Administração. A exigência de garantia poderia restringir a competitividade do certame, sem trazer benefício proporcional à segurança da contratação.

5.4. DO SUPORTE OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (DURANTE A LOCAÇÃO)

5.4.1. A CONTRATADA deve assegurar a qualidade, a estabilidade e a durabilidade das estruturas fornecidas durante todo o período de locação estipulado na Ordem de Empenho, responsabilizando-se por defeitos nas lonas, falhas na estrutura metálica ou problemas na rede elétrica instalada.

5.4.2. Constatado qualquer defeito ou risco de segurança nas tendas montadas, a fiscalização notificará a contratada, a qual deverá providenciar o reparo imediato ou a substituição da estrutura e/ou sistema de iluminação no prazo máximo de até 04 (quatro) horas, a fim de não comprometer a realização do evento.

5.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos de segurança (EPI e EPC) e materiais necessários para a execução da entrega, montagem, instalação elétrica e desmontagem, não sendo devido qualquer ônus adicional à Administração.

5.4.4. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar os cuidados necessários para evitar danos às estruturas públicas (praças, calçadas, vias), responsabilizando-se pela reparação de eventuais danos causados ao patrimônio do Município.

5.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS TENDAS

5.5.1. Materiais e Estrutura: As tendas tipo chapéu de bruxa deverão possuir estrutura metálica resistente e nivelada, com pé direito aproximado de 3 (três) metros, garantindo total estabilidade contra ventos e intempéries.

5.5.2. Lona e Revestimento: É obrigatório o uso de lona náutica na cor branca. O material deve possuir tratamento anti-mofo e laudo comprobatório de material anti-chamas (não propagável), assegurando a integridade do público.

5.5.3. Drenagem: Todas as tendas deverão ser equipadas com calhas de captação de água nas laterais, evitando goteiras ou acúmulo de água nas áreas internas de circulação.

5.5.4. Iluminação e Tensão Elétrica: Cada tenda deverá conter sistema de iluminação próprio e adequado para uso noturno. Todos os equipamentos e pontos de luz instalados deverão possuir isolamento para uso externo (à prova de chuva) e operar em tensão de alimentação elétrica de 220V (duzentos e vinte volts) ou bivolt automático, garantindo total compatibilidade com a rede elétrica local.

5.5.5. Dimensões: As tendas deverão ser fornecidas rigorosamente nos tamanhos mínimos exigidos na Tabela de Quantitativos (3x3m, 5x5m e 10x10m), conforme solicitação prévia da Administração.



5.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, será exigida a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou está executando serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

5.6.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência na execução de locação, montagem, instalação elétrica e desmontagem de estruturas temporárias (tendas), contendo informações claras que permitam a verificação da boa execução dos serviços (identificação do contratante, descrição do objeto e quantitativos compatíveis). Não serão aceitos atestados emitidos para objeto diferente ao licitado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1.1. Recebimento Provisório: Realizado de forma sumária pelo fiscal do contrato no término da montagem das tendas no local do evento, para conferência visual de quantidades, tamanhos, nivelamento e ancoragem da estrutura.

6.1.2. Período de Verificação: A Administração realizará testes de funcionamento no sistema de iluminação e a conferência das especificações de segurança (como a verificação do material anti-chamas e calhas) antes da liberação do espaço para o início do evento.

6.1.3. Recebimento Definitivo: Formalizado mediante ateste do Fiscal do Contrato após o término do evento, condicionado à efetiva desmontagem de todas as estruturas e à completa limpeza e desobstrução do espaço público utilizado, comprovando o cumprimento do ciclo operacional exigido.

6.1.4. Caso alguma tenda seja rejeitada por desconformidade (ex: furos na lona, falta de calhas, instabilidade ou fiação precária), a CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou correção imediata, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, sob pena de aplicação de sanções, a fim de não inviabilizar a programação.

6.2. DO SUPORTE OPERACIONAL E ASSISTENCIA TÉCNICA (DURANTE OS EVENTOS)

6.2.1. Considerando a natureza da prestação de serviços para eventos, a garantia de perfeito funcionamento abrangerá integralmente o período de vigência de cada Ordem de Empenho (dias do evento).

6.2.2. A garantia abrange a manutenção corretiva emergencial para sanar problemas estruturais, vazamentos de água ou curtos-circuitos nas instalações elétricas fornecidas, sem qualquer ônus adicional para o Município.

6.2.3. As lonas, ferragens ou iluminações que apresentarem vício ou defeito durante o evento deverão ser substituídos imediatamente por outros em perfeito estado e com desempenho igual ou superior.

6.2.4. Uma vez notificada sobre um vício ou falha de segurança, a CONTRATADA deverá:

- Responder ao chamado e apresentar solução técnica em até 04 (quatro) horas.
- Realizar o reparo de modo a não interromper o andamento das festividades ou prejudicar os expositores alocados nas tendas.
- Caso a empresa não realize os reparos no prazo emergencial estipulado, o Município fica autorizado a acionar medidas acautelatórias para garantir a segurança da comunidade, aplicando-se as sanções cabíveis à CONTRATADA conforme a Lei nº 14.133/2021.

7. DO PAGAMENTO:



7.1.1. A inadequação técnica dos serviços executados implicará não pagamento.

7.1.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total.

7.1.3. O prazo máximo para a liquidação e o pagamento da despesa pelo CONTRATANTE é de 20 (vinte) dias úteis.

7.1.4. Será obrigatório à CONTRATADA, fazer constar em campo de observação nas notas, faturas, relatórios e boletos, o que for utilizado, as seguintes informações:

- Número da Licitação;
- Número do Contrato;
- Número do Empenho;
- Número da Ordem de Compra;
- Mês/Ano de Referência do Serviço; e
- Secretaria/Departamento a que pertence a cobrança/documento;

7.1.5. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento do documento fiscal, verificados pelo CONTRATANTE durante o processamento da liquidação de despesa, não será computado no prazo para pagamento da despesa.

7.1.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.1.7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior ou outro previsto nas normas vigentes que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o respectivo prazo será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica de pagamento em que a despesa originalmente estava inscrita.

7.1.8. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.9. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, a secretaria requisitante, por meio dos fiscais e gestor do contrato, deverá providenciar sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE e não será contado no prazo previsto para pagamento.

7.1.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE, através dos fiscais e gestor do contrato, tomará as providências cabíveis para a aplicação da(s) sanção(ões) cabível(is) ao CONTRATADO.

7.1.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. DOS DEVERES DO CONTRATANTE:

8.1. Designar formalmente a equipe de servidores para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

8.2. Aplicar sanções pela inexecução total ou parcial do contrato.

8.3. Receber os serviços e as estruturas locadas nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Empenho.



- 8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das tendas e das instalações elétricas recebidas provisoriamente com as especificações constantes neste Termo (incluindo laudos anti-chamas e calhas) e na proposta da CONTRATADA.
- 8.5. Realizar a aceitação e o recebimento provisório e/ou definitivo dos serviços prestados, atestando a conclusão das montagens e a posterior limpeza e desmobilização do espaço público.
- 8.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas estruturais, riscos de segurança ou irregularidades verificadas nas tendas fornecidas.
- 8.7. Solicitar a substituição imediata, o reparo ou correções nas estruturas locadas que apresentem defeito durante a realização do evento.
- 8.8. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de autorizar o pagamento.
- 8.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à locação sob demanda, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato ou documento equivalente.
- 8.10. Efetuar o pagamento até o 20º (vigésimo) dia útil subsequente ao recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente recebida e atestada pelo(s) Fiscal(is) e Gestor do Contrato.
- 8.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura do CONTRATADO, conforme as normas legais aplicáveis.
- 8.12. Notificar o CONTRATADO, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do atendimento das solicitações, fixando prazo para a respectiva correção.
- 8.13. Proporcionar acesso aos funcionários da CONTRATADA aos locais públicos (praças, parques e vias) mapeados para a realização dos eventos, garantindo a desobstrução do espaço para viabilizar a logística de montagem.
- 8.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA decorrentes deste Termo de Referência, do Contrato e/ou documentos equivalentes, bem como da proposta comercial apresentada.
- 8.15. Executar ou providenciar as ações de sua responsabilidade que possam interferir no atendimento das obrigações da CONTRATADA, tais como a liberação de pontos de energia ou isolamento do trânsito no local do evento.
- 8.16. Solicitar oficialmente à CONTRATADA ou ao seu preposto todas as providências necessárias ao bom andamento da estruturação do evento.
- 8.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser oficialmente solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 8.18. Rejeitar, no todo ou em parte, as tendas fornecidas com falhas, rasgos, desgaste excessivo ou que apresentem incompatibilidades em relação às especificações técnicas de segurança e estética previstas neste Termo e no Edital.
- 8.19. A fiscalização poderá se negar a atestar faturas em que haja pendência no atendimento de solicitações de reparo ou limpeza do local pela CONTRATADA, ou ainda por erros advindos do seu preenchimento.
- 8.20. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros (como contratação de transporte terceirizado ou equipe de apoio para montagem), ainda que vinculados à execução do objeto desta contratação.
- 8.21. Caso a CONTRATADA seja multada em decorrência da inexecução do Contrato, o Fiscal do Contrato atestará a nota fiscal/fatura somente após a apresentação, por parte da empresa, da quitação da(s) multa(s) aplicada(s). O Município não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, pelo pagamento de multas ou juros



decorrentes de pagamento em atraso de retenções desta nota/fatura, que caberão a quem tiver dado causa.

8.22. Nos casos de aplicação de multas, o Fiscal do Contrato requererá ao Gestor do Contrato a solicitação formal ao órgão competente do Município para as devidas providências e comunicação oficial à CONTRATADA.

9. DOS DEVERES DO CONTRATADO:

9.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e em sua proposta comercial apresentada, bem como em obediência à legislação e às normas técnicas correlatas.

9.2. Apresentar justificativa, no caso de impossibilidade de atendimento das solicitações e prazos, acompanhada, quando for o caso, de documentação comprobatória, que será apreciada pela fiscalização e, em última instância, pelo Secretário da pasta.

9.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e Contrato, mediante recebimento de fiscal designado.

9.4. 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 Edital.

9.5. Informar no documento fiscal todos os dados requeridos e informados pela fiscalização, quais sejam: dados do contratado (razão social e CNPJ) idênticos ao do Contrato e da Nota de Empenho, especificação do produto entregue (incluindo marca, nome do fabricante, modelo, dimensões e outras previstas neste Termo), prazo de garantia, processo licitatório (tipo, número e ano), contrato (número e ano), número(s) de empenho(s) (e respectivas distribuições de valores, se for o caso), número do convênio, contrato de repasse, contrato de financiamento ou outro, e o respectivo programa do órgão concedente (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) e outras informações, porventura cabíveis ou exigidas.

9.6. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto fornecido, nos termos dos artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990, ficando o CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

9.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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, conforme prescreve a Constituição Federal de 1988.

9.10. Manter durante a completa vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou nas



especificações de sua proposta, devendo retificá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Termo.

9.12. Fornecer ao Fiscal do Contrato, logo após a assinatura do contrato (ou emissão do primeiro empenho) o catálogo de referência dos produtos que serão fornecidos, observando as especificações e dimensões descritas no item 2 deste Termo.

9.13. Disponibilizar número de telefone e e-mail, corretos e ativos, de modo a permitir a comunicação da equipe de fiscalização, além do nome do(s) responsável(is) por receber esta comunicação e o horário comercial em que estará disponível, de pelo menos 8 horas diárias.

9.14. Receber a(s) Nota(s) de Empenho no e-mail informado, de modo que, a partir da data de seu envio, contará o prazo para entrega dos serviços contratados.

9.15. Cumprir, rigorosamente, todas as obrigações assumidas em sua proposta comercial, para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

9.16. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, realizando os atendimentos das solicitações em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

9.17. Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.18. Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas.

9.19. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

9.20. Afastar de imediato, a pedido da Fiscalização do Contrato, qualquer funcionário ou preposto que venha a causar embaraço ou adote procedimentos incompatíveis com o atendimento do objeto deste Termo de Referência ou do Contrato.

9.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega de produto, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

9.22. Manter inalterados os preços e as condições propostas.

10. DAS SANÇÕES

10.1. O CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



10.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o CONTRATADO 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:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.11. 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.

11. DO REAJUSTE



11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Será realizado reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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*).

12.2. 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).

12.3. 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*).

12.4. O(s) fiscal(is) de contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão): Juliano José Roberto

12.4.1. Substituto(a): Roger Borges da Luz

12.5. O(s) fiscal(is) administrativos(as) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão): Grazielly Christiny Canavarro Santiago

12.5.1. Substituto(a): Luan Gustavo Klimek

12.6. O fiscal do contrato anotará 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).

12.7. 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).

12.8. 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.

12.9. A execução do contrato deverá ser gerida pelo gestor do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 25), ou pelo respectivo substituto.

12.10. O(s) gestor(es) do contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão): Kasciano Roberto Moraes.

12.11. As atribuições do gestor do contrato são as constantes no art. 15 do Decreto Municipal nº 1428/2023.

12.12. 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.

12.13. 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").

12.14. 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).

12.15. 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).

12.16. 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*).

12.16.1. 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).

12.17. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.18. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

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

12.20. 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.

12.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

12.21.1. Todos os documentos, citados anteriormente deverão se enviados atualizados acompanhado de cada nota fiscal enviada.

12.21.2. Todos os documentos deverão estar em formato digital, e se for o caso, assinados digitalmente se necessário.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

13.1. A empresa fornecedora será selecionada por meio da realização de processo licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, visando a formação de Sistema de Registro de Preços (SRP). O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global (Lote Único), considerando o somatório total dos itens que compõem o lote. A adoção desta modelagem e critério encontra fundamento nos arts. 11 a 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no art. 193 do Decreto Municipal nº 1428/2023.

13.2. 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

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)

13.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora ou executora 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.

13.4. 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.

13.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

13.8. É dever da empresa fornecedora manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

13.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. Para fins de contratação, deverá a empresa fornecedora comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

13.13. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.13.1. 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;

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

13.14. **HABILITAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL**

13.14.1. Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar:

13.14.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica: Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante já prestou, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

13.14.1.2. Compatibilidade do Objeto: Para fins de comprovação da compatibilidade, serão aceitos atestados que demonstrem a execução de serviços de locação, montagem e desmontagem de estruturas temporárias para eventos (tendas tipo chapéu de bruxa, pavilhões, galpões em lona ou estruturas similares), contemplando também a instalação de iluminação básica.



13.14.1.3. Os atestados deverão conter, obrigatoriamente, o nome da empresa emitente, CNPJ, endereço e telefone de contato para eventuais diligências por parte da Administração, bem como a assinatura e identificação do responsável pela emissão.

13.15. **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

13.15.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.15.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.15.4. 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;

13.15.5. 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.

13.15.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.15.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

13.15.7.1. 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.

14. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Código Reduzido: 328

Órgão: 13

Unidade: 6

Ação: 2076

Fonte de Recurso: 00

Elemento de despesa: 3339039230000000000 - Festividades e homenagens



Castro, 23 de julho de 2026.

Grazielly Christiny Canavarro Santiago
Responsável administrativo

Juliano José Roberto
Fiscal

Kasciano Roberto Moraes
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/07/2026 10:08 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p421736a326d60>

