Proc. Administrativo 13- 23.630/2026

De: Joseane Z. - SMEC-CULT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 01/09/2026 às 09:15:04

Setores envolvidos:

SMEC-CULT, SMA-LC-ENT, SMA-LC-PE, GP-PGM-JEA, GP, SEDUR-CCR, SMF-CONT-C-P

TR Casinhas - Vila do Noel- Departamento de Cultura

Bom dia

Segue as alterações solicitadas para atender às exigências do Parecer Jurídico, subitem 2.2, "b" no que se refere ao Termo de Referência, encaminhando assim, para assinaturas.

Atenciosamente

–

Joseane Zanin

Anexos:
TR_Casinhas_Natal.pdf

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

TERMO DE REFERÊNCIA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DO OBJETO

1.1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO de serviços locação, compreendendo, fabricação, transporte, montagem, instalação, manutenção preventiva e corretiva durante o período do evento, desmontagem e retirada de uma Vila Natalina Interativa, composta por quatro casinhas temáticas cenográficas destinadas ao desenvolvimento de atividades culturais, recreativas e educativas para atender o Natal de Estrelas de Francisco Beltrão – 2026, que acontece de 27 de novembro a 23 de dezembro de 2026.

1.2 DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

1.2.1 No presente caso NÃO se aplica o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços tendo em vista que se tratam de serviços não contínuos ou contratados por escopo, ou seja, aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado.

1.2.2 O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº. 14.133/2021.

1.2.3 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas no instrumento contratual e de acordo com o art. 111, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

1.3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITENS AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	100911	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, compreendendo, fabricação, transporte, montagem, instalação, manutenção preventiva e corretiva durante o período do evento, desmontagem e retirada de uma Vila Natalina Interativa, composta por quatro casinhas temáticas cenográficas destinadas ao desenvolvimento de atividades culturais, recreativas e educativas durante a programação oficial do Natal durante os dias 27/11/2026 á 23/12/2026.	1	1	R$689.000,00	R$689.000,00

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

		As estruturas deverão ser entregues instaladas, decoradas, mobiliadas, climatizadas, iluminadas e aptas para utilização pelo público. A Vila Natalina será composta por 04 (quatro) edificações cenográficas modulares, independentes entre si. Todas deverão apresentar padrão arquitetônico semelhante, diferenciando-se apenas pela temática interna. As quatro unidades serão denominadas: • Oficina dos Biscoitos (Produção de biscoitos natalinos) • Correio Mágico do Noel (Produção de Cartas ao Papai Noel) • Oficina Musical Encantada (Oficina de Música com intuito de despertar interesse musical) • Casa Oficial do Papai Noel (atendimento do Papai Noel ao público em geral). Todas as casinhas deverão possuir, no mínimo: - largura frontal de 5,00 m; - profundidade de 4,00 m; - área aproximada de 20,00 m²; - piso elevado; - pé-direito interno mínimo de 2,50 m; - cobertura em duas águas; - porta principal com largura mínima de 0,90 m; - janelas compatíveis com o projeto arquitetônico; - sistema construtivo modular e desmontável; - acessibilidade; - iluminação interna em LED; - climatização por aparelho Split com capacidade mínima de 12.000 BTU/h; - instalações elétricas completas e em funcionamento; - mobiliário adequado à finalidade do ambiente;				

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

		- decoração temática; - acabamento interno e externo compatível com a proposta arquitetônica; - condições de estabilidade e segurança para utilização pelo público. As casinhas deverão comportar simultaneamente, no mínimo, 08 (oito) crianças, 02 (dois) monitores, 02 (dois) auxiliares e circulação adequada. A estrutura deverá ser dimensionada para suportar as cargas permanentes e acidentais decorrentes da própria edificação, cobertura, revestimentos, mobiliário, equipamentos, instalações, climatização, movimentação dos usuários e ações do vento. Os materiais e acabamentos deverão ser resistentes às condições climáticas, ao uso público, à limpeza frequente e ao período de exposição, permanecendo em condições adequadas de conservação durante toda a locação. As instalações elétricas deverão possuir os dispositivos de proteção necessários, aterramento, circuitos adequadamente dimensionados, tomadas, interruptores e demais componentes necessários ao funcionamento dos equipamentos. Cada casinha deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) luminárias LED de teto, temperatura de cor aproximada de 3.000 K e nível mínimo de iluminação de 300 lux sobre as mesas destinadas às atividades. A contratada deverá entregar as casinhas instaladas, decoradas, mobiliadas, climatizadas,				

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

		iluminadas, testadas e prontas para utilização pelo público. Oficina dos Biscoitos Descrição específica do item: A casinha denominada **Oficina dos Biscoitos** será destinada ao desenvolvimento de atividades lúdicas e educativas relacionadas à produção de biscoitos natalinos. A ambientação deverá reproduzir uma confeitaria natalina, mantendo a identidade arquitetônica geral da Vila Natalina. **Fachada** A fachada deverá possuir composição cenográfica compatível com a temática, contendo, no mínimo: - letreiro "Oficina dos Biscoitos"; - 01 guirlanda natalina iluminada, com diâmetro mínimo de 80 cm; - molduras decorativas nas portas e janelas; - floreiras ornamentais; - elementos decorativos relacionados à confeitaria natalina; - biscoitos, doces e demais elementos cenográficos tridimensionais; - árvores e ornamentação natalina; - festões e laços; - iluminação decorativa em LED branco quente; - iluminação arquitetônica compatível com o ambiente. **Ambiente interno** Deverá possuir, no mínimo: - 02 mesas redondas, com capacidade para 04 crianças cada; - 08 cadeiras; - 02 banquetas de apoio para adultos; - bancadas de trabalho; - armários;				

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

		- prateleiras; - utensílios cenográficos relacionados à confeitaria; - elementos decorativos relacionados a biscoitos, doces e confeitaria natalina. O ambiente deverá apresentar espaço suficiente para a realização das atividades previstas e circulação segura dos usuários. **Itens que NÃO integram o fornecimento da contratada** Não fazem parte do fornecimento da Contratada: - biscoitos destinados ao consumo ou à atividade; - confeitos e demais insumos destinados à produção dos biscoitos; - instrutores e responsáveis pelas atividades, quando atribuídos à Contratante; - equipe de segurança, quando atribuída à Contratante. **CORREIO MÁGICO DO NOEL** A casinha denominada **Correio Mágico do Noel** será destinada à realização de atividades relacionadas à elaboração e encaminhamento de cartas ao Papai Noel. A ambientação deverá remeter ao tradicional correio do Polo Norte, mantendo a unidade estética da Vila Natalina. **Fachada** Deverá possuir, no mínimo: - letreiro "Correio Mágico do Noel"; - caixa de correio cenográfica; - guirlanda iluminada; - sacos postais decorativos; - cartas e envelopes cenográficos; - elementos alusivos a selos; - pergaminhos; - placas direcionais relacionadas ao Polo Norte;				

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

		- relógio decorativo; - floreiras; - árvores de Natal; - lanternas decorativas; - cordões de LED branco quente; - festões e laços; - presentes decorativos. **Ambiente interno** Deverá possuir, no mínimo: - 01 mesa com capacidade para - - 08 crianças; - 08 cadeiras; - 02 banquetas de apoio para adultos; - caixa de correio cenográfica; - cartas e envelopes decorativos; - sacos postais; - elementos alusivos a selos; - mapas do Polo Norte; - relógios; - placas direcionais; - pergaminhos; - demais elementos decorativos compatíveis com a temática. **Itens que NÃO integram o fornecimento da contratada** Não fazem parte do fornecimento da Contratada: - papel destinado à confecção das cartas; - canetas ou outros materiais de escrita destinados às atividades; - instrutores ou responsáveis pelas atividades, quando atribuídos à Contratante; - equipe de segurança, quando atribuída à Contratante. **OFICINA MUSICAL ENCANTADA** A casinha denominada **Oficina Musical Encantada** será destinada ao desenvolvimento de atividades de iniciação e interação musical, com ambientação temática relacionada ao universo da música e do Natal. **Fachada** Deverá possuir, no mínimo:				

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

		- letreiro "Oficina Musical Encantada"; - guirlanda iluminada; - árvores de Natal; - instrumentos musicais cenográficos; - notas musicais tridimensionais; claves de Sol; - discos decorativos; - caixas musicais cenográficas; - presentes temáticos; - festões; - floreiras; - laços; - cordões de LED branco quente; - iluminação cênica da fachada. **Ambiente interno** Deverá possuir, no mínimo: - banco estofado em formato de U, com dimensões compatíveis com o projeto; - mesa de centro; - estantes ou suportes para instrumentos; - instrumentos musicais cenográficos; - notas musicais tridimensionais; - partituras decorativas; - discos decorativos; - caixas musicais; - demais elementos compatíveis com a temática. **Itens que NÃO integram o fornecimento da contratada** Não fazem parte do fornecimento da Contratada: - instrumentos musicais destinados à realização das oficinas; - instrutores ou responsáveis pelas atividades, quando atribuídos à Contratante; - equipe de segurança, quando atribuída à Contratante. **CASA OFICIAL DO PAPAI NOEL** A casinha denominada **Casa Oficial do Papai Noel** será destinada à interação e atendimento do público pelo Papai Noel, devendo reproduzir				

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

		cenograficamente uma residência natalina do Polo Norte. **Fachada** Deverá possuir, no mínimo: - letreiro "Casa Oficial do Papai Noel"; - guirlanda iluminada; - relógio cenográfico; - presentes decorativos; - trenó cenográfico; - renas decorativas; - soldadinhos decorativos; - lanternas; - floreiras; - árvores de Natal; - festões; - laços; - cordões de LED branco quente; iluminação arquitetônica; - elementos decorativos relacionados ao Polo Norte. **Ambiente interno** Deverá possuir, no mínimo: - poltrona destinada ao Papai Noel, adequada ao uso contínuo; - lareira cenográfica; - presentes decorativos; - trenó decorativo; - baú cenográfico; - almofadas; - livros decorativos; - relógio cenográfico; - velas decorativas; - renas decorativas; - soldadinhos decorativos; - elementos cenográficos relacionados ao escritório e à residência do Papai Noel. **Itens que NÃO integram o fornecimento da contratada** Não fazem parte do fornecimento da Contratada: - disponibilização do Papai Noel; - equipe de apoio artístico, quando atribuída à Contratante; - equipe de segurança, quando atribuída à Contratante.				

1.3.1 Valor máximo estimado da licitação R$689.000,00 (seiscentos e oitenta e nove mil reais).

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

2. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bens de luxo, conforme Decreto nº 510, de 19 de dezembro de 2023.

2.2 O objeto desta contratação é caracterizado como **serviços comuns**, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/21, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.3 O objeto também é enquadrado como **serviço não contínuo/por escopo** tendo em vista o objetivo de impor ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, nos termos do art. 6º, inc. XVII, da Lei nº 14.133/2021, e considerando o que aponta o Estudo Técnico Preliminar. Dessa forma, a contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Contrato, em conformidade com o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 De acordo com os levantamentos efetuados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, conclui-se que o serviço de locação, instalação, manutenção e retirada de casinhas decorativas destinadas à composição da decoração natalina justifica-se pela necessidade de promover ambientação temática de qualidade, capaz de valorizar os espaços públicos, fortalecer as tradições culturais e proporcionar um ambiente acolhedor para a população e visitantes durante o período das festividades de fim de ano.

3.2 As casinhas decorativas constituem elementos de destaque na composição cênica natalina, contribuindo para a criação de cenários interativos e atrativos, favorecendo a realização de atividades culturais, registros fotográficos e a permanência das famílias nos espaços públicos. A decoração temática também incentiva o turismo local, fomenta o comércio e movimenta a economia do município, em razão do aumento do fluxo de visitantes durante o período natalino. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da complexidade dos serviços envolvidos, que abrangem o fornecimento de estruturas adequadas, montagem com observância das normas de segurança, manutenção preventiva e corretiva durante todo o período de exposição, além da desmontagem e retirada ao término das festividades. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao viabilizar a realização de decoração natalina padronizada, segura e de elevada qualidade, contribuindo para o fortalecimento das manifestações culturais, a promoção do lazer, a valorização dos espaços públicos e o desenvolvimento econômico local.

3.3 A Vila Natalina Interativa tem por objetivo ampliar a experiência oferecida aos visitantes do Natal do Município, promovendo espaços permanentes destinados ao desenvolvimento de oficinas, atividades educativas, interação infantil e ações culturais durante o período natalino. Diferentemente de estruturas exclusivamente contemplativas, as casinhas temáticas funcionarão como ambientes ativos, incentivando a participação das crianças e das famílias durante toda a programação natalina.

3.4 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 DA SUBCONTRATAÇÃO

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

5.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.3 DA DILIGÊNCIA

5.3.1. DO ENVIO DOS PROSPECTOS, DA COMPROVAÇÃO DE ESTRUTURA E DA ANÁLISE TÉCNICA

5.3.1.1. A aceitabilidade e posterior classificação da proposta ficarão estritamente condicionadas à aprovação prévia de amostras virtuais, catálogos, prospectos e acervo comprobatório, a serem analisados e validados pelas Equipes Técnicas responsáveis (Departamento Municipal de Cultura, conforme a pertinência do item).

5.3.1.2. Encerrada a etapa de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação para que, no prazo de até 02 (duas) horas úteis, anexe no sistema eletrônico, juntamente com a sua proposta de preços readequada ao último lance, os seguintes materiais sob pena de desclassificação:

- Catálogos, prospectos, folders ou manuais técnicos oficiais do fabricante, contendo fotos, dimensões, materiais e especificações detalhadas do objeto;
- Fichas técnicas e documentos comprobatórios que permitam a consistente avaliação de conformidade pela Equipe Técnica;
- Acervo audiovisual (fotos em alta resolução e vídeos) recente que comprove que a empresa possui a estrutura física e os materiais disponíveis para o pleno atendimento do objeto contratado.

5.3.1.3. Dos Critérios de Autenticidade e Temporalidade do Acervo Audiovisual:

- As fotos e vídeos encaminhados deverão obrigatoriamente conter metadados digitais originais (data, hora e coordenada geográfica ativados no momento da gravação/captura) ou demonstração visual inequívoca de contemporaneidade no corpo do arquivo;
- Para fins de comprovação de titularidade e acervo próprio, o material audiovisual deverá evidenciar a identificação da empresa (placa com Razão Social/CNPJ no local de armazenamento, marcações fixas de patrimônio ou elementos institucionais da licitante no galpão/sede).

5.3.1.4. Da Vistoria e Inspeção Técnica (Presencial ou Remota):

- Previamente à classificação, a Equipe Técnica poderá realizar visita técnica presencial ou vistoria via vídeo chamada interativa em tempo real nas dependências da licitante;
- A inspeção destina-se à fiscalização das casinhas/estruturas, verificação in loco das condições de uso, conservação, padrão estético e atendimento integral aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

5.3.1.5. Da Ordem dos Atos Licitatórios e Parecer Técnico:

- O julgamento da proposta, a diligência audiovisual e a análise dos prospectos antecederão a fase de habilitação técnica e documental do licitante;
- A Equipe Técnica emitirá Parecer Técnico fundamentado declarando a proposta APROVADA ou REPROVADA;

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

- O descumprimento do prazo do subitem 5.3.1.2, a não apresentação dos elementos de autenticidade ou a emissão de parecer de reprovação técnica implicará a desclassificação imediata da proposta;
- Em caso de desclassificação, o Pregoeiro/Agente de Contratação convocará a licitante subsequente na ordem de classificação para apresentar sua proposta ajustada e respectivo acervo técnico/prospectos, repete-se integralmente o procedimento de análise técnica.

5.3.1.6. Somente após a emissão do Parecer Técnico favorável e aprovação integral da proposta pela Equipe Técnica é que o procedimento prosseguirá para a abertura e verificação dos documentos de habilitação da licitante.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 CONDIÇÕES, LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1 O material deverá ser entregue no Município de Francisco Beltrão no local indicado pelo Departamento Municipal de Cultura em até 04 etapas:

- Etapa 1: até o dia 20 de novembro as casas deverão estar totalmente montadas.

- Etapa 2: dia 21 de novembro será realizada a fiscalização e testes.

- Etapa 3: em caso de necessidade de reparos o mesmo deverá ser feito até o dia 25 de novembro.

- Etapa 4: todas as casas deverão estar prontas e funcionais até as 20 horas do dia 26 de novembro, em seguida serão executados testes conforme cronograma, para conferir o funcionamento.

6.1.2 A empresa contratada deverá apresentar cronograma com data de entrega, montagem e desmontagem de toda a decoração em até 15 dias após assinatura do contrato, com abrangência de todos os locais indicados para a instalação da Vila Natalina Interativa, conforme orientação do departamento de cultura e descritivo. A não entrega do cronograma está sob pena de multa prevista nas obrigações da contratada.

6.1.3 O piso deverá ser executado sobre estrutura metálica dimensionada para suportar as cargas permanentes e acidentais previstas para utilização pública. Sobre a estrutura deverá ser instalado painel estrutural em compensado naval com espessura mínima de 18 mm, ou material equivalente de resistência igual ou superior. O piso deverá suportar, no mínimo, carga distribuída compatível com a utilização simultânea por visitantes, mobiliário, equipamentos cenográficos e equipe de apoio, mantendo estabilidade durante todo o período da locação.

6.1.4 O acabamento superficial deverá ser executado com revestimento vinílico comercial de alto tráfego, piso PVC modular comercial ou material equivalente, resistente ao desgaste, impactos, umidade e limpeza frequente.

6.1.5 O revestimento deverá apresentar superfície antiderrapante, acabamento uniforme, sem ressaltos, frestas ou irregularidades que possam comprometer a segurança dos usuários.

6.1.6 Não serão admitidos elementos improvisados, frágeis, com acabamento precário ou incompatíveis com o padrão visual do conjunto. Toda a decoração deverá permanecer perfeitamente fixada durante todo o período de exposição.

6.1.7 Os elementos decorativos deverão apresentar:
• pintura artística manual ou industrial;
• acabamento fosco ou acetinado;

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

• texturas;
• efeitos envelhecidos quando compatíveis com a proposta;
• proteção superficial contra desgaste.

6.1.8 Não serão admitidas falhas de pintura, escorrimentos, fissuras aparentes, emendas visíveis ou acabamentos incompatíveis com o padrão de qualidade exigido.

6.1.9 Os ambientes deverão apresentar composição cromática harmoniosa, priorizando tons amadeirados, branco, verde, vermelho e dourado, podendo utilizar outras cores complementares quando compatíveis com a proposta artística.

6.1.10 Padrão mínimo das fachadas: todas as fachadas deverão possuir composição cenográfica tridimensional, rica em detalhes decorativos, mantendo unidade visual entre as quatro edificações.

6.1.11 Todos os elementos decorativos deverão ser inéditos ou estar em excelente estado de conservação, sem rachaduras, deformações, desbotamentos, descascamentos, avarias, remendos aparentes, oxidação ou defeitos que comprometam sua estética, estabilidade ou funcionalidade.

6.1.12 Cada casinha deverá possuir:
• quadro de distribuição individual;
• dispositivo DR;
• disjuntores termomagnéticos;
• circuitos independentes para iluminação e climatização;
• tomadas 127/220 V conforme necessidade do projeto;
• interruptores;
• aterramento conforme normas vigentes;
• cabos antichama;
• conectores apropriados;
• identificação dos circuitos.

6.1.13 Todas as estruturas deverão ser entregues prontas para utilização.

6.1.14 A desmontagem e retirada das casas que compõem a Vila Natalina Interativa deverão ser realizadas obrigatoriamente pela contratada no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados a partir do dia 23 de dezembro, data de encerramento da programação natalina, devendo todo o material ser retirado do local dentro desse período.

6.1.15 O detalhamento pormenorizado dos serviços consta do Estudo Técnico Preliminar.

6.2 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

6.2.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 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.

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

7.3 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.

7.4 A CONTRATADA deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

7.5 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Municipal a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.6 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

7.7 Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções, enquanto perdurar a vigência da garantia de responsabilidade civil prevista no ordenamento jurídico, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiros para o CONTRATANTE.

7.8 Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais empregados e/ou da aplicação de material em desacordo com as normas e/ou prescrições da ABNT, especificações e/ou memoriais, não se referindo aos defeitos devidos ao desgaste normal de uso, sendo que correrão por conta da CONTRATADA as despesas relacionadas com a correção, remoção e/ou substituição do material rejeitado.

7.9 A **GESTÃO** do presente contrato ficará a cargo da Diretora Municipal de Cultura, Senhora Franciele Thomaz, inscrita no CPF/MF sob o nº 082.729.989-39 e portadora do RG nº 10.432.346-4.

7.10 A **FISCALIZAÇÃO** da execução do presente contrato será exercida pelas servidoras Darlana Lopes Bernaski, Silvio Rodrigues, Camila Fátima Baldo do Departamento de Cultura, Telefone (46) 3524-4441, email: culturafb@gmail.com.

7.11 DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:
a) O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de execução e fiscalização do Contrato acompanhando os registros realizados por todos os fiscais das ocorrências e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
b) O Gestor do Contrato é responsável pelo encaminhamento dos documentos necessários para o empenho de despesa e pagamento, e indicará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa de acordo com eventuais apontamentos da fiscalização administrativa do Contrato.
c) O Gestor do Contrato emitirá os Atestados de Capacidade Técnica eventualmente solicitados pela CONTRATADA relativos ao objeto deste Contrato, contendo a avaliação realizada pelos fiscais técnicos e administrativos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas.
d) O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização da CONTRATADA para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e designada pela autoridade superior.
e) O Gestor do Contrato deverá manifestar anuência em relação aos pedidos de aditivos a este Contrato após parecer técnico dos fiscais, assim como emitir o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo da obra mediante prévio ateste dos fiscais técnicos.

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

7.12 DAS ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

a) O fiscal dos serviços verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de aditivos relativos ao prazo de vigência do Contrato/ARP, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal dos serviços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

c) O fiscal dos serviços comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término da vigência do Contrato/ARP sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação contratual.

d) O fiscal 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).

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.1 Efetivada a entrega ou prestado o serviço, o objeto será recebido:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação concomitante da conformidade do material ou serviço com as exigências deste instrumento;

b) Definitivamente, pelo gestor do Contrato/Ata, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do Contrato/Ata.

8.1.2 Constatadas irregularidades no material recebido ou na prestação do serviço, o MUNICÍPIO poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao FORNECEDOR/PRESTADOR providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado da notificação por escrito;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o FORNECEDOR/PRESTADOR fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.1.3 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais ou serviços considerados inadequados pelo gestor.

8.1.4 Independentemente da aceitação, o FORNECEDOR/PRESTADOR garantirá a qualidade do produto fornecido ou serviço prestado pelo prazo estabelecido na respectiva garantia.

8.1.5 Os serviços serão considerados aceitos quando:

- estiver integralmente montada;
- estiver estável, nivelada e devidamente fixada;
- apresentar a ambientação e decoração correspondentes à sua temática;
- estiver mobiliada conforme as especificações;
- apresentar instalações elétricas e climatização em funcionamento;
- apresentar iluminação instalada e funcionando;
- estiver limpa e organizada;
- não apresentar avarias ou condições que comprometam a segurança ou utilização pelo público;
- atender às exigências de acessibilidade;
- estiver acompanhada da documentação técnica exigível.

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

8.1.6 A fiscalização verificará individualmente o atendimento dos requisitos estabelecidos para cada casinha antes da liberação para utilização pelo público.

8.2 PAGAMENTO DO OBJETO

8.2.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela nota de empenho, devidamente assinada pelo fiscal designado pelo CONTRATANTE e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma.

8.1.2 Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Nona.

8.2.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.2.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades pertinentes ao contrato/ARP, o prazo de pagamento poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

8.2.5 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

8.2.6 O CONTRATANTE efetuará o desconto dos impostos do valor contratado, conforme legislação vigente.

8.2.7 A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1 O fornecedor/prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

9.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede.
e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) 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;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
f) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

9.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
a) Atestado e/ou declaração de capacidade técnico-operacional fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, EM NOME DA EMPRESA LICITANTE, relativo à execução de serviço semelhante/similar ao objeto do presente edital, quanto à complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
b) Indicação do responsável técnico pelos serviços, através de declaração da licitante.
b.1) É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma licitante para o mesmo item.
c) Comprovante de registro no Conselho de Classe respectivo, DO RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado pela licitante, através da certidão de registro fornecida pelo Conselho de Classe respectivo.
c.1) Comprovação da disponibilidade do responsável técnico, indicado na letra "c", pela licitante mediante registro em carteira de trabalho, ficha de registro da empresa, contrato de prestação de serviços.
d) Atestado e/ou declaração de capacidade técnico-profissional fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, EM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO INDICADO, relativo à execução de serviço semelhante/similar ao objeto do presente edital, quanto à complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
d.1) O atestado e/ou declaração de capacidade técnico-profissional deverá ser comprovado(a) através de Certidão de Acervo Técnico com atestado, emitida pelo Conselho de Classe respectivo.
e) Comprovação de no mínimo 1 (um) profissional(is) detentor(es) de cursos NR 35 e NR 10 de trabalho em altura (dentro da validade prevista na Norma - 02 anos).
f) Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com a descrição das instalações, dos equipamentos e ferramental, e da equipe técnica especializada, necessários à perfeita execução do objeto licitado, bem como da estrutura do local.
g) Os atestados e/ou declarações apresentados poderão ser diligenciados, inclusive com visita *in loco* através de equipe técnica.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

10.1 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com o Contrato/Ata e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato/Ata e o cumprimento das obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR;

e) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR/PRESTADOR do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência;

f) Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e neste Contrato/Ata;

g) Providenciar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR;

h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

i) O MUNICÍPIO terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações do FORNECEDOR/PRESTADOR, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

k) O MUNICÍPIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR/PRESTADOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato/Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

l) Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos ou serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

m) Comunicar o FORNECEDOR/PRESTADOR por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

n) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do FORNECEDOR/PRESTADOR, através de comissão/servidor especialmente designado.

o) Deverão ser expressamente indicados como de responsabilidade da Contratante, quando assim definido no planejamento da contratação:

- instrumentos musicais para a Oficina Musical Encantada;
- papel e canetas para o Correio Mágico do Noel;
- biscoitos, confeitos e demais insumos para a Oficina dos Biscoitos;
- instrutores e monitores das atividades;
- auxiliares e ajudantes;
- Papai Noel e demais artistas;
- segurança das casinhas.

10.2 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, se for o caso, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

c) Comunicar ao MUNICÍPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato/Ata ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato/Ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução deste instrumento pelo MUNICÍPIO, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o FORNECEDOR/PRESTADOR deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato/Ata, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos de prova de regularidade especificados no Parágrafo Primeiro da Cláusula Quarta;

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao MUNICÍPIO e não poderá onerar o objeto do Contrato/Ata;

i) Comunicar ao fiscal do Contrato/Ata, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto deste instrumento;

j) Paralisar, por determinação do MUNICÍPIO, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

k) Manter durante toda a vigência do Contrato/Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

l) Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato/Ata, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021);

m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do Contrato/Ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato/Ata;

o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do MUNICÍPIO;

q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato/Ata, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato/Ata;

s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

t) Submeter previamente, por escrito, ao MUNICÍPIO, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

u) 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;

v) A Contratada deverá apresentar ART, RRT ou documento equivalente, conforme a natureza das atividades executadas, abrangendo as disciplinas técnicas aplicáveis.

w) Independentemente da casinha, constituem obrigações da Contratada:

Antes e durante a montagem:

- transportar as estruturas, mobiliários, equipamentos e elementos decorativos;
- realizar descarga, movimentação, montagem, nivelamento e fixação;
- fornecer mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais necessários;
- executar as instalações elétricas e de climatização;
- realizar testes estruturais, elétricos e funcionais;
- entregar as casinhas limpas e prontas para utilização.

Durante o evento:

- manter as estruturas estáveis e em condições adequadas de segurança;
- realizar manutenção preventiva e corretiva;
- corrigir falhas de execução ou defeitos dos materiais e equipamentos fornecidos;
- substituir componentes danificados ou defeituosos cuja responsabilidade seja da Contratada;
- disponibilizar equipe técnica para atendimento das ocorrências relacionadas ao objeto;
- manter a aparência e funcionalidade das estruturas durante todo o período de utilização.

Ao término da contratação:

- desligar os equipamentos e instalações sob sua responsabilidade;
- desmontar integralmente as estruturas;
- retirar os materiais, equipamentos e demais componentes fornecidos;
- realizar a limpeza da área utilizada;
- restituir o local nas condições estabelecidas pela Contratante.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o FORNECEDOR/PRESTADOR que:

a) Der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata;

b) Der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do Contrato/Ata;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto deste instrumento sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato/Ata;

f) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Ata;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao FORNECEDOR/PRESTADOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o FORNECEDOR/PRESTADOR der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato/Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato/Ata, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o MUNICÍPIO a promover o cancelamento do Contrato/Ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" até "h" do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Ata.

3. Compensatória, para a inexecução total do Contrato/Ata prevista na alínea "c" do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Ata.

4. Compensatória, para infração descrita na alínea "b" do caput desta Cláusula, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato/Ata.

5. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a" do caput desta Cláusula, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato/Ata.

6. Compensatória, para infrações descritas na alínea "d" do caput desta Cláusula, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato/Ata.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato/Ata.

11.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do FORNECEDOR/PRESTADOR no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO ao FORNECEDOR/PRESTADOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a diferença da multa não descontada das faturas devidas pelo MUNICÍPIO ao FORNECEDOR/PRESTADOR poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica o FORNECEDOR/PRESTADOR obrigado a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

11.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR/PRESTADOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes, como o caráter educativo da pena e a reincidência de transgressões por parte do FORNECEDOR/PRESTADOR;
d) Os danos que dela provierem para o MUNICÍPIO;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

11.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12 A personalidade jurídica do FORNECEDOR/PRESTADOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o FORNECEDOR/PRESTADOR, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13 O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

11.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto estão indicados no parecer contábil do setor competente e são oriundos da seguinte Fonte: RECURSOS PRÓPRIOS - FONTE LIVRE.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA

13.1 Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato/Ata, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em edital.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3 O MUNICÍPIO enviará o contrato/Ata para assinatura da licitante via plataforma digital 1Doc, que deverá assiná-lo no prazo previsto no item 13.1.

13.4 Será permitida a assinatura eletrônica do contrato/Ata mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 13.1.

13.5 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato/Ata no prazo estabelecido no item 13.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

13.6 Por ocasião da assinatura do contrato/Ata, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

14. SOLICITAÇÃO E ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Data de elaboração: 01/09/2026.
- Solicitado por: Departamento Municipal de Cultura.
- Nome do elaborador: Joseane Zanin.

15. AUTORIZAÇÃO

Autorizamos o Departamento de Licitações e Contratos a tramitar processo licitatório com base nas informações e subsídios elencados neste termo de referência, assim como o Pregoeiro, designado em Portaria Municipal, a conduzir o procedimento licitatório na forma do art. 8º da Lei nº. 14.133/2021. Fica, ainda, autorizada a aposição de assinatura digitalizada do Prefeito Municipal no Edital e seus Anexos.

Francisco Beltrão, 01/09/2026.

Franciele Thomaz	Antonio Pedron
Dir. Mun. De Cultura	Prefeito Municipal

Assinado por 2 pessoas: FRANCIELE THOMAZ e ANTONIO PEDRON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95 e informe o código BC77-5AE1-6FA1-FA95

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: BC77-5AE1-6FA1-FA95

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

FRANCIELE THOMAZ (CPF 082.XXX.XXX-39) em 01/09/2026 13:15:55 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ANTONIO PEDRON (CPF 196.XXX.XXX-49) em 04/09/2026 07:29:03 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/BC77-5AE1-6FA1-FA95