

TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas de estandes em sistema Octanorm, palcos modulares, coberturas e mobiliário complementar para eventos do Município de Gramado.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação será realizada por meio de **Sistema de Registro de Preços**, com adjudicação por **Lote Único (Global)**, visando a seleção da proposta mais vantajosa para a locação de infraestrutura de eventos.

1.2. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma de cada evento, sendo que para a **14ª Feira Feito em Gramado**, a montagem deverá estar concluída e vistoriada até as 18:00h do dia 27/04/2026.

1.3. Estão incluídos no preço todos os custos diretos e indiretos, tais como: transporte, carga e descarga, montagem, desmontagem, manutenção preventiva e corretiva, materiais, mão de obra especializada, tributos, encargos sociais e trabalhistas, e as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT).

1.4. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser utilizada pelas Secretarias de Inovação e Desenvolvimento Econômico, Cultura, Educação e Agricultura

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a infraestrutura física para a realização da **14ª Feira Feito em Gramado** e demais eventos institucionais previstos no Calendário Oficial do Município (Lei nº 4.366/2024).

2.2. O Município de Gramado não dispõe de patrimônio próprio (painéis Octanorm, perfis de alumínio, mobiliário decorativo e coberturas) em quantidade e qualidade suficientes para atender à demanda das quatro Secretarias requisitantes (Inovação e Desenvolvimento Econômico, Cultura, Educação e Agricultura).

2.3. Adicionalmente, a Administração não possui em seu quadro de servidores equipes técnicas habilitadas para a montagem de estruturas de engenharia que exijam a emissão de **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT)**, conforme exigências do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e do Corpo de Bombeiros (PPCI).

2.4. A opção pelo **Sistema de Registro de Preços** demonstra-se a mais adequada, pois:

2.4.1. Eficiência Administrativa: Unifica as demandas correlatas das diversas pastas em um único certame, gerando economia de escala e reduzindo o custo operacional da máquina pública.

2.4.2. Padronização Estética: Garante que a identidade visual dos eventos de Gramado mantenha um padrão de excelência, evitando a disparidade de materiais e acabamentos.



2.4.3. Flexibilidade Orçamentária: Permite que as Secretarias utilizem a Ata apenas conforme a necessidade real de cada evento, sem a obrigação de aquisição total imediata.

2.5. A contratação visa, em última análise, o fomento ao desenvolvimento econômico local, proporcionando aos expositores e visitantes um ambiente seguro, profissional e esteticamente qualificado, condizente com o padrão de hospitalidade do Município

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob o regime de locação, de infraestrutura modular completa para eventos, englobando o sistema Octanorm, mobiliário, palcos e coberturas, incluindo todos os serviços de logística (transporte, carga e descarga), montagem técnica, manutenção preventiva/corretiva e posterior desmontagem.

3.2. A descrição detalhada da solução, bem como a análise de sua viabilidade técnica e econômica frente ao ciclo de vida do objeto, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)**, apêndice deste Termo de Referência.

3.3. Especificação Técnica Resumida dos Itens:

3.3.1. Estandes: Estrutura em sistema modular (Octanorm), painéis TS brancos, perfis em alumínio anodizado, com instalação elétrica completa (pontos de tomada e iluminação LED).

3.3.2. Carpetes (Exigência de Ciclo de Vida): Para os estandes, exige-se **material novo (primeiro uso)**, tipo forração 3mm, para garantir higiene e durabilidade durante os 19 dias de feira. Para passarelas, material higienizado em bom estado.

3.3.3. Balcões de Atendimento: Com testeira para identificação aérea, integrados ao sistema modular.

3.3.4. Áreas Externas: Tendias piramidais com lona anti-chama e calhas de escoamento, garantindo a integridade dos usuários em face de intempéries.

3.4. A solução foi desenhada para garantir que, ao final da vida útil de cada montagem (desmontagem), todos os resíduos sejam devidamente processados pela contratada (Logística Reversa), sem ônus ambiental para o Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade Ambiental:

4.1.1. Eficiência Energética: Toda a iluminação fornecida deve utilizar tecnologia **LED**, visando o menor consumo de energia e redução da emissão de calor.

4.1.2. Gestão de Resíduos: A contratada é responsável pela coleta e destinação final adequada de sobras de carpetes, fitas e embalagens, priorizando a reciclagem e a logística reversa, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.



4.1.3. Materiais Reaproveitáveis: A utilização do sistema modular (Octanorm) é exigida por ser uma solução de baixo impacto ambiental, baseada no reuso de estruturas de alumínio.

4.2. Indicação/Vedação de Marcas ou Modelos:

4.2.1. É vedada a indicação de marca específica. Contudo, a estrutura deve ser compatível com o padrão de mercado tipo "**Octanorm**" (alumínio anodizado com painéis TS), devido à necessidade de padronização, intercambiabilidade de peças e segurança estrutural comprovada.

4.3. Vistoria (Opcional, mas recomendada):

4.3.1. A Administração disponibilizará data para vistoria técnica do local (Expogramado) mediante agendamento. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar **Declaração de Pleno Conhecimento** das condições do local, não podendo alegar desconhecimento das dificuldades de acesso ou infraestrutura para pleitear aditivos.

4.4. Garantia Contratual:

4.4.1. Exigir-se-á garantia contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, como asseguradora da execução fiel do objeto e do pagamento de eventuais multas.

4.5. Subcontratação:

4.5.1. É vedada a **subcontratação total** do objeto. Admite-se a subcontratação parcial apenas para serviços acessórios (ex: frete ou limpeza), desde que previamente autorizada pela Administração e que a responsabilidade técnica (ART) e a coordenação geral permaneçam com a contratada principal.

4.6. Requisitos de Qualidade (Amostra):

4.6.1. A Administração reserva-se o direito de exigir da licitante classificada em primeiro lugar, antes da homologação, a apresentação de uma **amostra ou catálogo técnico** detalhado dos balcões e mobiliários, para verificar a compatibilidade com o padrão estético e de conservação exigido.

5. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

5.1. A Contratada obriga-se a tratar os dados pessoais (ex: nomes e documentos de montadores e motoristas para credenciamento) estritamente para o cumprimento do objeto contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018.

5.2. O tratamento de dados será restrito à finalidade de logística, segurança e acesso às dependências do Expogramado e demais locais de eventos.

5.3. A Contratada deverá implementar medidas de segurança para garantir que as listas de contatos de expositores ou dados de credenciamento fornecidos pela Secretaria não sejam utilizados para finalidades comerciais próprias ou de terceiros.



5.4. Ao término de cada montagem/evento, a Contratada deverá eliminar os dados pessoais que não sejam estritamente necessários para fins de faturamento ou cumprimento de obrigações fiscais e trabalhistas.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega:

A entrega da infraestrutura será considerada efetuada após a montagem completa e a realização da vistoria técnica conjunta entre o Fiscal do Contrato e o preposto da Contratada.

Todos os materiais (painéis, perfis, carpetes e móveis) deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, limpos e sem avarias estruturais ou estéticas.

6.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

Manutenção Preventiva: A Contratada deverá revisar todas as conexões elétricas e estabilidade das estruturas imediatamente antes da abertura de cada evento.

Assistência Técnica (SLA): Durante a realização dos eventos, a Contratada deverá manter regime de plantão. O tempo de resposta para manutenções corretivas (ex: substituição de lâmpadas, reparos em tomadas ou ajustes em painéis) será de, no máximo, **02 (duas) horas**.

6.3. Início da Execução do Objeto:

A execução terá início a partir do recebimento da **Ordem de Serviço (OS)**, que será emitida com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis** da data prevista para o evento.

6.4. Cronograma de Realização dos Serviços:

Para a **14ª Feira Feito em Gramado**:

Montagem: De 24/04/2026 a 27/04/2026 (conclusão e vistoria até as 18:00h do dia 27).

Evento: De 28/04/2026 a 17/05/2026.

Desmontagem: Início imediato após o encerramento, com prazo de conclusão de **48 horas**.

Para os demais eventos das Secretarias aderentes, o cronograma será definido em cada Ordem de Serviço específica.

6.5. Local e Horário da Prestação dos Serviços:

Local: Pavilhões do Expogramado (Av. Borges de Medeiros, 4111) ou outros locais definidos no Município de Gramado conforme a necessidade da Secretaria requisitante.

Horário: A montagem deverá seguir o horário de funcionamento do pavilhão (geralmente das 08:00h às 20:00h), salvo autorizações especiais para trabalho noturno coordenadas com a Administração.

6.6. Materiais a serem Disponibilizados:



A Contratada deverá fornecer todo o ferramental, EPIs, escadas, materiais de limpeza e insumos elétricos necessários.

É obrigatório o fornecimento de **carpete novo (primeiro uso)** nos estandes, fitas adesivas que não danifiquem o piso e iluminação **LED**.

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas equipes de gestão e fiscalização de cada Secretaria Requisitante, conforme a segregação de funções estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021:

7.2. Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico:

- **Gestor de Contrato:** Heitor Wittmann Noel – Matrícula 15120/02.
- **Fiscal Técnico:** Jeferson de Lima Teixeira – Matrícula 16172-02.
- **Fiscal Administrativo:** Flávio Lopes Zaniz – Matrícula 14582/01.

7.3. Secretaria de Cultura:

- **Gestor de Contrato:** César Rebello – Matrícula 13341.
- **Fiscal Técnico:** Marília Wilbert – Matrícula 13966.
- **Fiscal Administrativo:** Margarete Inês Anschau – Matrícula 11324.

7.5. Secretaria de Agricultura

- **Gestor de Contrato:** Jordan Seidler da Rosa – Matrícula 15191.
- **Fiscal Técnico:** Ezequiel Mauricio Mantey – Matrícula 15192.
- **Fiscal Administrativo:** Nilo José Seewald Neto – Matrícula 15189.

7.5. Secretaria de Educação

- **Gestor de Contrato:** Ticiania Vanessa Vendruscolo Haas, matrícula n.º 13.739-2
- **Fiscal Técnico:** Rafael Weyh Rauber, matrícula n.º 16294-2
- **Fiscal Administrativo:** Filipe Mirapalheta, matrícula n.º 14283-1

7.6. Atribuições Gerais:

7.4.1. Gestores: Responsáveis pela coordenação administrativa e formalização das Ordens de Serviço (OS) no âmbito de suas pastas.

7.4.2. Fiscais Técnicos: Responsáveis por conferir a qualidade dos materiais (Padrão Gramado), a execução da montagem conforme o layout e o cumprimento do SLA de manutenção (02 horas).

7.4.3. Fiscais Administrativos: Responsáveis por verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada antes da liberação do pagamento específico de cada secretaria.

7.5. Em caso de eventos conjuntos, as equipes atuarão de forma coordenada, cabendo a cada secretaria o ateste da medição proporcional aos itens solicitados por sua cota de empenho.



8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento:

8.1.1. Recebimento Provisório: Ocorre imediatamente após a finalização da montagem de cada evento, mediante vistoria do **Fiscal Técnico** (onforme a pasta), que verificará se os quantitativos e a qualidade (Ex: carpete novo, LED, painéis limpos) estão em conformidade com a Ordem de Serviço.

8.1.2. Recebimento Definitivo: Ocorre em até **05 (cinco) dias úteis** após a desmontagem e limpeza do local, mediante termo circunstanciado que ateste a inexistência de danos ao patrimônio público e o cumprimento de todas as obrigações acessórias (entrega de ARTs).

8.2. Liquidação:

A liquidação da despesa ocorrerá após o **Recebimento Definitivo**, com a apresentação da Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelos respectivos fiscais.

A Nota Fiscal deve ser instruída com as Certidões de Regularidade (FGTS, INSS, Trabalhista, Municipal, Estadual e Federal) válidas no momento da medição.

8.3. Forma e Prazo de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente em nome da Contratada.

8.3.2. O prazo para pagamento será de **até 10 (dez) dias úteis** após a liquidação da Nota Fiscal.

8.3.3. Justificativa para a redução do prazo (OS 01/2025): A redução do prazo padrão de 30 para 10 dias justifica-se pela natureza da contratação, que envolve eventos de curto prazo com custos operacionais imediatos e elevados para a Contratada (mão de obra de montagem, fretes e insumos). O pagamento célere visa garantir o fluxo de caixa do fornecedor durante o período da Feira, assegurando a manutenção do plantão técnico de 02 horas e incentivando a ampla competitividade no certame, resultando em propostas mais vantajosas para o Município

8.4. Retenções:

O Município efetuará a retenção dos tributos previstos na legislação vigente na fonte, bem como poderá reter o pagamento proporcional caso sejam verificadas falhas não sanadas no tempo de resposta (SLA) de 02 horas, ou em caso de irregularidade fiscal da empresa.

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total **estimado** para este Registro de Preços é de **R\$ 612.530,00 (seiscentos e doze mil, quinhentos e trinta reais)**.

9.2. Os preços unitários foram obtidos através de pesquisa de mercado (Média Aritmética), utilizando como referência orçamentos de empresas do setor (J.A. Stands e Musishow) e contratações pretéritas do Município, como o **Contrato nº 83/2024**.

9.3. Por se tratar de Registro de Preços, o valor indicado é uma estimativa de consumo anual. A Administração não está obrigada a contratar o valor total, realizando as solicitações conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária de cada Secretaria (Inovação, Cultura, Agricultura e Educação). a



10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão devidamente previstas no orçamento municipal para o exercício de 2026, onerando as seguintes dotações orçamentárias:

I – Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico:

- Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico.
- Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico.
- Ação: 2001 – Gestão, Manutenção e Serviços, Contínuos e Administrativos.
- Código reduzido (Ref.): 168.
- Elemento de Despesa: 33903900000000000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- Vínculo: 15000500

II – Secretaria Municipal da Cultura e Economia Criativa:

- Órgão: 16 – Secretaria Municipal da Cultura e Economia Criativa.
- Unidade 1 - Secretaria Municipal da Cultura
- Ação: 2006 - Gestão de Festividades, Homenagens, Eventos e Hospede Oficial
- Código reduzido(Ref.): 1192
- Elemento de Despesa: 33903900000000000000 - Outros serviços
- Vínculo: 15000500

III – Secretaria Municipal de Agricultura:

- Órgão: 10 - Secretaria Municipal da Agricultura
- Unidade: 01 - Secretaria da Agricultura
- Ação: 2001 - Gestão, Manutenção e Serviços, Contínuos e Administrativos
- Código reduzido(Ref.): 722
- Elemento de Despesa: 33903900000000000000 - Outros serviços
- Vínculo: 15000500

IV – Secretaria Municipal de Educação

- Órgão: 07 - SECRETARIA MUN. DA EDUCAÇÃO
- Unidade: 001 - SECRETARIA MUN. DA EDUCAÇÃO - ADM E PEDAGÓGICO



- Ação: 2029
- Código reduzido(Ref.): 352
- Elemento: 3.33.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Subelemento: 333903922000000000
- Vínculo: 15000500

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Da Contratante:

11.1.1. Fornecer o layout geral com a numeração dos estandes e identificação das áreas de circulação.

11.1.2. Definir a cor do carpete e a identidade visual básica com 10 (dez) dias de antecedência.

11.2. Da Contratada:

11.2.1. Padrão de Energia: Instalar, no mínimo, 01 (um) ponto de energia (tomada monofásica 10A) para cada 6m² ou 9m² de área locada, conforme a tipologia do estande, garantindo a funcionalidade para os expositores.

11.2.2. Qualidade TS: Utilizar painéis de sistema Octanorm (TS 4mm) brancos, limpos e sem avarias (furos, riscos ou manchas).

11.2.3. Piso: Fornecer carpete de primeiro uso (novo), instalado com fita dupla face que não danifique o piso do pavilhão.

11.2.4. Responsabilidade Técnica: Apresentar a ART/RRT de Execução (Estrutural e Elétrica) quitada antes da abertura do evento.

11.2.5. Resíduos: Realizar a remoção de todo o lixo da montagem (sobras de carpete, fitas e embalagens) imediatamente após a conclusão do serviço.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a Contratada às sanções legais, garantido o contraditório.

12.2. Multa por Atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega da montagem pronta para vistoria, calculado sobre o valor da Ordem de Serviço.

12.3. Falha no SLA de Manutenção: Multa de 1% (um por cento) por ocorrência caso o técnico de plantão não compareça para reparos (elétricos ou estruturais) no prazo máximo de 02 (duas) horas após o chamado.



12.4. Material Fora de Padrão: A recusa em substituir painéis riscados ou carpetes usados após notificação do Fiscal Técnico poderá acarretar multa compensatória e registro de falha técnica no cadastro municipal.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.

13.2. Justificativa do Lote Único: O agrupamento visa a unidade estética e técnica. A infraestrutura (Octanorm), a elétrica e o mobiliário são interdependentes. A divisão em vários fornecedores comprometeria a segurança (conflito de ARTs) e a padronização visual exigida para os eventos oficiais de Gramado.

13.3. Qualificação Técnica: Exigência de atestado de capacidade técnica que comprove a montagem de eventos de porte similar (mínimo de 50% da metragem estimada).

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Este Termo de Referência unifica as demandas das Secretarias de Inovação, Cultura, Agricultura e Educação, otimizando a gestão e gerando economia de escala para o Município.

14.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

14.3. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com os fiscais técnicos designados.

Flavio Lopes Zaniz - Responsável pela Elaboração do TR

André Castilhos dos Reis - Secretário Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico

