



Prefeitura Municipal de Pinhaais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - DEP. EVENTOS

Processo Administrativo nº 29359/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **Serviços de locação de arquibancada, camarim e palco sem cobertura** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pinhaais nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote: 1 - [Camarins e palco sem cobertura]						
Item	Catser	Produto - Descrição	Unidade	Quantidade	Valores - Unitário	Valores - Total
1	22.888	Locação de ESTRUTURAS OCTANORM STANDS E OU CAMARINS (DIÁRIA) - Revestido de lona na cor branca, em formato piramidal com fechamento lateral em piso em tablado nivelado com revestimento em forração na cor grafite, medindo 5,0 m x 5,0 m com duas mesas com o tamanho mínimo de 90 cm x 90 cm, um frigobar, ventilador ou aquecedor, quatro cadeiras modelo Tiffany ou similar, dois sofás (um de dois lugares e outro de três lugares), uma arara e espelho no tamanho mínimo de 40 cm x 50 cm.	Unid	10	R\$ 7.314,14	R\$ 73.141,40
2	22.888	Locação de ESTRUTURAS OCTANORM STANDS E OU CAMARINS (DUAS DIÁRIA) - Revestido de lona na cor branca, em formato piramidal com fechamento lateral em piso em tablado nivelado com revestimento em forração na cor grafite, medindo 5,0 m x 5,0 m com duas mesas com o tamanho mínimo de 90 cm x 90 cm, um frigobar, ventilador ou aquecedor, quatro cadeiras modelo Tiffany ou similar, dois sofás (um de dois lugares e outro de três lugares), uma arara e espelho no tamanho mínimo de 40 cm x 50 cm.	Unid	18	R\$ 12.628,27	R\$ 227.308,86
3	24.376	Locação de PALCO SEM COBERTURA (DIÁRIA) - Palco sem cobertura em estrutura metálica tubular com travas de segurança, tablados reforçados com quadro feito em ferro e tablados em madeirite 20 mm, uma escada de acesso com corrimão e degraus emborrachados conforme normas técnicas. Cada peça medindo aproximadamente 2m x 1m com alturas variadas entre 25 cm a 1 m. Acabamento em tapete na cor preta ou cinza grafite, com fechamento em todas as laterais em tecido ou tapete preto ou cinza grafite. Este deve estar em perfeitas condições sem furos, rasgos ou qualquer avaria.	Unid	1.084	R\$ 175,00	R\$ 189.700,00
Lote: 2 - [Arquibancadas]						



Prefeitura Municipal de Pinhaes-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

Item		Produto - Descrição	Unidade	Quantidade	Valores - Unitário	Valores - Total
1	375.139	Locação de ARQUIBANCADA (DIÁRIA) - 14,0 m lineares de arquibancada, com 06 degraus, com largura mínima de patamar de 70 centímetros, espelho com altura máxima de 30 centímetros, com barra metálica resistente entre os degraus, no meio do espelho; com acesso nas extremidades por 02 (duas) escadas, com guarda-corpo e corrimãos dos dois lados em cada módulo e altura de espelho de 15 centímetros; guarda-corpo em toda a extensão das arquibancadas (laterais e frontais de 1,10 m e traseiro de 1,80 m de altura e com lacunas de no máximo 11 centímetros) de acordo com normas do corpo de bombeiros; com passarela à frente e ao fundo da arquibancada com largura de 1,20 metros; com altura para início da arquibancada variando de 0 cm à 150 cm, conforme solicitação do fiscal de contrato; toda a estrutura deverá ser aterrada, de acordo com normatização da abnt (nbr 5419:2005). Toda a estrutura deve estar de acordo com a NPT 012, do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.	Unid	13	R\$ 9.230,00	R\$ 119.990,00
2	375.139	Locação de ARQUIBANCADA COM COBERTURA (DIÁRIA) - 14,0 m lineares de arquibancada, com 06 degraus, com largura mínima de patamar de 70 centímetros, espelho com altura máxima de 30 centímetros, com barra metálica resistente entre os degraus, no meio do espelho; com acesso nas extremidades por 02 (duas) escadas, com guarda-corpo e corrimãos dos dois lados em cada módulo e altura de espelho de 15 centímetros; guarda-corpo em toda a extensão das arquibancadas (laterais e frontais de 1,10 m e traseiro de 1,80 m de altura e com lacunas de no máximo 11 centímetros) de acordo com normas do corpo de bombeiros; com passarela à frente e ao fundo da arquibancada com largura de 1,20 metros; com altura para início da arquibancada variando de 0 cm a 150 cm, conforme solicitação do fiscal de contrato; toda a estrutura deverá ser aterrada, de acordo com normatização da abnt (nbr 5419:2005). A arquibancada deverá ter cobertura em lona plástica anti chamas treliçada medindo 14m x 6,60 x 3,5 m de altura, proteção nos fundos e nas laterais com grades zincadas medindo 1,25 m de altura por 2,20 m de comprimento com quatro cantos arredondados. Toda a estrutura deve estar de acordo com a NPT 012, do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.	Unid	10	R\$ 27.433,34	R\$ 274.333,40



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

3	375.13 9	Locação de ARQUIBANCADA CANTATA NATALINA (1 DIÁRIA) - Arquibancada com capacidade para no mínimo 250 pessoas em pé (em perfeitas condições de uso e apresentação). Lance com aproximadamente 14,0 metros lineares; com 9 patamares com largura mínima de 40 centímetros cada; a altura máxima entre os patamares deverá ser de 0,19cm e os vãos (espelhos) entre os patamares das arquibancadas deverão ser completamente fechados com materiais de resistência mecânica compatível, a fim de impedir a passagem de objetos ou pessoas. O acesso se dará por escadas, voltadas com entrada atrás da arquibancada, sendo uma escada em cada extremidade; uma rampa acessível com inclinação máxima de 8% (oito por cento), conforme norma ABNT 9050 - Acessibilidade que dê acesso à passarela da frente; escadas e rampas deverão ter corrimão duplo com alturas de 70 e 90 centímetros (para crianças, adultos e cadeirantes) como preconiza as normativas do corpo de bombeiros; guarda-corpo em toda a extensão das arquibancadas (laterais e frontais de 1,10 m e traseiro de 1,80 m de altura e com lacunas verticais de no máximo 11 centímetros) de acordo com normas do corpo de bombeiros; com passarela à frente com largura de 1,20 metros; área reservada para uma cadeira de rodas com espaço para circulação de 1,20 metro na passarela frontal; os pisos dos patamares, das passarelas, escadas e rampas devem ser antiderrapantes e incombustíveis, conforme norma do Corpo de Bombeiros; com altura para início da arquibancada variando de 0m à 1,50m (do chão), conforme solicitação do fiscal de contrato; toda a estrutura deverá ser aterrada, de acordo com normatização da abnt (nbr 5419:2005). Toda a estrutura deve estar de acordo com as normas da ABNT e com a NPT 012, do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.	Unid	8	R\$ 15.878,34	R\$ 127.026,72
					TOTAL	R\$ 1.011.500,38

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum (ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) assinatura da **Ata de Registro de Preços**, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

1.5. A aquisição do objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** por **Registro de Preços**. O regime de execução será o **por preço unitário**, o julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE** e o modo de disputa será **ABERTO/FECHADO** objetivando-se fomentar a competitividade entre os participantes e, desta forma, buscando-se o valor mais vantajoso para esta administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme comprovante de cadastramento constante nos autos do processo.

Consultar DFD - Plano de Contratações Anual [detalhar]				
Ano*	2024	Participante:	00.000.000	Digite aqui para consultar
DFD - Entidade:	Todos	Filtro:	Órgão Gerenciador (Centro de Custo) - Descrição	Contém governo
Consultar				
Manutenção Itens Adesões Consultas				
DFD	Finalidade	R\$ - Valor	Situação	
▼ Código	Descrição	Valor		
☐	144 Contratação de Agência de Publicidade.	1.600.000,00	Autorizada	
☐	143 Contratação de decoração e iluminação natalina	1.870.000,00	Autorizada	
☒	142 Contratação de tendas, palco, estruturas, grades e arquibancadas	855.000,00	Autorizada	
☐	141 Contratação de publicação em jornal de grande circulação no Estado	72.000,00	Autorizada	
☐	140 Contratação de Evento Comemorativo do Dia das Crianças	10.000,00	Autorizada	
☐	139 Contratação de Evento Comemorativo do Dia do Servidor	50.000,00	Autorizada	
☐	138 Contratação de som e iluminação para eventos	753.000,00	Autorizada	
☐	137 Inscrição de servidor no Seminário Nacional de Ouvidores	3.500,00	Autorizada	



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo visa à seleção de propostas para Registro de Preços, visando a contratação de serviços de locação e aquisição dos insumos necessários para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Pinhais.

3.2. Cabe ressaltar que os serviços contratados possuem sua utilização limitada ao período dos eventos em que serão utilizados. Sendo assim, após aplicados nos projetos elaborados, os serviços finalizam seu ciclo de vida inicial.

3.3. As definições para instruir os quantitativos apontados foram analisadas de acordo com as novas demandas provenientes de projetos novos a serem realizados pelas Secretarias Municipais de Pinhais.

3.4. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Subcontratação**

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de execução**

5.1. A contratada deverá finalizar a montagem dos equipamentos e estruturas com antecedência mínima de vinte e quatro horas antes do evento, de acordo com o horário estipulado na Ordem de Serviço.

5.2. Os serviços serão executados no perímetro do Município de Pinhais a serem indicados na Ordem de Serviço.



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

5.3. A programação dos eventos será repassada à empresa com antecedência pelo fiscal de Contrato para que a mesma esteja ciente da execução no recebimento da Ordem de Serviço.

5.4. O serviço será prestado conforme demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Pinhais.

5.5. A locação, referente a todos os itens, terá o período de duração de 12 horas no máximo, exceto quando forem 2 (duas) diárias ou mais, sendo contado de maneira ininterrupta. Não está computado neste período o tempo relativo ao transporte, montagem e desmontagem.

5.6. Os locais e datas para montagem dos equipamentos e estruturas serão previamente definidos e informados pelos responsáveis de cada Secretaria por meio da Ordem de Serviço, que será encaminhada ao contratado via e-mail com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas) à data do evento. Quando necessária ART a ordem de serviço precisa ser encaminhada com 6 (seis) dias úteis de prazo ao contratado. Em caso de aprovação de projeto com o Corpo de Bombeiros é necessário atender a NPA 001. 11.7 até no máximo 24 horas antes do início do Evento, todos os itens deverão estar devidamente montados

5.7. Mesmo que a contratada termine a montagem em prazo anterior ao estabelecido, nada será devido além do definido na nota de empenho.

5.8. Na composição dos custos deverão ser considerados os seguintes itens:

5.8.1. Transporte, montagem e desmontagem;

5.8.2. Solicitação e instalação de pontos de energia elétrica;

5.8.3. Tributos aplicáveis ao serviço proposto.

5.8.4. Os itens deverão encontrar-se em perfeito estado de conservação, sem corrosão, sujidades e imperfeições.

5.8.5. A contratada deverá disponibilizar equipe de entrega e montagem devidamente uniformizados, identificados e utilizando todos os equipamentos de proteção individual



Prefeitura Municipal de Pinhaais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

necessários, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento de alimentação aos funcionários e transporte dos mesmos e equipamentos até o local do evento.

5.8.6. As instalações e montagens devem ser realizadas pela empresa contratada, sob responsabilidade e supervisão do responsável técnico habilitado da empresa, mediante Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Todas as estruturas deverão ficar perfeitamente niveladas, travadas e sem calços de qualquer tipo e deverão atender às normas do Corpo de Bombeiros do Paraná e ABNT.

5.8.7. Responsabilizar-se pela qualidade técnica dos técnicos que irão trabalhar nos eventos, os quais deverão ser treinados para as situações corriqueiras no manuseio dos equipamentos e fornecimento dos serviços.

5.8.8. Responsabilizar-se exclusivamente pelo rigor e tecnicismo no tocante à montagem dos itens, lhe incumbindo toda responsabilidade pela segurança e satisfatório funcionamento dos mesmos.

5.8.9. É de responsabilidade da empresa contratada providenciar a devida segurança e guarda de seus equipamentos e estruturas, bem como a contratação de vigilância, se necessário.

5.8.10. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas em quaisquer meios, prevalecerão as constantes no edital.

5.9. Política de Cancelamento e Adiamento

5.9.1. Na hipótese da organização do evento verificar antecipadamente, através de informações por site, jornal ou qualquer órgão de serviços de meteorológica, que as condições climáticas estarão inadequadas ou causem risco a vida ou a saúde do participante, o evento poderá ser cancelado. A empresa deverá ser avisada no prazo de até 48 horas, a contar do horário de início do evento, sem ônus à administração pública.

5.9.2. Em caso de cancelamento fora do prazo estipulado, caberá à contratante ressarcir as despesas assumidas pela contratada para atender a demanda.

5.9.3. O evento poderá ser adiado a qualquer tempo, caso as autoridades que tenham competência para liberar o evento venham a indeferir a liberação ou determinem outra



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

data para execução do projeto, em razão da oportunidade e conveniência da administração pública, respeitando o prazo mínimo de até 48 horas que antecedem sua realização.

5.9.4. Se houver a necessidade de adiamento do evento para o dia posterior ao agendado, devido a condições climáticas inadequadas, e a estrutura já esteja montada, poderá ser realizado o pagamento de até 50% do valor da diária.

- **Local da prestação dos serviços**

5.10. Os serviços serão prestados no **endereço definido em ordem de serviço**.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal 346/2023.

6.6. O fiscal de contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências determinadas na legislação municipal.



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

6.6.1. O fiscal de contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal de contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal de contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal de contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

6.6.6.1. Será gestora do contrato resultante deste processo a servidora **Gisele Silvério Lima Albano (matrícula 10049-0)** conforme decreto 883/2023

6.7. O fiscal de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

6.7.1. Será fiscal do contrato resultante deste processo a servidora **Deise Berwanger Januário Faganello (matrícula 708216)** conforme decreto 315/2021



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

6.7.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal de contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O fiscal de contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do serviço.

● **Das Sanções**

6.13. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 346/2023, resguardado o direito à ampla defesa.

6.14. A multa moratória será de **1% (um por cento)** por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias ou até que a ordem de serviço seja cancelada.

6.15. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de **30% (trinta por cento)**.



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição será realizada por meio do acompanhamento da montagem das estruturas de acordo com cada item e o pagamento será realizado mediante o atendimento do edital após a realização do evento. Para a medição será considerada a quantidade, qualidade de cada item e o tempo de execução do serviço conforme especificado no edital.

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- **Do recebimento**

7.2. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:

7.2.1. provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;

7.2.2. definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.3. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.

7.4. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

- 7.5. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 7.6. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 7.7. A depender da previsão contratual, não serão aceitas entregas parciais do objeto.
- 7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.10. Caso exista, o recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes que o fiscal do contrato considerar necessários.
- 7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.13. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.14. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

7.15. Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16. Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 346, de 2023.

7.22. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhais ou SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhais ou SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhais ou SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada 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.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

- **Prazo de pagamento**

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.

7.32. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.33. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

7.34. Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

- **Forma de pagamento**

7.35. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.36. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

7.38. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

- **Do critério de reajuste/repactuação**

7.40. O contratado sofrerá reajuste quando houver o transcurso de doze meses a contar da data da apresentação da proposta, sendo ajustado o índice IPCA para fins de reajuste.

7.41. O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, formalizado mediante apostila pela Gerência de Apoio a Licitações do Departamento de Compras e Licitações.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO por Registro de Preços**. O regime de execução será o **por preço unitário**, o julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE** e o modo de disputa será **ABERTO/FECHADO**.

8.1.1. A escolha do modo de disputa combinado **ABERTO/FECHADO**, conforme descrito nas definições apresentadas, é justificada por diversos fatores que visam aprimorar a competitividade e a transparência no processo licitatório. Abaixo, apresentamos as razões para essa escolha:



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

- 8.1.1.1. Ampla Competição Inicial: A primeira fase aberta de 15 minutos permite que os licitantes enviem lances iniciais, criando uma base competitiva que reflete a oferta mais vantajosa naquele momento.
- 8.1.1.2. Elemento Surpresa: A segunda fase aberta aleatória, que pode encerrar o item/lote a qualquer momento de 0 a 10 minutos, introduz um elemento de surpresa, incentivando os licitantes a considerarem suas estratégias de lances com cautela e agilidade.
- 8.1.1.3. Fechamento Focado na Vantagem: A fase final fechada de 5 minutos concentra-se nos licitantes que ofereceram as melhores propostas, promovendo um ambiente onde os lances finais são disputados entre aqueles que demonstraram o maior interesse e competitividade.
- 8.1.1.4. Redução de Possíveis Conluíus: A restrição da fase fechada aos licitantes com valores superiores em até 10% do menor preço ajuda a evitar conluíus e manipulações de preços, garantindo que apenas os licitantes mais competitivos participem dessa etapa.
- 8.1.1.5. Sigilo e Integridade: O lance final é fechado, que permanece sigiloso até o encerramento, protege a integridade do processo licitatório e garante que os lances sejam feitos com base na real disposição de cada licitante em oferecer o melhor preço.
- 8.1.1.6. Maior Eficiência e Agilidade: O formato combinado agrega elementos de competitividade das fases abertas com a vantagem de uma fase final mais focada, resultando em maior eficiência e agilidade na seleção da proposta mais vantajosa.
- 8.1.1.7. Estímulo à Redução de Custos: Ao criar um ambiente altamente competitivo, esse modo de disputa incentiva os licitantes a ajustarem suas ofertas de forma a proporcionar economia para a Administração Pública.
- 8.1.1.8. Em resumo, o modo de disputa combinado aberto e fechado foi escolhido para este processo licitatório visando a otimização da



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

competição, a transparência, a integridade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, ao mesmo tempo em que se reduz a possibilidade de práticas antiéticas e conluíus. Essa abordagem promove a eficiência do processo e o alcance dos melhores resultados.

- **Exigências de habilitação**

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

- **Habilitação jurídica**

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. **Microempreendedor Individual** - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **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;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14. 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;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal e Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. 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.

8.19. A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237)

- **Qualificação Econômico-Financeira**

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

● **Qualificação Técnica**

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o nome e cargo do declarante, endereço e telefone, que comprove que a licitante forneceu os itens, comprovando a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com objeto desta licitação.

8.27. Apresentar Certidão de Inscrição de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro do prazo de validade, dos profissionais que tenham formação em Engenheiro Mecânico, Engenheiro Civil, Arquiteto ou outro profissional qualificado para os itens de arquibancada, camarins e palco.

8.28. Esses profissionais serão os responsáveis técnicos pelos serviços de montagem das estruturas.

8.29. Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) profissional(is) técnico(s) informados no item 8.27 e a contratada, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como empregado, através de cópia do livro de registro de funcionários e cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho; como contratado, por meio de contrato de prestação de serviços; ou ainda, certidão de registro de pessoa jurídica em nome da proponente, onde conste o



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

nome dos profissionais no quadro técnico, não sendo necessário apresentação de cópia do mesmo documento, desde que cumpra as demais exigências solicitadas ou ainda declaração de contratação futura do profissional técnico, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.30. Os contratos de trabalho e de prestação de serviços devem ter termo inicial no máximo até a data de abertura da sessão de apresentação de propostas.

8.31. Desde que aprovada pela Administração admitir-se-á substituição dos profissionais indicados por profissional de experiência equivalente ou superior.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do adequado fornecimento dos itens supra mencionados conforme descritivo, cabe também a **CONTRATADA**:

9.1.1 A empresa contratada será responsável pelo transporte, montagem e desmontagem de todos os objetos dos lotes;

9.1.2 Os funcionários da empresa encarregados do transporte, montagem e instalação deverão possuir os equipamentos de proteção individual e coletivo compatíveis com as suas funções que desempenham, além de estarem uniformizados e identificados para todos os objetos dos lotes.

9.1.3 Durante todo o transcurso do evento, a empresa deverá manter no local pessoal técnico capacitado a prestar imediata manutenção nas instalações sob sua total responsabilidade, inclusive material de reposição de forma a garantir o perfeito funcionamento e segurança da estrutura;

9.1.4 Disponibilizar profissional(is) técnico(s) devidamente credenciado(s) que será(ão) responsável(is) pelo cumprimento dos serviços do objeto desta licitação e serão o(s) elemento(s) de contato com a Prefeitura Municipal de Pinhais. A contratada deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), referentes às estruturas provisórias, assinado por Engenheiro Civil, Engenheiro Mecânico, Arquiteto ou outro profissional qualificado capacitado e legalmente habilitado, constando materiais empregados e Norma Técnica de referência; juntamente com Laudo Técnico de estabilidade estrutural das construções provisórias e de controle de materiais de acabamento empregados, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o envio da Ordem de Serviço.



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

9.1.5 Para os itens 1, 2 do lote 2, as estruturas deverão ser montadas de acordo com normas do corpo de bombeiros; com passarela à frente e ao fundo da arquibancada com largura de 1,20 metros; com altura para início da arquibancada variando de 0 cm à 150 cm, conforme solicitação do fiscal de contrato; toda a estrutura deverá ser aterrada, de acordo com normatização da abnt (nbr 5419:2005). A empresa deverá emitir um laudo técnico (spda) juntamente com a art ou rrt e laudo de técnico específico referentes às estruturas provisórias assinado por profissional capacitado e habilitado, constando materiais empregados e norma técnica de referência; deverá ser entregue logo após o recebimento da ordem de serviço e antes do início da prestação dos serviços.

9.1.6 Para o item 3 do lote 2, a estrutura deverá estar de acordo com normas do corpo de bombeiros; com passarela à frente com largura de 1,20 metros; área reservada para uma cadeira de rodas com espaço para circulação de 1,20 metro na passarela frontal; os pisos dos patamares, das passarelas, escadas e rampas devem ser antiderrapantes e incombustíveis, conforme norma do Corpo de Bombeiros; com altura para início da arquibancada variando de 0m à 1,50m (do chão), conforme solicitação do fiscal de contrato; toda a estrutura deverá ser aterrada, de acordo com normatização da abnt (nbr 5419:2005).

9.1.7 A empresa deverá emitir um laudo técnico (spda) juntamente com a ART ou RRT e laudo de técnico específico referentes às estruturas provisórias assinado por profissional capacitado e habilitado devidamente registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), constando materiais empregados e norma técnica de referência; deverá ser entregue logo após o recebimento da ordem de serviço e antes do início da prestação dos serviços.

9.1.8 Para o lote 2, todas as estruturas devem estar de acordo com as normas da ABNT e com a NPT 012, do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.011.500,38 (Um milhão, onze mil e quinhentos reais e trinta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

Reduzido	Dotação
18	.02.007.0004.0122.0022.2146.33390391400000000000
114	.05.001.0012.0361.0074.6018.33390391400000000000
533	.08.003.0008.0244.0118.2030.33390391400000000000
693	.11.002.0013.0392.0082.2009.33390391400000000000
763	.12.004.0023.0695.0113.2152.33390391400000000000
866	.18.001.0004.0121.0140.2023.33390391400000000000
1132	.11.008.0027.0811.0083.2161.33390391400000000000
1150	.11.009.0027.0813.0083.2160.33390391400000000000

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pinhais, 21 de maio de 2024

Gisele Silvério de Lima Albano
Gerência de Promoção de Eventos

Deise B. Januário Faganello
Diretora Departamento de Eventos



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

ANEXO I
Quantidade por secretaria

Item	Descrição	Unid	Qtd Total	Qtd SEGO V	Qtd SEMD E	Qtd SEME L	Qtd SEMA S	Qtd SESE T	Qtd SEME D
LOTE 1 - Camarim, Palco sem cobertura									
1	Locação de ESTRUTURAS OCTANORM STANDS E OU CAMARINS (DIÁRIA) - Revestido de lona na cor branca, em formato piramidal com fechamento lateral em piso em tablado nivelado com revestimento em forração na cor grafite, medindo 5,0 m x 5,0 m com duas mesas com o tamanho mínimo de 90 cm x 90 cm, um frigobar, ventilador ou aquecedor, quatro cadeiras modelo Tiffany ou similar, dois sofás (um de dois lugares e outro de três lugares), uma arara e espelho no tamanho mínimo de 40 cm x 50 cm.	Unid	10	6	2	1		1	
2	Locação de ESTRUTURAS OCTANORM STANDS E OU CAMARINS (DUAS DIÁRIA) - Revestido de lona na cor branca, em formato piramidal com fechamento lateral em piso em tablado nivelado com revestimento em forração na cor grafite, medindo 5,0 m x 5,0 m com duas mesas com o tamanho mínimo de 90 cm x 90 cm, um frigobar, ventilador ou aquecedor, quatro cadeiras modelo Tiffany ou similar, dois sofás (um de dois lugares e outro de três lugares), uma arara e espelho no tamanho mínimo de 40 cm x 50 cm.	Unid	18	2	5	1			10
3	Locação de PALCO SEM COBERTURA (DIÁRIA) - Palco sem cobertura em estrutura metálica tubular com travas de segurança, tablados reforçados com quadro feito em ferro e tablados em madeirite 20 mm, uma escada de acesso com corrimão e degraus emborrachados conforme normas técnicas. Cada peça medindo aproximadamente 2m x 1m com alturas variadas entre 25 cm a 1 m. Acabamento em tapete na cor preta ou cinza grafite, com fechamento em todas as laterais em tecido ou tapete preto ou cinza grafite. Este deve estar em perfeitas condições sem furos, rasgos ou qualquer avaria.	Unid	1084	400	72	464	48		100
LOTE 2 - Arquibancada									



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

1	Locação de ARQUIBANCADA (DIÁRIA) - 14,0 m lineares de arquibancada, com 06 degraus, com largura mínima de patamar de 70 centímetros, espelho com altura máxima de 30 centímetros, com barra metálica resistente entre os degraus, no meio do espelho; com acesso nas extremidades por 02 (duas) escadas, com guarda-corpo e corrimãos dos dois lados em cada módulo e altura de espelho de 15 centímetros; guarda-corpo em toda a extensão das arquibancadas (laterais e frontais de 1,10 m e traseiro de 1,80 m de altura e com lacunas de no máximo 11 centímetros) de acordo com normas do corpo de bombeiros; com passarela à frente e ao fundo da arquibancada com largura de 1,20 metros; com altura para início da arquibancada variando de 0 cm à 150 cm, conforme solicitação do fiscal de contrato; toda a estrutura deverá ser aterrada, de acordo com normatização da abnt (nbr 5419:2005). Toda a estrutura deve estar de acordo com a NPT 012, do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.	Un id	13	10		3			
2	Locação de ARQUIBANCADA COM COBERTURA (DIÁRIA) - 14,0 m lineares de arquibancada, com 06 degraus, com largura mínima de patamar de 70 centímetros, espelho com altura máxima de 30 centímetros, com barra metálica resistente entre os degraus, no meio do espelho; com acesso nas extremidades por 02 (duas) escadas, com guarda-corpo e corrimãos dos dois lados em cada módulo e altura de espelho de 15 centímetros; guarda-corpo em toda a extensão das arquibancadas (laterais e frontais de 1,10 m e traseiro de 1,80 m de altura e com lacunas de no máximo 11 centímetros) de acordo com normas do corpo de bombeiros; com passarela à frente e ao fundo da arquibancada com largura de 1,20 metros; com altura para início da arquibancada variando de 0 cm a 150 cm, conforme solicitação do fiscal de contrato; toda a estrutura deverá ser aterrada, de acordo com normatização da abnt (nbr 5419:2005). A arquibancada deverá ter cobertura em lona plástica anti chamas treliçada medindo 14m x 6,60 x 3,5 m de altura, proteção nos fundos e nas laterais com grades zincadas medindo 1,25 m de altura por 2,20 m de comprimento com quatro cantos arredondados. Toda a estrutura deve estar de acordo com a NPT 012, do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.	Un id	10	10					



Prefeitura Municipal de Pinhaes-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

3	Locação de ARQUIBANCADA CANTATA NATALINA (1 DIÁRIA) - Arquibancada com capacidade para no mínimo 250 pessoas em pé (em perfeitas condições de uso e apresentação). Lance com aproximadamente 14,0 metros lineares; com 9 patamares com largura mínima de 40 centímetros cada; a altura máxima entre os patamares deverá ser de 0,19cm e os vãos (espelhos) entre os patamares das arquibancadas deverão ser completamente fechados com materiais de resistência mecânica compatível, a fim de impedir a passagem de objetos ou pessoas. O acesso se dará por escadas, voltadas com entrada atrás da arquibancada, sendo uma escada em cada extremidade; uma rampa acessível com inclinação máxima de 8% (oito por cento), conforme norma ABNT 9050 - Acessibilidade que dê acesso à passarela da frente; escadas e rampas deverão ter corrimão duplo com alturas de 70 e 90 centímetros (para crianças, adultos e cadeirantes) como preconiza as normativas do corpo de bombeiros; guarda-corpo em toda a extensão das arquibancadas (laterais e frontais de 1,10 m e traseiro de 1,80 m de altura e com lacunas verticais de no máximo 11 centímetros) de acordo com normas do corpo de bombeiros; com passarela à frente com largura de 1,20 metros; área reservada para uma cadeira de rodas com espaço para circulação de 1,20 metro na passarela frontal; os pisos dos patamares, das passarelas, escadas e rampas devem ser antiderrapantes e incombustíveis, conforme norma do Corpo de Bombeiros; com altura para início da arquibancada variando de 0m à 1,50m (do chão), conforme solicitação do fiscal de contrato; toda a estrutura deverá ser aterrada, de acordo com normatização da abnt (nbr 5419:2005). Toda a estrutura deve estar de acordo com as normas da ABNT e com a NPT 012, do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.	Un id	8	0					8
---	--	----------	---	---	--	--	--	--	---

ANEXO II

Previsão de consumo mensal



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

It e m	Descrição	U ni d	Qtd Total	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12
	LOTE 1 - Camarim, Palco sem cobertura														
1	Locação de ESTRUTURAS OCTANORM STANDS E OU CAMARINS (DIÁRIA) - Revestido de lona na cor branca, em formato piramidal com fechamento lateral em piso em tablado nivelado com revestimento em forração na cor grafite, medindo 5,0 m x 5,0 m com duas mesas com o tamanho mínimo de 90 cm x 90 cm, um frigobar, ventilador ou aquecedor, quatro cadeiras modelo Tiffany ou similar, dois sofás (um de dois lugares e outro de três lugares), uma arara e espelho no tamanho mínimo de 40 cm x 50 cm.	U ni d	10			3			4		3				
2	Locação de ESTRUTURAS OCTANORM STANDS E OU CAMARINS (DUAS DIÁRIA) - Revestido de lona na cor branca, em formato piramidal com fechamento lateral em piso em tablado nivelado com revestimento em forração na cor grafite, medindo 5,0 m x 5,0 m com duas mesas com o tamanho mínimo de 90 cm x 90 cm, um frigobar, ventilador ou aquecedor, quatro cadeiras modelo Tiffany ou similar, dois sofás (um de dois lugares e outro de três lugares), uma arara e espelho no tamanho mínimo de 40 cm x 50 cm.	U ni d	18			6	1	1	5		5				
3	Locação de PALCO SEM COBERTURA (DIÁRIA) - Palco sem cobertura em estrutura metálica tubular com travas de segurança, tablados reforçados com quadro feito em ferro e tablados em madeirite 20 mm, uma escada de acesso com corrimão e degraus emborrachados conforme normas	U ni d	108 4			400			300		384				



Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

	técnicas. Cada peça medindo aproximadamente 2m x 1m com alturas variadas entre 25 cm a 1 m. Acabamento em tapete na cor preta ou cinza grafite, com fechamento em todas as laterais em tecido ou tapete preto ou cinza grafite. Este deve estar em perfeitas condições sem furos, rasgos ou qualquer avaria.													
	LOTE 2 - Arquibancada													
1	Locação de ARQUIBANCADA (DIÁRIA) - 14,0 m lineares de arquibancada, com 06 degraus, com largura mínima de patamar de 70 centímetros, espelho com altura máxima de 30 centímetros, com barra metálica resistente entre os degraus, no meio do espelho; com acesso nas extremidades por 02 (duas) escadas, com guarda-corpo e corrimãos dos dois lados em cada módulo e altura de espelho de 15 centímetros; guarda-corpo em toda a extensão das arquibancadas (laterais e frontais de 1,10 m e traseiro de 1,80 m de altura e com lacunas de no máximo 11 centímetros) de acordo com normas do corpo de bombeiros; com passarela à frente e ao fundo da arquibancada com largura de 1,20 metros; com altura para início da arquibancada variando de 0 cm à 150 cm, conforme solicitação do fiscal de contrato; toda a estrutura deverá ser aterrada, de acordo com normatização da abnt (nbr 5419:2005). Toda a estrutura deve estar de acordo com a NPT 012, do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.	U ni d	13	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

3 Locação de ARQUIBANCADA CANTATA NATALINA (1 DIÁRIA) - Arquibancada com capacidade para no mínimo 250 pessoas em pé (em perfeitas condições de uso e apresentação). Lance com aproximadamente 14,0 metros lineares; com 9 patamares com largura mínima de 40 centímetros cada; a altura máxima entre os patamares deverá ser de 0,19cm e os vãos (espelhos) entre os patamares das arquibancadas deverão ser completamente fechados com materiais de resistência mecânica compatível, a fim de impedir a passagem de objetos ou pessoas. O acesso se dará por escadas, voltadas com entrada atrás da arquibancada, sendo uma escada em cada extremidade; uma rampa acessível com inclinação máxima de 8% (oito por cento), conforme norma ABNT 9050 - Acessibilidade que dê acesso à passarela da frente; escadas e rampas deverão ter corrimão duplo com alturas de 70 e 90 centímetros (para crianças, adultos e cadeirantes) como preconiza as normativas do corpo de bombeiros; guarda-corpo em toda a extensão das arquibancadas (laterais e frontais de 1,10 m e traseiro de 1,80 m de altura e com lacunas verticais de no máximo 11 centímetros) de acordo com normas do corpo de bombeiros; com passarela à frente com largura de 1,20 metros; área reservada para uma cadeira de rodas com espaço para circulação de 1,20 metro na passarela frontal; os pisos dos patamares, das passarelas, escadas e rampas devem ser antiderrapantes e incombustíveis, conforme norma do Corpo de	U ni d 8												
--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

Item	Características	Produto	Unidade	Quantidade
		Descrição	Descrição	Comprada
Cód. Lote: 2 - Lote: Camarim, House Mix e Palco				
1	R	ESTRUTURAS OCTANORM STANDS E OU CAMARINS - DIÁRIA	UNIDADE	2,00000
2	R	ESTRUTURA OCTANORM STANDS E/OU CAMARIM - DUAS DIÁRIAS.	UNIDADE	0,00000
3	R	HOUSE MIX - UM PISO (1 DIÁRIA)	UNIDADE	0,00000
4	R	HOUSE MIX - UM PISO (2 DIÁRIAS)	UNIDADE	1,00000
5	R	HOUSE MIX - DOIS PISOS (1 DIÁRIA)	UNIDADE	0,00000
6	R	PALCO SEM COBERTURA - (UMA DIÁRIA)	UNIDADE	154,00000
7	R	LOCAÇÃO DE PALCO 5X4M	UNIDADE	0,00000
8	R	PALCO COBERTO 8,0 X M X 6,0 M (DIÁRIA)	UNIDADE	0,00000
9	R	PALCO COBERTO 8,0 X M X 6,0 M (DUAS DIÁRIAS)	UNIDADE	0,00000
10	R	PALCO COBERTO 10 X 8 METROS - DIÁRIA.	UNIDADE	2,00000
11	R	PALCO COBERTO 10 X 8 METROS - DUAS DIÁRIAS.	UNIDADE	1,00000
12	R	PALCO COBERTO 14,0M X 12,0M (DIÁRIA)	UNIDADE	0,00000
13	R	PALCO COBERTO 14 X 12 METROS - DUAS DIÁRIAS.	UNIDADE	0,00000
14	R	PALCO COBERTO 15 X 5 METROS	UNIDADE	0,00000

Item	Características	Produto	Unidade	Quantidade
		Descrição	Descrição	Comprada
1	R	ARQUIBANCADA (DIÁRIA): 14,0 M LINEARES DE ARQUIBANCADA, COM 04 DEGRAUS, COM LARGURA ...	UNIDADE	6,00000
2	R	GRADE DE SEGURANÇA TUBULAR EM AÇO GALVANIZADO MEDINDO 1,20 M DE ALTURA POR 2,4 M D...	UNIDADE	150,00000

2023

Item	Características	Produto	Unidade	Quantidade
		Descrição	Descrição	Comprada
1	R	ARQUIBANCADA - DIÁRIA	UNIDADE	8,00000
2	R	ARQUIBANCADA CANTATA NATALINA (2 DIÁRIAS)	UNIDADE	1,00000
3	R	GRADE DE ISOLAMENTO	UNIDADE	575,00000
4	R	GRADE DE ISOLAMENTO (2 DIÁRIAS)	UNIDADE	90,00000
5	R	ESTRUTURAS OCTANORM STANDS E OU CAMARINS - DIÁRIA	UNIDADE	3,00000
6	R	ESTRUTURA OCTANORM STANDS E/OU CAMARIM - DUAS DIÁRIAS.	UNIDADE	2,00000
7	R	HOUSE MIX - UM PISO (1 DIÁRIA)	UNIDADE	2,00000
8	R	HOUSE MIX - UM PISO (2 DIÁRIAS)	UNIDADE	1,00000
9	R	HOUSE MIX - DOIS PISOS (1 DIÁRIA)	UNIDADE	1,00000