

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

- 1.1.1. Locação de Auditório para Apresentação de Espetáculo de Dança**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações e Quantitativos

Item	CATSER	IPM	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	22721	19114	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS	UNIDADE	1	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00

1.3. Características da Contratação

- 1.3.1. Utilização do Sistema de Registro de Preços:**

Sim

X Não

- 1.3.2.** A contratação consiste na locação de espaço físico destinado à realização de evento cultural, incluindo a disponibilização das instalações e estruturas especificadas neste Termo de Referência.

1.4. Prazo de Execução e Vigência

- 1.4.1.** O prazo de execução do objeto compreende o período de **16/11/2026 a 17/11/2026**, conforme cronograma estabelecido neste instrumento.

- 1.4.2.** A vigência contratual terá início na data de sua assinatura (ou da emissão da Ordem de Serviço/Nota de Empenho) e se estenderá até **17/12/2026** (30 dias após o término da execução), período necessário para a realização do recebimento definitivo do objeto e o processamento do respectivo pagamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer organizará, em **17 de novembro de 2026**, o espetáculo anual de encerramento da Escola de Dança de Pinhais, projeto público de formação artística gratuita que envolve centenas de alunos da comunidade.

- 2.2.** O evento contará com aproximadamente **200 alunos participantes no palco e público estimado em mais de 2.000 pessoas na plateia**, constituindo ação de relevante interesse cultural e social, destinada à apresentação dos resultados pedagógicos desenvolvidos ao longo do ano, à valorização da produção artística local e à democratização do acesso da população aos bens e manifestações culturais.



- 2.3. Para a realização do espetáculo, faz-se necessária a utilização de espaço dotado de capacidade compatível com o público estimado, palco e infraestrutura adequados à realização de produção artística de grande porte, camarins em quantidade suficiente, condições técnicas para sonorização e iluminação, acessibilidade, segurança e localização que favoreça tanto o deslocamento dos participantes quanto o acesso do público.
- 2.4. O Município de Pinhaes não dispõe de auditório ou teatro próprio que reúna as características de capacidade, infraestrutura, condições técnicas, acessibilidade, segurança e logística necessárias à realização do evento nas condições planejadas.
- 2.5. A análise das alternativas disponíveis identificou o Auditório Bento Munhoz da Rocha Neto – Grande Auditório (Guairão) como espaço que melhor atende, de forma conjunta, às necessidades da Administração para a realização do espetáculo, considerando sua capacidade de aproximadamente 2.088 lugares, infraestrutura destinada à realização de espetáculos de grande porte, localização, condições de acesso, logística de montagem e desmontagem e adequação às características do evento.
- 2.6. A localização do espaço também constitui fator relevante, considerando a necessidade de transporte e deslocamento de aproximadamente 200 alunos, além do acesso do público oriundo de Pinhaes e da Região Metropolitana de Curitiba, contribuindo para a redução dos deslocamentos e para maior segurança e comodidade dos participantes.
- 2.7. A Escola de Dança de Pinhaes já realizou espetáculos no Teatro Guaíra em anos anteriores, havendo histórico de utilização do espaço pela Administração Municipal, circunstância que demonstra sua adequação às características do evento e contribui para a continuidade das ações culturais desenvolvidas pelo Município.
- 2.8. Diante das características específicas do imóvel, de suas instalações e localização, bem como da necessidade de utilização de espaço que atenda às condições técnicas e operacionais descritas neste Termo de Referência, a escolha do Auditório Bento Munhoz da Rocha Neto – Grande Auditório (Guairão) será formalmente fundamentada no processo de contratação direta, nos termos do Artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**
- 3.1. A solução contratada compreende a **locação do Auditório Bento Munhoz da Rocha Neto (Guairão)**, incluindo a disponibilização do espaço físico e de toda a infraestrutura técnica necessária (palco, camarins, sonorização, iluminação, segurança e acessibilidade), bem como a cessão do local durante todas as fases



operacionais do evento, garantindo a plena execução do espetáculo anual da Escola de Dança de Pinhais.

3.2. O ciclo de vida do objeto abrange as seguintes etapas:

3.2.1. **Montagem da estrutura técnica**

3.2.1.1. Período: **16/11/2026, das 13h00 às 23h00, e 17/11/2026, das 08h30 às 12h30.**

3.2.1.2. Atividades: instalação de cenários, marcação de palco, ajustes de iluminação e sonorização, preparação dos camarins, checagem de equipamentos e adequação logística para recepção dos alunos e do público.

3.2.2. **Ensaios gerais**

3.2.2.1. Período: **17/11/2026, das 13h30 às 18h30.**

3.2.2.2. Atividades: realização dos ensaios técnicos e artísticos com os cerca de 200 alunos participantes, testagem de cenografia, figurinos, sonoplastia e iluminação, permitindo a simulação integral do espetáculo.

3.2.3. **Apresentação oficial do espetáculo**

3.2.3.1. Período: **17/11/2026, das 19h30 às 21h30.**

3.2.3.2. Atividades: realização do espetáculo de encerramento, com público estimado em mais de 2.000 pessoas, cumprindo a finalidade social, pedagógica e cultural do projeto.

3.2.4. **Desmontagem e liberação do espaço**

3.2.4.1. Período: **17/11/2026, das 21h30 às 23h00.**

3.2.4.2. Atividades: retirada de cenários, equipamentos e materiais utilizados, devolução do espaço em perfeitas condições, encerrando o ciclo da contratação.

3.3. Assim, a solução contempla **todo o ciclo de vida do objeto**, desde a preparação do espaço até a entrega final, assegurando a adequada execução do espetáculo e a plena fruição do bem cultural pela comunidade.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor máximo admitido para a presente contratação é de **R\$ 6.500,00** (seis mil e quinhentos reais), observados os valores máximos admitidos para cada item, conforme especificado no termo de referência.

5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

5.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do **Artigo 74**, da Lei nº 14.133/2021.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto ocorrerá mediante disponibilização temporária do Auditório Bento Munhoz da Rocha Neto – Grande Auditório (Guairão), nas datas e horários estabelecidos neste Termo de Referência e conforme as condições técnicas e operacionais acordadas com o Centro Cultural Teatro Guaíra.

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.3. Início da execução do objeto: **16/11/2026**

6.4. O espaço será liberado para montagem do cenário, equipamentos de projeção, som e iluminação, a partir das 13h00 do dia 16/11/2026, e 17/11/2026 a partir das 08h30.

6.5. O espetáculo de dança se dará a partir das 19h30 do dia 17/11/2026.

6.6. A desmontagem da estrutura se dará a partir do encerramento do espetáculo, com previsão de término e liberação do espaço até 23h00 do dia 17/11/2026.

6.7. Local e horário da prestação dos serviços

6.7.1. AUDITÓRIO BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETTO - Rua XV de Novembro, 971 - Centro - Curitiba / PR.

6.7.2. Os horários de utilização observarão o cronograma estabelecido neste Termo de Referência, bem como as orientações técnicas e operacionais do Centro Cultural Teatro Guaíra.

6.8. Rotinas a serem cumpridas

6.8.1. A CONTRATANTE deverá observar as normas de utilização do espaço estabelecidas pelo Centro Cultural Teatro Guaíra, bem como as orientações técnicas e de segurança fornecidas pela instituição.

6.8.2. A CONTRATANTE deverá encaminhar previamente as informações necessárias à organização da montagem, ensaios, apresentação e desmontagem, observando os procedimentos estabelecidos pelo CCTG.

6.8.3. A montagem, utilização e desmontagem deverão ocorrer nos horários previamente autorizados, de modo a não comprometer a programação e o funcionamento do Centro Cultural Teatro Guaíra.

6.9. Estrutura a ser disponibilizada

6.9.1. O LOCADOR deverá disponibilizar:



- 6.9.1.1. O Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto - Guairão, com toda sua estrutura, 2.088 lugares, 16 espaços para cadeirantes, nas datas e horários descritos.
- 6.9.1.2. As instalações, energia elétrica, supervisão técnica na montagem, desmontagem, carregamento e descarregamento de equipamentos e materiais e o assessoramento à equipe de porteiros e recepcionistas, que deverão ser contratados pelo locatário.
- 6.9.1.3. Espaço na estrutura interna e externa para o locatário divulgar faixa, banner, cartaz de divulgação do espetáculo.

6.10. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

- 6.10.1. As partes deverão cumprir rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais regulamentações aplicáveis, comprometendo-se a manter o sigilo, a segurança e o tratamento adequado dos dados pessoais a que eventualmente tenham acesso em razão da execução do contrato, especialmente aqueles relacionados aos alunos, artistas, servidores e público.
- 6.10.2. As partes deverão adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado.

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. **Fiscalização**
 - 7.5.1. Caberá ao fiscal do contrato, após designação formal, acompanhar a execução do objeto e verificar, especialmente:



- 7.5.1.1. O cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e no contrato;
- 7.5.1.2. A disponibilização do auditório nas datas e horários contratados;
- 7.5.1.3. A adequação das instalações e estruturas disponibilizadas às condições estabelecidas na contratação;
- 7.5.1.4. O cumprimento do cronograma de montagem, preparação, apresentação e desmontagem;
- 7.5.1.5. O cumprimento das orientações técnicas e operacionais estabelecidas pelo Centro Cultural Teatro Guaíra;
- 7.5.1.6. A ocorrência de eventuais falhas, atrasos ou irregularidades na execução;
- 7.5.1.7. A adoção das providências necessárias para correção de eventuais irregularidades;
- 7.5.1.8. A documentação necessária ao recebimento e pagamento do objeto;
- 7.5.1.9. A execução integral das obrigações assumidas pela contratada;
- 7.5.1.10. A comunicação ao gestor do contrato de situações que demandem decisão ou providência superior à sua competência;
- 7.5.1.11. O registro formal das ocorrências verificadas durante a execução;
- 7.5.1.12. A realização do recebimento provisório do objeto, mediante termo ou documento equivalente, quando atendidas as condições contratadas;
- 7.5.1.13. Outras atividades compatíveis com a função e necessárias à adequada fiscalização do objeto.
- 7.5.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.5.3. As ocorrências relacionadas à execução deverão ser registradas formalmente, indicando-se as providências adotadas para sua regularização.
- 7.6. **Gestor do Contrato**
 - 7.6.1. Caberá ao gestor do contrato, após designação formal, coordenar as atividades relacionadas à gestão e fiscalização contratual, especialmente:
 - 7.6.1.1. Acompanhar a execução e a vigência contratual;
 - 7.6.1.2. Coordenar as atividades de fiscalização;
 - 7.6.1.3. Receber e analisar os registros e relatórios produzidos pela fiscalização;



- 7.6.1.4. Adotar as providências necessárias à regular execução do contrato;
- 7.6.1.5. Encaminhar para decisão da autoridade competente as questões que ultrapassem sua competência;
- 7.6.1.6. Realizar o recebimento definitivo do objeto;
- 7.6.1.7. Analisar a documentação necessária à liquidação e ao pagamento;
- 7.6.1.8. Providenciar, quando cabível, a adoção das medidas administrativas decorrentes de eventual descumprimento contratual;
- 7.6.1.9. Elaborar ou coordenar a elaboração do relatório final da execução contratual, quando exigível;
- 7.6.1.10. Exercer outras atividades compatíveis com a função e previstas na legislação aplicável.

7.7. **Designação**

- 7.7.1. Ficam designados como gestor e fiscal do contrato/ata de registro de preço oriundo deste processo, os seguintes servidores:

7.7.1.1. **Gestor:** Luís Fernando Caroli, Assistente Administrativo, 707538-0, luisfc@pinhais.pr.gov.br; **Suplente:** Ricardo Augusto Bot – Assistente Administrativo, matrícula nº 2616382-0, e-mail: ricardo.bot@pinhais.pr.gov.br

7.7.1.2. **Fiscal:** Fernanda Juliani da Silva, Professora de Educação Infantil, 1648624-0, fernanda.silva@pinhais.pr.gov.br; **Suplente:** Luis Armando Rodrigues Andreoli, Bibliotecário, 1247581-0, luis.andreoli@pinhais.pr.gov.br

8. **DO RECEBIMENTO**

- 8.1. Considerando a natureza pontual da contratação, o recebimento do objeto será realizado mediante verificação da efetiva disponibilização e utilização do espaço nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- 8.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a conclusão da execução, mediante termo detalhado ou documento equivalente, registrando o cumprimento das condições contratadas e eventuais ocorrências verificadas.
- 8.3. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, após análise do relatório de fiscalização e da documentação pertinente, desde que constatado o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- 8.4. O objeto poderá ser recusado, no todo ou em parte, caso sejam constatadas irregularidades ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da aplicação das medidas e penalidades cabíveis.



8.5. Eventuais irregularidades identificadas deverão ser formalmente registradas e, quando passíveis de correção, deverão ser solucionadas pela contratada nos termos e prazos estabelecidos pela Administração.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelas obrigações assumidas nem as responsabilidades previstas na legislação aplicável.

9. SUBCONTRATAÇÃO

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

9.2. A vedação não impede que a CONTRATANTE realize, por sua própria conta e responsabilidade, contratações de terceiros para serviços acessórios ou necessários à realização do evento que não integrem o objeto desta contratação.

10. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

10.1. NÃO SE APLICA

11. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1. NÃO SE APLICA

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.

13.2. Da exigência de amostra

13.2.1. NÃO SE APLICA

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica

14.1.1. Conforme Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 346/2023.

14.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

14.1.2.1. Conforme Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 346/2023.



14.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

14.1.3.1. NÃO SE APLICA

14.2. Qualificação Técnica

14.3. NÃO SE APLICA

14.3.1. No caso de exigência de atestados simples

14.3.2. NÃO SE APLICA

15. SANÇÕES

15.1. A CONTRATADA estará sujeita 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 1% (um 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 10% (dez por cento).

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Antecipação do Pagamento

16.1.1. **A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.**

16.1.2. **Condição de pagamento antecipado:** Conforme as condições estabelecidas pelo Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG para a locação do auditório, o pagamento do valor contratado deverá ser realizado antecipadamente, no prazo de até 30 (trinta) dias antes do início da execução, como condição para confirmação e manutenção da reserva do espaço. O não pagamento dentro do prazo estabelecido implicará o cancelamento da reserva, conforme as regras próprias da instituição. Ressalta-se que a exigência de pagamento total ou parcial antecipado constitui prática usual na contratação de espaços para realização de eventos, sendo utilizada como mecanismo de garantia da reserva e de bloqueio da data para utilização exclusiva pelo contratante.

16.1.3. A contratada emitirá recibo ou fatura, correspondente ao valor da antecipação de pagamento de **R\$ 6.500,00** (seis mil e quinhentos reais), tão logo seja assinado o termo de contrato, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

16.1.4. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do recibo ou fatura.



- 16.1.5. O pagamento antecipado constitui condição necessária para a confirmação e manutenção da reserva do espaço, conforme as condições estabelecidas pela CONTRATADA. Dessa forma, a eventual não realização do evento por decisão, desistência ou fato imputável à CONTRATANTE não implicará, por si só, direito à restituição do valor antecipadamente pago, observadas as condições de cancelamento e extinção estabelecidas no instrumento contratual. Por outro lado, caso a inexecução do objeto decorra de fato imputável à CONTRATADA, esta deverá restituir integralmente à CONTRATANTE o valor antecipadamente pago, devidamente corrigido monetariamente, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 16.1.6. O valor relativo ao pagamento antecipado que, por qualquer motivo, não seja utilizado na execução do contrato e deva ser restituído pela CONTRATADA será atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde a data do efetivo pagamento da antecipação até a data da efetiva devolução do valor à CONTRATANTE.
- 16.1.7. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.
- 16.2. **Adequação Orçamentária**
- 16.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos previstos no orçamento anual desta Prefeitura.



LUIS FERNANDO CAROLI
***.255.109-**
17/08/2026 15:59:11

Assinatura digital avançada.

Luís Fernando Caroli
Gestor de Contrato
Departamento de Administração
Secretaria Municipal de Cultura,
Esporte e Lazer



FERNANDA JULIANI DA SILVA
***.740.849-**
18/08/2026 08:47:33

Assinatura digital avançada.

Fernanda Juliani da Silva
Fiscal de Contrato
Departamento de Cultura
Secretaria Municipal de Cultura,
Esporte e Lazer



DAMIANE MANCASZ
***.054.409-**
18/08/2026 13:58:35

Assinatura digital avançada.

Damiane Mançasz
Diretora do Departamento de Cultura
Secretaria Municipal de Cultura,
Esporte e Lazer

