

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

- 1.1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de itens de decoração, sonorização, filmagem, sanitários químicos, painéis de LED (outdoor e indoor) para Prefeitura Municipal de Pinhaes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações e Quantitativos

LOTE 1 - DECORAÇÃO DE AMBIENTE						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI DADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR EVAPORATIVO (Diária-12 horas) Locação de Climatizador Evaporativo com vazão de ar de no mínimo 12.000m3/h, Modelo Pedestal com motor Blindado e visor de nível de água; reservatório de água do pedestal com capacidade mínima de 80 litros, com alcance frontal de no mínimo 20m; dimensões após montagem (LxAx P): 68x231x50cm ;na cor preta ou cinza. A instalação, desinstalação e transporte do equipamento é de responsabilidade da empresa. O objeto deverá ser entregue, um dia antes do início do evento, conforme ordem de serviço.	22888	UN	71	R\$989,50	R\$70.254,50
2	LOCAÇÃO DE CADEIRA EM METAL (Diária-12 horas) - LOCAÇÃO de Cadeira em metal com encosto. Assento acolchoado nas cores preta ou branca, conforme definido em ordem de serviço. Modelo de referência: cadeira Tiffany, Dior ou Itália. O transporte do objeto é de responsabilidade da empresa, que deverá realizar a entrega um dia antes do início do evento, conforme ordem de serviço.	20460	UN	100	R\$24,17	R\$2.417,00
3	LOCAÇÃO DE TAPETE DECORATIVO GRANDE (Diária-12 horas) - Locação de tapete medindo 3x2m para composição de ambiente, tais como, salas VIP e lounges. O transporte do objeto é de responsabilidade da empresa, que deverá realizar a entrega um dia antes do início do evento,	20460	UN	37	R\$346,67	R\$12.826,79

	conforme ordem de serviço.					
4	LOCAÇÃO DE TAPETE DECORATIVO PEQUENO(Diária-12 horas) - Locação de tapete medindo 2x1m para composição de ambiente, tais como, salas VIP e lounges. O transporte do objeto é de responsabilidade da empresa, que deverá realizar a entrega um dia antes do início do evento, conforme ordem de serviço.	20460	UN	16	R\$250,00	R\$4.000,00
5	LOCAÇÃO DE POLTRONA TULIPA (Diária-12 horas) - Locação de poltrona com braço e coluna giratória cromada. Assento e encosto estofados e revestidos em couro. Cores a definir pela contratante. Dimensões aproximadas de 84cm de altura, 44cm de largura e 32 cm de profundidade. O transporte do objeto é de responsabilidade da empresa, que deverá realizar a entrega um dia antes do início do evento, conforme ordem de serviço.	20460	UN	97	R\$360,00	R\$34.920,00
6	LOCAÇÃO DE SOFÁ 2 LUGARES (Diária 12 horas) - Locação de Estofado de 2 lugares revestido em couro, cores a definir pelo contratante. O transporte do objeto é de responsabilidade da empresa, que deverá realizar a entrega um dia antes do início do evento, conforme ordem de serviço.	20460	UN	15	R\$503,00	R\$7.545,00
7	LOCAÇÃO DE SOFÁ 3 LUGARES (Diária 12 horas) - Locação de Estofado de 3 lugares revestido em couro, cores a definir pelo contratante. O transporte do objeto é de responsabilidade da empresa, que deverá realizar a entrega um dia antes do início do evento, conforme ordem de serviço.	20460	UN	7	R\$693,33	R\$4.853,31
8	LOCAÇÃO DE MESA DE APOIO (Diária 12 horas) - Locação de Mesa de ferro ou madeira com tampo de vidro, modelo contemporâneo, com aproximadamente 60cm de altura e 50cm de diâmetro. Cores a definir pela contratante. O transporte do objeto é de responsabilidade da empresa, que deverá realizar a entrega um dia antes do início do evento, conforme ordem de serviço.	20460	UN	24	R\$135,00	R\$3.240,00
9	LOCAÇÃO DE APARADOR (Diária-12 horas) - Locação de aparador de ferro ou madeira, modelo contemporâneo, com aproximadamente 77cm de altura, 120cm de largura e 30cm de profundidade. Cores a definir pela contratante. O transporte do objeto é de responsabilidade da empresa, que deverá realizar a entrega um dia antes do início do evento, conforme ordem de serviço.	20460	UN	15	R\$200,00	R\$3.000,00
LOTE 2 - DIFUSÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID ADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	CARRO DE SOM EXCLUSIVO PARA DIVULGAÇÃO (4 horas) - Carro de som com som para os quatro lados (frente, trás e laterais) contendo no mínimo os seguintes equipamentos: 04 médio-graves 12"300W RMS, 04 drive D-250X profissional, 04 twitters profissionais; 01 potência de no mínimo 2 canais de 360W RMS em 04 Ohms; 01 mixer de no mínimo 04 canais; 02 microfones sem fio; interface de entrada USB para reprodução de áudio em formato MP3 pelo período de 4 horas. Incluindo gravação em estúdio próprio do tema solicitado; motorista e combustível.	892	UN	152	R\$617,63	R\$93.879,76
2	CARRO DE SOM EXCLUSIVO PARA DIVULGAÇÃO (8 horas) - Carro de som com som para os quatro lados, (frente, trás e laterais) contendo no mínimo os seguintes equipamentos: 04 médio-graves 12"300W RMS, 04 drive D-250X profissional, 04 twitters profissionais; 01 potência de no mínimo 2 canais de 360W RMS em 04 Ohms; 01 mixer de no mínimo 04 canais; 02 microfones sem fio; interface de entrada USB para reprodução de áudio em formato MP3 pelo período de *8 horas. Incluindo gravação em estúdio próprio do tema solicitado; motorista e combustível.	892	UN	87	R\$1.150,00	R\$100.050,00
3	CAMINHÃO PEQUENO DE SOM PARA EVENTOS MÓVEIS (4 horas) - Caminhão de som tipo trio elétrico, com guarda corpo, com som para os quatro lados, (frente, trás e laterais) contendo no mínimo os seguintes equipamentos e medidas: comprimento 7 metros/ vão da carroceria: 3 metros; 04 potências de no mínimo 2000 W RMS; 01 mixer de no	892	UN	15	R\$3.766,67	R\$56.500,05

	mínimo 04 canais; 02 microfones sem fio; interface de entrada USB para reprodução de áudio em formato MP3 pelo período de 4 horas. Incluindo gravação em estúdio próprio do tema solicitado; motorista e combustível.					
4	CAMINHÃO MÉDIO DE SOM PARA EVENTOS MÓVEIS (4 horas) - Caminhão de som tipo trio elétrico, com guarda corpo, com som para os quatro lados, (frente, trás e laterais) contendo no mínimo os seguintes equipamentos e medidas: - comprimento 12 metros/ vão da carroceria: 4 metros; - largura 2,90 metros; - altura 3,90 metros; - altura em eventos 5,50 metros. Sonorização: 07 Amplificadores machine, 01 Console Mixer 24 canais, 01 Crossover Staner, 01 Equalizador Yamaha, 01 Processador de Efeitos, interface de entrada USB para reprodução de áudio em formato MP3, gerador de energia: grupo gerador de energia 50 KVA – WEG, Motor MB 4cc – diesel, Iluminação: 10 spot light, 02 Mini Bruti, 02 Strobos de 150 watts, Palco: medida de 25 m2 com cobertura, sobre palco para apresentações, pelo período de 4 horas. Incluindo gravação em estúdio próprio do tema solicitado; motorista e combustível.	892	UN	5	R\$5.600,00	R\$28.000,00
LOTE 3 - FILMAGENS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID ADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	FILMAGEM COM EDIÇÃO E SIMULTÂNEA - (ATÉ 8H DE SERVIÇO) - Serviço de captação de vídeo com 2 câmeras e 1 switcher (para envio do sinal a um projetor ou gravação em pendrive). 01 switcher de vídeo – com mínimo quatro entradas. Todos os cabos e conexões para captação de áudio da mesa, gravação em Pendrive e transmissão ao vivo e disponibilidade de equipe operacional mínima com 02 cinegrafistas, 01 editor e 01 assistente. Já incluso o serviço de edição e finalização de audiovisuais, realizado em ilhas não-lineares de áudio e vídeo em alta definição. Equipamento padrão FHDTV (resolução 1920 x 1080). Disponibilidade mínima de 01 editor de imagens. Deverá ser entregue à contratante mídia contendo todo o material bruto das captações realizadas independentemente do serviço de edição de filmagem. O serviço de edição de imagens consiste do tratamento, em ilha de edição, de todo o material captado no serviço de filmagem. O produto do serviço deverá ser entregue em cópia de vídeo contendo imagem e áudio, produzido e editado em Pendrive, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais, e entregue o arquivo em alta definição (FHD) em resolução 1920x1080 codificado no formato MP4 OU MOV. Não serão consideradas as horas de filmagem realizadas em nível de teste, que apresentarem defeitos, má qualidade e aquelas que forem julgadas irrelevantes ou destoantes da essência do evento. Todos os equipamentos deverão estar devidamente montados e em operação até 4 horas antes do início do evento. A contratada deverá realizar todos os testes com antecedência de 4 horas do início do evento. A entrega do material deverá ser feita em mídia digital armazenada por até 3 meses na nuvem após o evento e também a gravação do material em pendrives dos quais poderão ser exigidos até 5 unidades.	19658	UN	43	R\$6.133,33	R\$263.733,19
2	FILMAGEM SEM EDIÇÃO (ATÉ 8H DE SERVIÇO) - Serviço de captação de vídeo com 2 câmeras e 1 switcher (para envio do sinal a um projetor ou gravação em Pendrive). Utilização de câmera digital padrão HDV com resolução mínima 1920 x1080, tripé, cabos e conexões para captação de áudio da mesa, gravação em Pendrive e disponibilidade de equipe operacional mínima com 02 cinegrafistas, 01 editor e 01 assistente. Todos os equipamentos deverão estar devidamente montados e em operação até 4 horas antes do início do evento. Não serão consideradas as horas de filmagem realizadas em nível de teste, que apresentarem defeitos, má qualidade e aquelas que forem julgadas irrelevantes ou destoantes da essência do evento. A contratada deverá realizar todos os testes com antecedência de 4 horas do início do evento. A entrega do material deverá	19658	UN	10	R\$5.300,00	R\$53.000,00

	ser feita em mídia digital armazenada por até 3 meses na nuvem após o evento e também a gravação do material em pendrives dos quais poderão ser exigidos até 5 unidades.					
3	FILMAGEM COM EDIÇÃO, SIMULTÂNEA E CÂMERA ADICIONAL PARA INTÉRPRETE - (ATÉ 8H DE SERVIÇO) - Serviço de captação de vídeo com 3 câmeras e 1 switcher (para envio do sinal a um projetor ou gravação em pendrive). 01 switcher de vídeo – com mínimo quatro entradas, interação analógico digital, INTERFACE para IN e OUT para PC, SDI e ANALÓGICO com cabos, monitores PVW, PGM e acessórios; INTERCOM sistema de intercomunicação com headsets, cabos, etc. Utilização de câmeras padrão FULL HD com saída SDI, mínimo 3 sensores Exmor CMOS 1/2", com Pixels efetivos de 1920 (H) x 1080, (V) e tripés para as câmeras com dolly. Cabos e conexões para captação de áudio da mesa, gravação em Pendrive e disponibilidade de equipe operacional mínima com 02 cinegrafistas, 01 editor e 01 assistente. Já incluso os serviços de edição e finalização de audiovisuais, realizado em ilhas não-lineares de áudio e vídeo em alta definição. Equipamento padrão FHD TV (resolução 1920 x 1080), com mínimo de 04 gigas de memória RAM e 02 terabytes de capacidade de armazenamento em disco rígido (HD). Disponibilidade mínima de 01 editor de imagens. Deverá ser entregue à contratante mídia contendo todo o material bruto das captações realizadas independentemente do serviço de edição de filmagem. O serviço de edição de imagens consiste do tratamento, em ilha de edição, de todo o material captado no serviço de filmagem. O produto do serviço deverá ser entregue em cópia de vídeo contendo imagem e áudio, produzido e editado em Pendrive, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais, e entregue o arquivo em alta definição (FHD) em resolução 1920x1080 codificado no formato MP4 OU MOV. Não serão consideradas as horas de filmagem realizadas em nível de teste, que apresentarem defeitos, má qualidade e aquelas que forem julgadas irrelevantes ou destoantes da essência do evento. Todos os equipamentos deverão estar devidamente montados e em operação até 4 horas antes do início do evento. A contratada deverá realizar todos os testes com antecedência de 4 horas do início do evento. A entrega do material deverá ser feita em mídia digital armazenada por até 3 meses na nuvem após o evento e também a gravação do material em pendrives dos quais poderão ser exigidos até 5 unidades.	19658	UN	14	R\$6.666,67	R\$93.333,38
4	FRAÇÃO DE FILMAGEM COM EDIÇÃO E SIMULTÂNEA - Complemento de horas, período de uma hora.	19658	UN	8	R\$466,67	R\$3.733,36
5	FRAÇÃO DE FILMAGEM SEM EDIÇÃO - Complemento de horas, período de uma hora.	19658	UN	8	R\$416,67	R\$3.333,36
6	SERVIÇO DE FILMAGEM E / OU FOTO COM DRONE (4 horas) - Serviço de captação de vídeo e / ou fotografia, equipamento com itens necessários a sua operação e descrição mínima: câmera de controle remoto Range Extender aumenta a distância de Wi-Fi para 300m. Anti-vibração plataforma de câmera com estabilização de eixo único. Proteção de baixa tensão. Virtual localizador da aeronave no dispositivo móvel. Faixa de opções de câmera de inclinação. Opção de capturas: múltiplas, contínuas e programadas. Gravação de vídeo 4K (3840 x 2160 p30 ou 3840 x 2160 p60). Formatos de imagem RAW e JPEG. E documentação necessária conforme leis e regulamentação brasileira. Não serão consideradas as horas de filmagem realizadas em nível de teste, que apresentarem defeitos, má qualidade e aquelas que forem julgadas irrelevantes ou destoantes da essência do evento. A entrega do material deverá ser feita em mídia digital armazenada por até 3 meses na nuvem após o evento e também a gravação do material em pendrives dos quais poderão ser exigidos até 5 unidades.	19658	UN	33	R\$3.433,33	R\$113.299,89
LOTE 4 - SANITÁRIOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID ADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

1	LOCAÇÃO DE SANITÁRIO QUÍMICO (DIÁRIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine (banheiro químico). Características gerais: caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, identificação (masc./fem.), ponto de ventilação natural, sistema de trava e teto translúcido.	17612	UN	309	R\$365,65	R\$112.985,85
2	LOCAÇÃO DE SANITÁRIO QUÍMICO PNE (DIÁRIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine (banheiro químico). Características gerais: caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, identificação (masc./fem.), ponto de ventilação natural, sistema de trava, teto translúcido, suporte de carga e descarga. Características específicas: rampa de acesso, suporte de apoio. Especificações técnicas: altura: 2.200 mm, largura: 1.600 mm, profundidade: 1.600 mm, alt. assento: 450 mm, vol. tanque: 125 litros, peso: 110 kg, material: polietileno de alta densidade.	17612	UN	182	R\$529,01	R\$96.279,82
3	LOCAÇÃO DE SANITÁRIO QUÍMICO COMPLETO (DIÁRIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine feminina (banheiro químico) caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, placa de identificação (masc./fem.) conforme determinado na ordem de serviço, ponto de ventilação natural, sistema de trava e teto translúcido. Caixa de dejetos com 250L de capacidade; Pia com capacidade de 20L; Pega mão para facilitar o acesso do usuário ao sanitário; Sabonete líquido; Suporte para Papel toalha e higiênico; Lixeira. Deverá ser entregue com no mínimo 4 horas de antecedência do início do evento.	17612	UN	365	R\$524,40	R\$191.406,00
4	LOCAÇÃO DE SANITÁRIO QUÍMICO PNE COMPLETO (DIÁRIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine masculina (banheiro químico). Características gerais: caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, placa de identificação (masc./fem.) conforme determinado na ordem de serviço, ponto de ventilação natural, sistema de trava, teto translúcido. Caixa de dejetos com 125L de capacidade; Pia com capacidade de 20L; Pega mão para facilitar o acesso do usuário ao sanitário; Sabonete líquido; Suporte para Papel toalha e higiênico; Lixeira. Deverá ser entregue com no mínimo 4 horas de antecedência do início do evento.	17612	UN	86	R\$624,40	R\$53.698,40
LOTE 5 - PAINEL DE LED						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID ADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SERVIÇO, LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PAINÉIS DE LED MODELO OUTDOOR (DIÁRIA 8 HORAS) (Placas de 1,0 X 1,0 m) com estrutura para fixação e envelopamento das estruturas em lycra cor preta. Local: aberto ou fechado. Período de locação: diária (8 horas). Pannel de led alta definição (ultrafino/compacto), para emissão de imagens em full hd. Sistema com led "smd" "p5" no máximo 5 mm de espaçamento, sinal de leitura "digital" pixel pitch: 5mm (sistema led player) configuração dos gabinetes: refresh rate: 4800, ângulo de visão: 140 graus, brilho: 800nit/m2, resolução: 1000/m2, configuração: 1r1g1b, tamanho: 48 cm x 48 cm x 8 cm, peso: mínimo 9 kg, processador de vídeo full hd, dedicado a sistemas de pannel de led alta definição. Configuração do processamento (2 Und.s):10 bits de processamento faroudja dcdi (cinema processing), saída de vídeo 2048 x 1152 pixel, podendo ser somado em cascata. Paralelo a mais Und.s de processamento chegando a 4032 x 2112 pixel. Entradas hdmi/sdi/hdsdi/dvi/vga escala de algoritmos 4 x 4 pixel efeitos: fade-in e fade out/ 4 pip customizados /pop/ freeze / any in any out (permite exibir qualquer imagem em área específica da tela), send card (placa de envio) original do sistema conforme recomendação do fabricante , sistema de energia (ac): sistema de energia elétrica (ac) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema. Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima, totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (g) quando necessário, não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas, todo o sistema devidamente	22888	UN	194	R\$700,00	R\$135.800,00

	aterrado dentro das normas (abnt). Cabos, conexões e adaptadores, todo o dimensionamento de cabos e conectores necessários para interligação do sistema fica por conta da empresa, contratada. Os cabos "mestres rj45" que interligam o painel ao processamento devem ser duplos (redundantes), send card (placa de envio) original do sistema conforme recomendação do fabricante. Cada estrutura deverá conter todas as peças de ground (cubos, estacas, talhas e demais equipamentos necessários para a montagem e envelopamento das estruturas. A contratada é responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e por disponibilizar operador técnico de vídeo segurança para os equipamentos nos períodos de montagens e desmontagens					
2	SERVIÇO, LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO PLACAS DE PAINÉIS DE LED MODELO INDOOR p5mm (Placas de 1,0 x 1,0 m) estrutura para fixação e envelopamento das estruturas em lycra cor preta. Local: aberto ou fechado período de locação: diária (8 horas). Painel de led alta definição (ultrafino/compacto), para emissão de imagens em full hd. Sistema com led "smd" "p5" no máximo 5 mm de espaçamento, sinal de leitura "digital" pixel pitch: 5mm (sistema led player) configuração dos gabinetes: refresh rate: 4800, ângulo de visão: 140 graus, brilho: 800nit/m2, resolução: 1000/m2, configuração: 1r1g1b, tamanho: 48 cm x 48 cm x 8 cm, peso: mínimo 9 kg, processador de vídeo full hd, dedicado a sistemas de painel de led alta definição. Configuração do processamento (2 Und.s):10 bits de processamento faroudja dcdi (cinema processing), saída de vídeo 2048 x 1152 pixel, podendo ser somado em cascata. Paralelo a mais Und.s de processamento chegando a 4032 x 2112 pixel. Entradas hdmi/sdi/hdsdi/dvi/vga escala de algoritmos 4 x 4 pixel efeitos: fade-in e fade out/ 4 pip customizados /pop/ freeze / any in any out (permite exibir qualquer imagem em área específica da tela), send card (placa de envio) original do sistema conforme recomendação do fabricante, sistema de energia (ac): sistema de energia elétrica (ac) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema. Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima, totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (g) quando necessário, não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas, todo o sistema devidamente aterrado dentro das normas (abnt). Cabos, conexões e adaptadores, todo o dimensionamento de cabos e conectores necessários para interligação do sistema fica por conta da empresa contratada. Os cabos "mestres rj45 que interligam o painel ao processamento devem ser duplos (redundantes), send card (placa de envio) original do sistema conforme recomendação do fabricante. Cada estrutura deverá conter todas as peças de ground (cubos, estacas, talhas e demais equipamentos necessários para a montagem e envelopamento das estruturas. A contratada é responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e por disponibilizar operador técnico de vídeo segurança para os equipamentos nos períodos de montagens e desmontagens	22888	UN	168	R\$716,67	R\$120.400,56
3	SERVIÇO, LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOTEM DIGITAL - Local: fechado. Período de locação: diária (8 horas). Totem de LED P2.9mm Indoor - Tamanho 640x192cm . Tela vertical em alta definição. Mini PC para transmissão de mídias	22888	UN	34	R\$1550,00	R\$52.700,00

1.3. Características da Contratação

1.3.1. Utilização do Sistema de Registro de Preços:

(X) Sim

() Não

- 1.3.2. Os serviços objeto desta contratação são considerados serviços comuns, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.3. O parcelamento da solução se justifica pelo fato de os itens licitados estarem organizados em lotes, conforme detalhado na justificativa anexada ao processo. Essa divisão possibilita o agrupamento por tipo ou segmento, facilitando tanto a gestão da aquisição quanto a fiscalização. A estrutura do edital será elaborada de forma que a execução ocorra por adjudicação por item, garantindo que a contratação seja feita sempre em unidades inteiras de cada item.
- 1.3.4. As contratações ocorrerão de forma parcelada, uma vez que o quantitativo total estimado foi definido para atender à demanda de eventos distribuídos ao longo da vigência contratual, conforme cronograma previsto na agenda anual do município.

1.4. Prazo de Vigência

- 1.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.2. A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. Possui convênio ou o recurso é derivado de transferência voluntária:

() Sim

(x) Não

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação visa suprir a demanda por infraestrutura técnica e funcional necessária à realização dos eventos institucionais, culturais, esportivos e comunitários promovidos pelo Município de Pinhais. Tais eventos, reconhecidos por sua ampla participação popular, representam uma estratégia essencial da administração pública para fomentar a cultura local, estimular a prática esportiva, promover o lazer e fortalecer os vínculos sociais da comunidade. Diante da natureza e da complexidade dessas ações, torna-se imprescindível garantir condições adequadas de conforto, segurança, acessibilidade e qualidade técnica para os participantes.

- 2.2. A locação e instalação dos equipamentos, bem como a prestação dos serviços previstos, são medidas indispensáveis para garantir a adequada divulgação, ambientação, estruturação e oferta de entretenimento nos eventos realizados pelo Município. Tais elementos são fundamentais para proporcionar à comunidade uma experiência bem organizada, segura, atrativa e de alta qualidade.
- 2.3. A opção pela locação, em detrimento da aquisição definitiva dos itens, representa uma decisão estratégica pautada na economicidade e na eficiência da gestão pública. Considerando que os eventos ocorrem em datas específicas e de forma pontual ao longo do ano, a aquisição implicaria em gastos contínuos com armazenamento, manutenção, transporte e eventual obsolescência dos equipamentos — custos esses que seriam incompatíveis com os princípios da administração pública eficiente.
- 2.4. Além disso, a contratação de empresa especializada permite que a instalação, operação e desmontagem dos equipamentos sejam realizadas por profissionais capacitados, em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, minimizando riscos operacionais e garantindo a funcionalidade dos serviços prestados.
- 2.5. Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de assegurar uma infraestrutura completa, segura e tecnicamente adequada à realização dos eventos institucionais, otimizando os recursos públicos e ampliando os benefícios diretos à população.

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

- 3.1. A presente solução contempla a contratação de empresas para o fornecimento de diversos itens utilizados na realização de eventos municipais, por meio do Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, visando atender às demandas das diferentes secretarias do Município de Pinhão.

3.2. O ciclo de vida dos itens adquiridos contempla as seguintes etapas:

3.2.1. Planejamento e Definição da Necessidade - O planejamento desta contratação baseou-se na análise do histórico de eventos realizados pelos órgãos solicitantes, nas projeções de demanda futura e no alinhamento com o calendário oficial do município. As necessidades foram consolidadas de modo a promover uma gestão eficiente e padronizada dos itens utilizados nos eventos públicos.

3.2.2. Contratação - A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, mecanismo que permite contratações conforme a demanda, evitando estoques desnecessários e otimizando os recursos públicos. Os itens a serem fornecidos incluem, mas não se limitam a: locação de itens de decoração, sonorização, filmagem, sanitários químicos, painéis de LED (outdoor e indoor), entre outros.

3.2.3. Recebimento e Armazenamento Temporário - Os materiais e equipamentos deverão ser entregues nos locais indicados pelas secretarias solicitantes, conforme datas e horários estabelecidos nas ordens de serviço. Quando necessário, será realizado armazenamento temporário, observando-se o curto intervalo entre a entrega e a realização do evento.

3.2.4. Uso e Operação - Os itens serão utilizados em eventos municipais de natureza cultural, esportiva, educativa, de saúde pública, ações sociais e outras iniciativas promovidas pelas secretarias. A utilização será temporária e rotativa, respeitando critérios de conservação, segurança e funcionalidade. Nos casos em que estiver previsto o fornecimento com montagem e desmontagem, caberá ao fornecedor garantir a instalação adequada e a retirada dos equipamentos, sem prejuízo ao patrimônio público.

3.2.5. Manutenção e Conservação - No caso de itens reutilizáveis ou de locação com operação contínua, será responsabilidade do fornecedor garantir o bom estado de funcionamento dos materiais durante todo o período de uso, realizando, sempre que necessário, substituições imediatas por itens equivalentes em caso de defeito, mau funcionamento ou avarias.

3.2.6. Desmobilização e Descarte - Ao término do evento, os itens temporários serão desmobilizados. Materiais descartáveis deverão ser destinados conforme critérios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, em conformidade com a legislação vigente. Já os materiais de consumo durável deverão ser recolhidos pelo fornecedor ao final de cada evento ou conforme orientação das secretarias.

3.2.7 Avaliação do Desempenho - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, será realizado acompanhamento da execução contratual, incluindo avaliação

da qualidade dos produtos e serviços prestados, cumprimento dos prazos e atendimento às especificações técnicas, garantindo a efetividade da contratação e subsidiando futuras decisões.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$ 1.715.190,22** (um milhão, setecentos e quinze mil, cento e noventa reais e vinte e dois centavos), observados os valores máximos admitidos para cada item do lote, conforme especificado neste termo de referência.

5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

- 5.1. O fornecedor 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 e o modo de disputa será ABERTO E FECHADO.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Condições de execução

- 6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1.1. O início da execução ocorrerá em até 1 (um) dia útil após a emissão da Ordem de Serviço;
- 6.1.1.2. A contratada deverá finalizar a montagem dos equipamentos e estruturas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação ao horário do evento, conforme estabelecido na Ordem de Serviço;
- 6.1.1.3. Os serviços serão realizados no perímetro do Município de Pinhais, em locais indicados na Ordem de Serviço;
- 6.1.1.4. A programação dos eventos será informada à empresa com antecedência pelo Fiscal do Contrato, garantindo que a contratada esteja ciente das datas e condições para a execução, no ato do recebimento da Ordem de Serviço;

- 6.1.1.5. A prestação dos serviços ocorrerá conforme a demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pinhais;
- 6.1.1.6. A locação de todos os itens terá duração máxima de 12 (doze) horas, conforme especificado para cada item. O tempo relativo ao transporte, montagem e desmontagem não será computado neste período.
- 6.1.1.7. Deverão ser considerados, para fins de composição dos custos:
 - 6.1.1.7.1. Transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos;
 - 6.1.1.7.2. Alimentação e transporte dos colaboradores responsáveis pela montagem, descarregamento e diária dos técnicos que atuarão durante os eventos;
 - 6.1.1.7.3. Solicitação e instalação de pontos de energia elétrica;
 - 6.1.1.7.4. Tributos aplicáveis ao serviço contratado.
- 6.1.1.8. Os itens fornecidos deverão estar em perfeito estado de conservação, livres de corrosão, sujeira, fios elétricos desencapados ou quaisquer imperfeições que comprometam seu uso;
- 6.1.1.9. A contratada é responsável pela qualidade técnica dos profissionais envolvidos, incluindo técnicos e atendentes, que deverão estar treinados para lidar com situações comuns no manuseio dos equipamentos e na prestação dos serviços;
- 6.1.1.10. A contratada assume total responsabilidade pela montagem técnica e rigorosa dos itens, garantindo a segurança e o funcionamento adequado dos mesmos durante todo o evento;
- 6.1.1.11. Em caso de divergência entre as especificações constantes na plataforma de compras eletrônicas e as deste edital, prevalecerão as especificações aqui descritas.

6.1.1.12. Política de Cancelamento

Na hipótese de a organização do evento identificar antecipadamente, por meio de informações provenientes de sites, jornais ou quaisquer órgãos meteorológicos, que as condições climáticas estarão inadequadas ou oferecerão risco à vida ou à saúde dos participantes, o evento poderá ser adiado, devendo ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do horário previsto para o início do evento cancelado, sem que haja ônus para a Administração Pública;

- 6.1.1.12.1. Na hipótese de, no dia da realização do evento, a organização constatar que as condições meteorológicas no local estão inadequadas ou representam risco à vida ou à saúde dos participantes, o evento será cancelado. Nesse caso, poderá ser concedido um ressarcimento de até 30% (trinta por cento) do valor da Ordem de Serviço, a título de indenização pelas despesas já efetuadas, mediante apresentação de documentos fiscais comprobatórios;

- 6.1.1.12.2. O evento poderá ser adiado a qualquer momento caso as autoridades competentes para a liberação do mesmo neguem a autorização ou determinem nova data para a sua realização, em razão da conveniência e oportunidade da Administração Pública, respeitando-se o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes da data inicialmente prevista para a realização do evento.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2.1. Os locais e datas para montagem dos equipamentos e serviços serão previamente definidos e informados através 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. Até no máximo 24 horas antes do início do Evento, todos os itens deverão estar devidamente montados. Mesmo que a contratada termine a montagem em prazo anterior ao estabelecido, nada será devido além do definido na nota de empenho.

6.3. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

- 6.3.1. Não se aplica

7. MODELO DE 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, de 2021 e do decreto municipal 346/2023, 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. 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).
- 7.6. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal 346/2023.

- 7.7. O fiscal técnico do 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.
- 7.8. O fiscal técnico do contrato anotarà 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).
- 7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.10. O fiscal técnico do 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.
- 7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.12. O fiscal técnico do 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. O fiscal administrativo do 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..
- 7.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.16. 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.
- 7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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.

- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do serviço.

7.23.1. Fiscalização

- 7.24. Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 7.25. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;
- 7.26. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;
- 7.27. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- 7.28. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 7.29. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;
- 7.30. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 7.31. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 7.32. Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;
- 7.33. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 7.34. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 7.35. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 7.36. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 7.37. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa contratada ou conforme disposto em contrato, se for o caso;
- 7.38. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

- 7.39. Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;
- 7.40. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;
- 7.41. Certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- 7.42. Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;
- 7.43. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;
- 7.44. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 7.45. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;
- 7.46. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 7.47. Proceder às avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;
- 7.48. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 7.49. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;
- 7.50. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, se for o caso;
- 7.51. Receber designação e manter contato com o preposto da empresa contratada, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 7.52. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 7.53. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;

- 7.54. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 7.55. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- 7.56. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 7.57. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;
- 7.58. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;
- 7.59. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 7.60. Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;
- 7.61. Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;
- 7.62. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 7.63. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.64. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;
- 7.65. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;
- 7.66. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

- 7.67. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.68. Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 7.69. Outras atividades compatíveis com a função.
- 7.69.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 7.69.2. O representante da Administração anotar, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.69.3. A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.
- 7.69.4. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.
- 7.69.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.
- 7.69.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.
- 7.69.7. Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e, ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.

7.70. Gestor do Contrato

- 7.71. Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
 - 7.71.1. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;
 - 7.71.2. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;
 - 7.71.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
 - 7.71.4. Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
 - 7.71.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - 7.71.6. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
 - 7.71.7. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;
 - 7.71.8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;
 - 7.71.9. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - 7.71.10. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;
 - 7.71.11. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo à instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;
 - 7.71.12. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
 - 7.71.13. Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento

de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

- 7.71.14. Realizar o recebimento definitivo do objeto;
- 7.71.15. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;
- 7.71.16. Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;
- 7.71.17. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- 7.71.18. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;
- 7.71.19. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- 7.71.20. Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:
 - 7.71.20.1. a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
 - 7.71.20.2. consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
 - 7.71.20.3. resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
 - 7.71.20.4. pesquisa de mercado, quando for o caso;
 - 7.71.20.5. documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- 7.71.21. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- 7.71.22. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;
- 7.71.23. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 7.71.24. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

- 7.71.25. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos
- 7.71.26. Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e
- 7.71.27. Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 7.71.28. Subscriver atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;
- 7.71.29. Outras atividades compatíveis com a função.

7.72. Ficam designados como gestor e fiscal das atas de registro de preços oriundas deste processo, os seguintes servidores:

- 7.72.1. Gestor: Deise B. Januário Faganello - Assistente Administrativo - matrícula 708216-0, E-mail: deise.januario@pinhais.pr.gov.br, Telefone: (41) 99206-4675
- 7.72.2. Fiscal: Gisele Silvério Lima Albano - Assistente Administrativo - matrícula 1129821-0. E-mail: gisele.lima@pinhais.pr.gov.br . Telefone: (41) 99133-4829

8. DO RECEBIMENTO

- 8.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

8.1.1. Se serviços:

- 8.1.2. Provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- 8.1.3. Definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

- 8.2. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 8.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 8.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 8.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.6.2. 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.
- 8.6.3. 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, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 8.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.6.5. 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.
- 8.7. 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.

- 8.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 8.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.9. 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.
- 8.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.11. 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.

9. SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

10. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

- 10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 10.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de 13/05/2025.
- 10.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.6. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 10.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.10. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 10.11. O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.

11. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 11.1. Não haverá tratamento diferenciado, nos termos do disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014) tendo em vista não ser mais vantajoso para administração pública, **conforme justificativa anexa aos autos do processo.**

12. GARANTIA DE PROPOSTA E CONTRATUAL

12.1. Garantia de Proposta

12.2. Não haverá exigência de garantia de proposta.

12.3. Garantia Contratual

12.4. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. EXIGÊNCIAS PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Não serão solicitados documentos complementares na proposta de preços.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica

14.1.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à habilitação jurídica.

14.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

14.1.2.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à regularidade fiscal e trabalhista.

14.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 14.1.3.1.** Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 14.1.3.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme regras dispostas em edital.
- 14.1.3.3.** Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices.
- 14.1.3.4.** Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos lotes ofertados, considerando para cálculo o valor máximo dos lotes, por meio do balanço patrimonial/ abertura do respectivo exercício social do índice inferior à 1,00 (um).

14.2. Qualificação Técnica

- 14.2.1.** A empresa detentora do menor lance oferecido, deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica que comprove (em) o bom desempenho da empresa, conforme abaixo. A empresa poderá sofrer verificação in loco, feita por equipe técnica da Prefeitura de Pinhaís.
- 14.2.2.** Atestado de capacidade técnica operacional, para todos os lotes, emitido em favor da empresa licitante fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa tenha executado serviços compatíveis com o objeto, de forma satisfatória. O atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em papel timbrado pelo tomador de serviço, contendo os dados completos da empresa ou órgão público (razão social, CNPJ, endereço) e assinatura do responsável.
- 14.2.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 14.2.4.** Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à

comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- 14.2.5. A contratada deverá disponibilizar operador e técnico de vídeo nos lotes 3 e 5 (filmagem e painel de led) durante todo o período de duração do evento, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento de alimentação aos funcionários e transporte dos mesmos e equipamentos até o local do evento.
- 14.2.6. Responsabilizar-se pela qualidade técnica das pessoas que irão trabalhar como operador, os quais deverão estar preparados para resolver situações no manuseio dos equipamentos e fornecimento dos serviços.
- 14.2.7. Para o lote 5, a empresa contratada deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica, referentes às estruturas provisórias, assinado por Engenheiro Civil ou Elétrico, ou outro profissional, à exemplo dos técnicos do CFT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais, 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.
- 14.2.8. Certidão de Inscrição de Pessoa Física expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou outro conselho ao qual o profissional esteja vinculado, conforme legislação vigente, dentro do prazo de validade, dos profissionais que tenham formação em Engenharia Elétrica ou outro profissional devidamente habilitado para os licitantes que ofertarem proposta para os Lotes 02 e 05 (difusão, e painel de led), Engenheiro Químico ou outro profissional devidamente habilitado aos licitantes que ofertarem proposta para o Lote 04 (sanitários).
- 14.2.9. Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) o(s) Responsável(eis) Técnico e a empresa, seja na qualidade de sócio(s), funcionário(s) ou contratado(s); como sócio(s) por intermédio da cópia do contrato social ou ata de assembléia; como funcionário(s), através de cópia do livro de registro de funcionários e cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando admissão até a data de abertura da sessão; como contratado(s) por meio de contrato de prestação de serviços, o qual deverá ter prazo de duração igual ou superior ao da vigência da ata de registro de preços objeto deste edital.

14.2.10. Vistoria Técnica

14.2.10.1. Não se aplica.

15. SANÇÕES

- 15.1.1. 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.
- 15.2. A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por hora de atraso, limitada a 03 (três) horas.
- 15.3. Após 03 (três) horas de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 30% (trinta por cento).
- 15.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14133/2021.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação aos critérios de pagamento.
- 16.2. As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):
- 16.3.

Dotação Completa	Referência LOA (reduzido)	Ano
02.007.0004.0122.0022.2146.33.90.39.12.00	87	2025
02.007.0004.0122.0022.2146.33.90.39.14.00	87	2025
02.007.0004.0122.0022.2146.33.90.39.47.02	87	2025
02.007.0004.0122.0022.2146.33.90.39.59.00	87	2025
08.001.0008.0122.0118.2174.33.90.39.12.00	885	2025
08.001.0008.0122.0118.2174.33.90.39.14.00	885	2025
08.001.0008.0122.0118.2174.33.90.39.47.02	885	2025
08.001.0008.0122.0118.2174.33.90.39.59.00	885	2025
08.001.0008.0122.0104.2046.33.90.39.59.00	LOA 2026	2026
08.001.0008.0122.0104.2046.33.90.39.59.00	LOA 2026	2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

08.001.0008.0122.0104.2046.33.90.39.59.00	LOA 2026	2026
08.001.0008.0122.0104.2046.33.90.39.59.00	LOA 2026	2026
11.002.0013.0392.0082.2010.33.90.39.14.00	620	2025
11.008.0027.0811.0083.2161.33.90.39.14.00	639	2025
11.009.0027.0813.0083.2160.33.90.39.14.00	652	2025
11.002.0013.0392.0082.2010.33.90.39.47.02	620	2025
11.008.0027.0811.0083.2161.33.90.39.47.02	639	2025
11.009.0027.0813.0083.2160.33.90.39.47.02	652	2025
11.002.0013.0392.0082.2010.33.90.39.12.00	620	2025
11.009.0027.0813.0083.2160.33.90.39.12.00	652	2025
11.002.0013.0392.0082.2010.33.90.39.59.00	620	2025
11.008.0027.0811.0083.2161.33.90.39.59.00	639	2025
11.009.0027.0813.0083.2160.33.90.39.59.00	652	2025
12.010.0023.0695.0113.2167.33.90.39.14.00	677	2025
12.001.0004.0122.0113.2129.33.90.39.14.00	662	2025
12.003.0023.0695.0030.2073.33.90.39.14.00	LOA 2026	2026
12.001.0004.0122.0030.2071.33.90.39.14.00	LOA 2026	2026
12.010.0023.0695.0113.2167.33.90.39.12.00	677	2025
12.001.0004.0122.0113.2129.33.90.39.12.00	662	2025
12.003.0023.0695.0030.2073.33.90.39.12.00	LOA 2026	2026
12.001.0004.0122.0030.2071.33.90.39.12.00	LOA 2026	2026
12.010.0023.0695.0113.2167.33.90.39.47.02	677	2025
12.001.0004.0122.0113.2129.33.90.39.47.02	662	2025
12.003.0023.0695.0030.2073.33.90.39.47.02	LOA 2026	2026
12.001.0004.0122.0030.2071.33.90.39.47.02	LOA 2026	2026
12.010.0023.0695.0113.2167.33.90.39.59.00	677	2025
12.003.0023.0695.0030.2073.33.90.39.59.00	LOA 2026	2026
05.001.0012.0361.0074.6012.33.90.39.12.00	148	2025
05.001.0012.0361.0105.6007.33.90.39.12.00	LOA 2026	2026
05.001.0012.0361.0074.6012.33.90.39.14.00	148	2025
05.001.0012.0361.0105.6007.33.90.39.14.00	LOA 2026	2026
05.001.0012.0361.0074.6012.33.90.39.47.02	148	2025
05.001.0012.0361.0105.6007.33.90.39.47.02	LOA 2026	2026
05.001.0012.0361.0074.6012.33.90.39.59.00	148	2025
05.001.0012.0361.0105.6007.33.90.39.59.00	LOA 2026	2026
19.001.0004.0122.0131.2156.33.90.39.59.00	771	2025
19.001.0004.0122.0131.2156.33.90.39.47.02	771	2025
09.001.0004.0122.0100.2090.33.90.39.59.00	LOA 2026	2026
09.001.0004.0122.0100.2090.33.90.39.47.02	LOA 2026	2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.39.12.00	573	2025
10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.39.14.00	573	2025
10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.39.47.02	573	2025
10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.39.59.00	573	2025
10.001.0004.0122.0103.2055.33.90.39.12.00	LOA 2026	2026
10.001.0004.0122.0103.2055.33.90.39.14.00	LOA 2026	2026
10.001.0004.0122.0103.2055.33.90.39.47.02	LOA 2026	2026
10.001.0004.0122.0103.2055.33.90.39.59.00	LOA 2026	2026
03.003.0016.0452.0122.2116.33.90.39.47.02	96	2025
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.39.14.00	368	2025
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.39.14.00	346	2025
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.39.14.00	325	2025
06.001.0010.0305.0094.2040.33.90.39.14.00	413	2025
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.39.14.00	291	2025
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.39.47.02	325	2025
06.001.0010.0305.0094.2040.33.90.39.47.02	413	2025
06.001.0010.0302.0106.2032.33.90.39.14.00	LOA 2026	2026
06.001.0010.0302.0106.2030.33.90.39.14.00	LOA 2026	2026
06.001.0010.0301.0106.2028.33.90.39.14.00	LOA 2026	2026
06.001.0010.0305.0106.2029.33.90.39.14.00	LOA 2026	2026
06.001.0010.0301.0106.2026.33.90.39.14.00	LOA 2026	2026
06.001.0010.0301.0106.2028.33.90.39.47.02	LOA 2026	2026
06.001.0010.0305.0106.2029.33.90.39.47.02	LOA 2026	2026
16.001.0015.0451.0122.2085.33.90.39.47.02	707	2025
16.001.0015.0451.0010.2081.33.90.39.47.02	LOA 2026	2026
16.001.0015.0451.0010.2081.33.90.39.59.00	LOA 2026	2026
16.001.0015.0451.0122.2085.33.90.39.14.00	707	2025
16.001.0015.0451.0010.2081.33.90.39.14.00	LOA 2026	2026

Deise B. Januário Faganello
Gestor de Contrato
Departamento de Eventos
Secretaria Municipal de Governo

Gisele Silvério de Lima Albano
Fiscal de Contrato
Departamento de Eventos
Secretaria Municipal de Governo

ANEXO I

1. Órgãos Participantes

				SEGOV	SEMAS	SEMED	SEMDE	SEMED	SEFFO	SEMMA	PROGE	SEMSA	SEMUR
Item	Descrição	Qtd Total 2025	R\$ unit estimativo 2025	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD
LOTE 1 - DECORAÇÃO DE AMBIENTE													
1	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO (Diária - 12 horas) - Locação de Climatizador Evaporativo com vazão de ar de no mínimo 12.000 m3/h, Modelo Pedestal com motor blindado e visor de nível de Cadeira em metal (Diária - 12 horas) - LOCAÇÃO de Cadeira em metal com enosto, Assento acolchoado nas cores preta ou branca, conforme definido em ordem de serviço. Modelo	71	R\$ 989,43	15	6	16	4	30	0	0	0	0	
3	TAPETE DECORATIVO GRANDE (Diária - 12 horas) - Locação de tapete medindo 3x2m para composição de ambiente, tais como, salas VIP e lounges. O transporte do objeto é de	100	R\$ 22,82	100	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	TAPETE DECORATIVO PEQUENO (Diária - 12 horas) - Locação de tapete medindo 2x1m para composição de ambiente, tais como, salas VIP e lounges. O transporte do objeto é de	37	R\$ 309,51	5	2	1	6	13	0	2	0	8	
5	POLTRONA TULIPA (Diária - 12 horas) - Locação de poltrona com braço e coluna giratória cromada. Assento e encosto estofados e revestidos em couro. Cores a definir pela contratante.	16	R\$ 235,71	5	2	1	0	6	0	2	0	0	
6	SOFA 2 LUGARES (Diária - 12 horas) - Locação de Estofado de 2 lugares revestido em couro, cores a definir pela contratante. O transporte do objeto é de responsabilidade da empresa que	97	R\$ 329,93	16	1	6	4	40	0	0	0	30	
7	SOFA 3 LUGARES (Diária - 12 horas) - Locação de Estofado de 3 lugares revestido em couro, cores a definir pela contratante. O transporte do objeto é de responsabilidade da empresa que	15	R\$ 437,18	4	2	2	0	6	0	0	0	1	
8	MESA DE APOIO (Diária - 12 horas) - Locação de Mesa de ferro ou madeira com tampo de vidro, modelo contemporâneo, com aproximadamente 90cm de altura e 50cm de diâmetro. Cores a	7	R\$ 595,57	4	2	1	0	0	0	0	0	0	
9	APARADOR (Diária - 12 horas) - Locação de aparador de ferro ou madeira, modelo contemporâneo, com aproximadamente 77 cm de altura, 120 cm de largura e 30 cm de	24	R\$ 119,49	8	2	4	2	6	0	0	0	2	
10	SOFA 2 LUGARES (Diária - 12 horas) - Locação de Estofado de 2 lugares revestido em couro, cores a definir pela contratante. O transporte do objeto é de responsabilidade da empresa que	15	R\$ 178,08	4	2	2	0	6	0	0	0	1	
LOTE 2 - DIFUSÃO													
1	CARRO DE SOM EXCLUSIVO PARA DIVULGAÇÃO (4 horas) - Carro de som com som para os quatro lados (frente, trás e laterais) contendo no mínimo os seguintes equipamentos:	152	R\$ 537,88	30	12	20	10	40	4	10	4	16	6
2	CARRO DE SOM EXCLUSIVO PARA DIVULGAÇÃO (8 horas) - Carro de som com som para os quatro lados (frente, trás e laterais) contendo no mínimo os seguintes equipamentos: 04	87	R\$ 977,15	30	2	0	31	10	4	10	0	0	0
3	CAMINHÃO PEQUENO DE SOM PARA EVENTOS MOVEIS (4 horas) - Caminhão de som tipo trio elétrico, com guarda corpo, com som para os quatro lados (frente, trás e laterais) contendo no	15	R\$ 3.470,24	2	0	4	0	8	0	1	0	0	0
4	CAMINHÃO MEDIO DE SOM PARA EVENTOS MOVEIS (4 horas) - Caminhão de som tipo trio elétrico, com guarda corpo, com som para os quatro lados (frente, trás e laterais) contendo no	5	R\$ 4.792,81	2	0	2	0	0	0	1	0	0	0
LOTE 3 - FILMAGENS													
1	FILMAGEM COM EDIÇÃO E SIMULTÂNEA - (ATE 8H DE SERVIÇO) - Serviço de captação de vídeo com 2 câmeras e 1 switcher (para envio do sinal a um projetor ou gravação em pendrive). 01 switcher	43	R\$ 5.432,99	8	3	2	12	6	5	2	0	0	5
2	FILMAGEM SEM EDIÇÃO (ATE 8H DE SERVIÇO) - Serviço de captação de vídeo com 2 câmeras e 1 switcher (para envio do sinal a um projetor ou gravação em pendrive). Utilização de câmera	10	R\$ 4.875,53	8	0	0	0	0	0	2	0	0	0
3	FILMAGEM COM EDIÇÃO, SIMULTÂNEA E CÂMERA ADICIONAL PARA INTERPRETE - (ATE 8H DE SERVIÇO) - Serviço de captação de vídeo com 3 câmeras e 1 switcher (para envio do sinal a	14	R\$ 6.000,61	4	2	0	0	3	5	0	0	0	0
4	FRAÇÃO DE FILMAGEM COM EDIÇÃO E SIMULTÂNEA - Complemento de horas, período de uma hora.	8	R\$ 428,17	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	FRAÇÃO DE FILMAGEM SEM EDIÇÃO - Complemento de horas, período de uma hora.	8	R\$ 364,62	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0



**PREFEITURA
DE PINHAIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6	SERVIÇO DE FILMAGEM E / OU FOTO COM DRONÉ (4 horas) - Serviço de captação de vídeo e / ou fotografia, equipamento com itens necessários a sua operação e descrição mínima:	33	R\$ 2.770,43	4	0	14	12	3	0	0	0	0	0
LOTE 4 - SANITÁRIOS													
1	SANITÁRIO QUÍMICO (DIÁRIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine (banheiro químico). Características gerais: caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso SANITÁRIO QUÍMICO PNE (DIÁRIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine (banheiro químico). Características gerais: caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso	309	R\$ 339,38	100	0	124	0	60	0	10		10	5
2	SANITÁRIO QUÍMICO COMPLETO (DIÁRIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine feminina (banheiro químico) caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso	182	R\$ 474,93	25	0	110	0	30	0	2		10	5
3	SANITÁRIO QUÍMICO PNE COMPLETO (DIÁRIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine masculina (banheiro químico).	365	R\$ 463,66	25	0	0	290	30	0	10		10	0
4	Características gerais: caixa de dejetos com	96	R\$ 572,53	5	0	0	54	15	0	2		10	0
LOTE 5 - PAINEL MODELO OUTDOOR e INDOOR													
1	SERVIÇO, LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PAINÉIS DE LED MODELO OUTDOOR (DIÁRIA 8 HORAS) (Placas de 1,0 X 1,0 m) com estrutura para fixação e	194	R\$ 641,67	100	4	50	0	40	0	0	0	0	0
2	SERVIÇO, LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO PLACAS DE PAINÉIS DE LED MODELO INDOOR, 65mm (Placas de 1,0 x 1,0 m) estrutura para fixação e	168	R\$ 583,33	60	0	50	18	40	0	0	0	0	0
3	SERVIÇO, LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOTEM DIGITAL - Local: fechado. Período de locação: diária (8 horas). Totem de LED P2 9mm Indoor - Tamanho 640x192cm. Tela vertical em	34	R\$ 975,00	20	2	0	0	10	0	2	0	0	0

2. Estimativa de gastos e periodicidade

			MÊS			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Item	Código item	Descrição	Qtd Total 2025	Valor estimado Unitário	Valor estimado Total	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD
		LOTE 1 - DECORAÇÃO DE AMBIENTE															
1	817110	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO (Diária - 12 horas) - Locação de Climatizador Evaporativo com vazão de ar de no mínimo 12.000 m³/h. Modelo Pequeno com motor Rolando e visor de nível de CADEIRA EM METAL (Diária - 12 horas) - LOCAÇÃO de Cadeira em metal com encosto. Assento acolchoado nas cores preta ou branca, conforme definido em ordem de serviço. Modelo	71	R\$ 989,50	R\$ 70.254,50	5	5	5	5	6	6	6	6	6	7	7	7
3	817112	TAPETE DECORATIVO GRANDE (Diária - 12 horas) - Locação de tapete medindo 3x2m para composição de ambiente, tais como, salas VIP e lounges. O transporte do objeto é de	100	R\$ 24,17	R\$ 2.417,00	7	7	7	7	9	9	9	9	9	9	9	9
4	817113	TAPETE DECORATIVO PEQUENO (Diária - 12 horas) - Locação de tapete medindo 2x1m para composição de ambiente, tais como, salas VIP e lounges. O transporte do objeto é de	37	R\$ 346,67	R\$ 12.826,79	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3
5	817114	POLTRONA TULIPA (Diária - 12 horas) - Locação de poltrona com braço e coluna giratória cromada. Assento e encosto estofados e revestidos em couro. Cores a definir pela contratante.	16	R\$ 250,00	R\$ 4.000,00	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
6	817115	SOFA 2 LUGARES (Diária - 12 horas) - Locação de Estofado de 2 lugares revestido em couro, cores a definir pelo contratante. O transporte do objeto é de responsabilidade da empresa que	97	R\$ 380,00	R\$ 34.920,00	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9
7	817127	SOFA 3 LUGARES (Diária - 12 horas) - Locação de Estofado de 3 lugares revestido em couro, cores a definir pelo contratante. O transporte do objeto é de responsabilidade da empresa que	15	R\$ 503,00	R\$ 7.545,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2
8	817128	MESA DE APOIO (Diária - 12 horas) - Locação de Mesa de ferro ou madeira com tampo de vidro, modelo contemporâneo, com aproximadamente 60cm de altura e 50cm de diâmetro. Cores a	7	R\$ 693,33	R\$ 4.853,31						1	1	1	1	1	1	1
9	817116	APARADOR (Diária - 12 horas) - Locação de aparador de ferro ou madeira, modelo contemporâneo, com aproximadamente 77 cm de altura, 120 cm de largura e 30 cm de	24	R\$ 135,00	R\$ 3.240,00	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	817117	APARADOR (Diária - 12 horas) - Locação de aparador de ferro ou madeira, modelo contemporâneo, com aproximadamente 77 cm de altura, 120 cm de largura e 30 cm de	15	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2
		LOTE 2 - DIFUSÃO															
1	798737	CARRO DE SOM EXCLUSIVO PARA DIVULGAÇÃO (4 horas) - Carro de som com som para os quatro lados (frente, trás e laterais) contendo no mínimo os seguintes equipamentos:	152	R\$ 617,63	R\$ 93.879,76	12	12	12	12	12	12	13	13	13	13	14	14
2	801345	CARRO DE SOM EXCLUSIVO PARA DIVULGAÇÃO (8 horas) - Carro de som com som para os quatro lados (frente, trás e laterais) contendo no mínimo os seguintes equipamentos: 04	87	R\$ 1.150,00	R\$ 100.050,00	6	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8
3	798738	CAMINHÃO PEQUENO DE SOM PARA EVENTOS MÓVEIS (4 horas) - Caminhão de som tipo trio elétrico, com guarda corpo, com som para os quatro lados (frente, trás e laterais) contendo no	15	R\$ 3.786,67	R\$ 56.800,05	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2
4	798739	CAMINHÃO MÉDIO DE SOM PARA EVENTOS MÓVEIS (4 horas) - Caminhão de som tipo trio elétrico, com guarda corpo, com som para os quatro lados (frente, trás e laterais) contendo no	5	R\$ 5.600,00	R\$ 28.000,00								1	1	1	1	1
		LOTE 3 - FILMAGENS															
1	798919	FILMAGEM COM EDIÇÃO E SIMULTÂNEA - (ATE 8H DE SERVIÇO) - Serviço de captação de vídeo com 2 câmeras e 1 switcher (para envio do sinal a um projetor ou gravador em movimento). 01 switcher	43	R\$ 6.133,33	R\$ 263.733,19	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4
2	85150	FILMAGEM SEM EDIÇÃO (ATE 8H DE SERVIÇO) - Serviço de captação de vídeo com 2 câmeras e 1 switcher (para envio do sinal a um projetor ou gravador em movimento). Utilização de câmera	10	R\$ 5.300,00	R\$ 53.000,00		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	792119	FILMAGEM COM EDIÇÃO, SIMULTÂNEA E CÂMERA ADICIONAL PARA INTERPRETE - (ATE 8H DE SERVIÇO) - Serviço de captação de vídeo com 3 câmeras e 1 switcher (para envio do sinal a	14	R\$ 6.666,67	R\$ 93.333,38	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
4	798822	FRAÇÃO DE FILMAGEM COM EDIÇÃO E SIMULTÂNEA - Complemento de horas, período de uma hora.	8	R\$ 466,67	R\$ 3.733,36					1	1	1	1	1	1	1	1
5	798824	FRAÇÃO DE FILMAGEM SEM EDIÇÃO - Complemento de horas, período de uma hora.	8	R\$ 416,67	R\$ 3.333,36					1	1	1	1	1	1	1	1



**PREFEITURA
DE PINHAIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6	790722	SERVICO DE FILMAGEM E/OU FOTO COM DRONE (4 horas) - Servico de captação de vídeo e/ou fotografia, equipamento com itens necessários a sua operação e descrição mínima:	33	R\$ 3.433,33	R\$ 113.299,89	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
LOTE 4 - SANITÁRIOS																	
1	817118	SANITARIO QUIMICO (DIARIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine (banheiro químico). Características gerais: caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso.	309	R\$ 365,65	R\$ 112.985,85	25	25	25	25	25	25	26	26	26	27	27	27
2	817119	SANITARIO QUIMICO PNE (DIARIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine (banheiro químico). Características gerais: caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso.	182	R\$ 529,01	R\$ 96.279,82	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	16	16
3	817120	SANITARIO QUIMICO COMPLETO (DIARIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine feminina (banheiro químico) caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso.	365	R\$ 524,40	R\$ 191.408,00	30	30	30	30	30	30	30	30	31	31	31	32
4	817121	SANITARIO QUIMICO PNE COMPLETO (DIARIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine masculina (banheiro químico). Características gerais: caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso.	86	R\$ 824,40	R\$ 53.688,40	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	8	8
LOTE 5 - PAINEL MODELO OUTDOOR e																	
INDOOR																	
1	817122	SERVICO, LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PAINÉIS DE LED MODELO OUTDOOR (DIARIA 8 HORAS) (Placas de 1,0 X 1,0 m) com estrutura para fixação e	194	R\$ 700,00	R\$ 135.800,00	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	17	17
2	817123	SERVICO, LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PAINÉIS DE LED MODELO INDOOR p5mm (Placas de 1,0 x 1,0 m) estrutura para fixação e envidramento das estruturas em vidro ou acrílico	168	R\$ 716,67	R\$ 120.400,56	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
3	822575	SERVICO, LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOTEM DIGITAL - Local: fechado. Período de locação: diária (8 horas). Totem de LED P2,9mm Indoor - Tamanho 840x1920mm. Tela vertical em	34	R\$ 1.550,00	R\$ 52.700,00	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

- Quantidade ou estimativa mínima de gastos
Com o intuito de quantificar o valor, foi realizada uma média com base nos valores coletados de sistemas de compras públicas e em orçamentos fornecidos por fornecedores especializados. Essa abordagem visa assegurar a compatibilidade da estimativa com os preços atualmente praticados, evitando tanto a subavaliação quanto a superestimação dos custos.
A combinação dessas fontes permitiu estabelecer um intervalo de valores que representa, de forma fundamentada, a estimativa mínima e máxima de gastos esperados para esta contratação, servindo como parâmetro para a definição do valor estimado e para o julgamento da vantajosidade das propostas a serem apresentadas.
Os valores estão detalhados na planilha apresentada no 2º tópico deste anexo.
- Quantidade ou estimativa máxima de gastos
A quantidade máxima, ou estimativa de gastos mensais, está mensurada na planilha apresentada no 2º tópico deste anexo. Foi realizada uma análise do calendário de eventos já confirmados e/ou previstos no âmbito do município, tais como festividades tradicionais, campanhas institucionais, datas comemorativas, ações sociais, eventos esportivos e culturais, entre outros. Dessa forma, os quantitativos foram fixados de maneira proporcional à expectativa de utilização, com o objetivo de garantir a continuidade das atividades do município.
- Histórico de quantitativos dos últimos anos

Item	Descrição	Qtd 2022	Qtd 2023	Quant. Aditament o 2024
LOTE 1 - DECORAÇÃO DE AMBIENTE				
1	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO (Diária - 12 horas) - Locação de Climatizador Evaporativo com vazão de ar de no mínimo 12.000 m³/h. Modelo <u>Pedestal com motor Blindado e visor de nível de</u>	78	31	31
3	CADEIRA EM METAL (Diária - 12 horas) - LOCAÇÃO de Cadeira em metal com encosto. Assento acolchoado nas cores preta ou branca, <u>conforme definido em ordem de serviço. Modelo</u>	57	110	110
4	TAPETE DECORATIVO GRANDE (Diária - 12 horas) - Locação de tapete medindo 3x2m para composição de ambiente, tais como, salas VIP e <u>lounges. O transporte do objeto é de</u>	77	17	17
5	TAPETE DECORATIVO PEQUENO (Diária - 12 horas) - Locação de tapete medindo 2x1m para composição de ambiente, tais como, salas VIP e <u>lounges. O transporte do objeto é de</u>	0	10	10
6	POLTRONA TULIPA (Diária - 12 horas) - Locação de poltrona com braço e coluna giratória cromada. Assento e encosto estofados e revestidos em <u>couro. Cores a definir pela contratante.</u>	82	44	44
7	SOFA 2 LUGARES (Diária - 12 horas) - Locação de Estofado de 2 lugares revestido em couro, cores a definir pelo contratante. O transporte do <u>objeto é de responsabilidade da empresa que</u>		19	19
8	SOFA 3 LUGARES (Diária - 12 horas) - Locação de Estofado de 3 lugares revestido em couro, cores a definir pelo contratante. O transporte do <u>objeto é de responsabilidade da empresa que</u>		10	10
9	MESA DE APOIO (Diária - 12 horas) - Locação de Mesa de ferro ou madeira com tampo de vidro, modelo contemporâneo, com aproximadamente <u>60cm de altura e 50cm de diâmetro. Cores a</u>		23	23
10	APARADOR (Diária - 12 horas) - Locação de aparador de ferro ou madeira, modelo contemporâneo, com aproximadamente 77 cm de altura, 120 cm de largura e 30 cm de		14	14
LOTE 2 - DIFUSÃO				
1	CARRO DE SOM EXCLUSIVO PARA DIVULGAÇÃO (4 horas) - Carro de som com som para os quatro lados (frente, trás e laterais) <u>contendo no mínimo os seguintes equipamentos:</u>	55	130	130
2	CARRO DE SOM EXCLUSIVO PARA DIVULGAÇÃO (8 horas) - Carro de som com som para os quatro lados, (frente, trás e laterais) <u>contendo no mínimo os seguintes equipamentos: 04</u>	88	103	103
3	CAMINHÃO PEQUENO DE SOM PARA EVENTOS MÓVEIS (4 horas) - Caminhão de som tipo trio elétrico, com guarda corpo, com som para os quatro lados, (frente, trás e laterais) contendo	61	31	31

4	CAMINHÃO MÉDIO DE SOM PARA EVENTOS MÓVEIS (4 horas) - Caminhão de som tipo trio elétrico, com guarda corpo, com som para os quatro lados, (frente, trás e laterais) contendo no	62	19	19
LOTE 3 - FILMAGENS				
1	FILMAGEM COM EDIÇÃO E SIMULTÂNEA - (ATÉ 8H DE SERVIÇO) - Serviço de captação de vídeo com 2 câmeras e 1 switcher (para envio do sinal a um projetor ou gravação em pendrive), 01 switcher	36	30	30
2	FILMAGEM SEM EDIÇÃO (ATE 8H DE SERVIÇO) - Serviço de captação de vídeo com 2 câmeras e 1 switcher (para envio do sinal a um projetor ou gravação em Pendrive), Utilização de câmera	11	21	21
3	FILMAGEM COM EDIÇÃO, SIMULTÂNEA E CÂMERA ADICIONAL PARA INTÉRPRETE - (ATÉ 8H DE SERVIÇO) - Serviço de captação de vídeo com 3 câmeras e 1 switcher (para envio do sinal a		23	23
4	FRAÇÃO DE FILMAGEM COM EDIÇÃO E SIMULTÂNEA - Complemento de horas, período de uma hora.		20	20
5	FRAÇÃO DE FILMAGEM SEM EDIÇÃO - Complemento de horas, período de uma hora.		16	16
6	SERVIÇO DE FILMAGEM E / OU FOTO COM DRONE (4 horas) - Serviço de captação de vídeo e / ou fotografia, equipamento com itens necessários a sua operação e descrição mínima:		6	6
LOTE 4 - SANITÁRIOS				
1	SANITÁRIO QUÍMICO (DIÁRIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine (banheiro químico). Características gerais: caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso	23	492	492
2	SANITÁRIO QUÍMICO PNE (DIÁRIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine (banheiro químico). Características gerais: caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso		284	284
3	SANITÁRIO QUÍMICO COMPLETO (DIÁRIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine feminina (banheiro químico) caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso		105	105
4	SANITÁRIO QUÍMICO PNE COMPLETO (DIÁRIA - 12 horas) - Sanitários portáteis contendo 01 cabine masculina (banheiro químico). Características gerais: caixa de dejetos com		5	5
LOTE 5 - PAINEL MODELO OUTDOOR e INDOOR				
1	SERVIÇO, LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE PAINÉIS DE LED MODELO OUTDOOR (DIÁRIA 8 HORAS) (Placas de 1,0 X 1,0 m) com estrutura para fixação e	11	34	34
2	SERVIÇO, LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO PLACAS DE PAINÉIS DE LED MODELO INDOOR p5mm (Placas de 1,0 x 1,0 m) estrutura para fixação e enovelamento das estruturas em lycra cor preta.	17	62	62
3	SERVIÇO, LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOTEM DIGITAL - Local: fechado. Período de locação: diária (8 horas). Totem de LED P2.9mm Indoor - Tamanho 640x192cm. Tela vertical em		0	0

6. Quantidade inicial a ser adquirida

A definição dos quantitativos iniciais a serem contratados considerou a necessidade real da Administração Pública para o atendimento adequado das demandas previstas no cronograma oficial de eventos municipais. A estimativa baseou-se em dados históricos de consumo em exercícios anteriores, alinhados com as projeções de atividades programadas para o exercício vigente, conforme planejamento das secretarias envolvidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Foi realizada uma análise do calendário de eventos já confirmados e/ou previstos no âmbito do município, tais como festividades tradicionais, datas comemorativas, ações sociais, eventos esportivos e culturais, entre outros. Essa análise permitiu identificar, de forma objetiva, os itens e serviços cuja demanda é certa e recorrente, justificando, assim, a contratação inicial. Dessa forma, os quantitativos foram fixados de modo proporcional à expectativa de utilização, com vistas a garantir a continuidade das atividades públicas sem causar desabastecimento ou contratação emergencial futura. Ressalta-se que os quantitativos estimados estão compatíveis com a realidade local e foram definidos com base em critérios técnicos e administrativos, considerando ainda a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.