



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

**“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. **Órgão gestor:** Secretaria da Administração - SECAD.

1.1.2. **Órgãos participantes:** Todas as demais Secretarias Municipais.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.1. Gilmar Gobato.

1.2.2. Tatiane Sott.

1.2.3. Felipe Carvalho Romero.

1.2.4. Mara Daniele Gambetta.

2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se a forma **Eletrônica**.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS E BANHEIROS QUÍMICOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.2. Resumo dos lotes:

LOTE 1 - LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS
LOTE 2 - LOCAÇÃO DE TENDAS, ESTANDES E EQUIPAMENTOS DIVERSOS
LOTE 3 - LOCAÇÃO DE PAINEL LED E TELEVISOR
LOTE 4 - LOCAÇÃO DE MESAS E CADEIRAS
LOTE 5 - LOCAÇÃO DE PALCO E ARQUIBANCADA
LOTE 6 - LOCAÇÃO DE GERADOR

3.3. Justificativas do parcelamento ou não do objeto e justificativa de participação

3.3.1. Justifica-se o agrupamento dos diversos serviços em **lotes** por existir compatibilidade entre si e serem de naturezas semelhantes, guardam relação entre si de acordo com suas características, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, que é estimulada pela legislação de regência (arts. 4º, LCM 14/2022 e 5º, Lei Federal nº 14.133/2021).

3.3.2. Além da compatibilidade entre a natureza dos serviços, a divisão em lotes proporciona um nível maior de controle pela Administração Pública na qualidade dos serviços, concentrando a garantia dos resultados, evitando, com isso, dificultar o acompanhamento, a fiscalização,



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

bem como a responsabilização por eventuais danos e atrasos caso fossem contratados em separado, da mesma maneira que resultaria na redução de custos na gestão do contrato, sendo que a adjudicação por item comprometeria a efetividade dos resultados almejados pelo Contratante.

- 3.3.3.** Assim, a orientação legislativa e jurisprudencial é a adjudicação por itens divisíveis desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). No caso em tela, alguns itens foram aglutinados em lotes justamente para evitar um possível prejuízo para a Administração, uma vez que solicitar um item de um fornecedor e outro de um segundo fornecedor distinto, poderá ocasionar a incompatibilidade dos equipamentos contratados na execução dos serviços como um todo.
- 3.3.4.** Ou seja, caso em um mesmo evento sejam solicitadas diversas estruturas e ter várias empresas prestando um serviço para cada estrutura, poderá gerar um serviço inadequado, em que uma empresa poderá alegar a impossibilidade de executar os serviços em razão da incompatibilidade de seus materiais com os materiais da outra empresa, podendo frustrar o evento como um todo, gerando um grande prejuízo à Administração e aos cidadãos que aguardam e esperam o evento ocorrer da melhor forma possível.
- 3.3.5.** Além disso, caso haja empresas executando serviços diversos para um mesmo evento, além de causar prejuízo quando da padronização dos eventos, dificultará a eventual punição do Contratado que não prestar os serviços adequados, conforme estipulados neste Termo de Referência, tendo em vista que várias empresas terão prestados serviços que dependam de outro(s).
- 3.3.6.** Frisa-se que há nenhuma restrição à competitividade, uma vez que além de terem sido aglutinados itens semelhantes entre si em cada lote, em observância aos orçamentos encaminhados pelos fornecedores cotados, eles são capazes de atender todos os itens de cada lote, conforme proposto.
- 3.3.7.** Portanto, a escolha pela contratação por lotes se mostra técnica e economicamente viável tendo em vista a viabilidade operacional da contratação, garantida a eficiência administrativa, em detrimento do interesse público envolvido na presente contratação.
- 3.3.8.** Dessa forma, pelas razões expostas, não será reservada cota para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, podendo participar desta licitação qualquer empresa que atenda aos requisitos dispostos na legislação, neste Termo de Referência e no Edital.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

LOTE 1 - LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69207	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS MODELO STANDARD, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	200	UN	441,76	88.352,00
2	69208	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PNE, ADAPTADO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	620,51	62.051,00
VALOR TOTAL DO LOTE						150.403,00



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

LOTE 2 - LOCAÇÃO DE TENDAS, ESTANDES E EQUIPAMENTOS DIVERSOS						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69209	LOCAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, DE 12.000 BTUS, MODELO SPLIT, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	30	UN	400,00	12.000,00
2	69210	LOCAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, DE 18.000 BTUS, MODELO SPLIT, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	30	UN	500,00	15.000,00
3	69211	LOCAÇÃO DE CARPETE/CARPÊ, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	1000	M ²	24,70	24.700,00
4	69212	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR VAPORATIVO, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	45	UN	474,75	21.363,75
5	69213	LOCAÇÃO DE ESTANDE BÁSICO/PADRÃO, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	180	UN	867,38	156.128,40
6	69214	LOCAÇÃO DE ESTANDE ESPECIAL/MISTO, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	250	M ²	316,98	79.245,00
7	69215	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TRELIÇA METÁLICA (BOX TRUSS) TIPO Q30, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	300	M	67,00	20.100,00
8	69216	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO LATERAL EM LONA 10mX3.5m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	348,75	34.875,00
9	69217	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO LATERAL EM LONA 5mX2.5m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	237,33	23.733,00
10	69218	LOCAÇÃO DE FRIGOBAR COM CAPACIDADE DE, NO MÍNIMO, 80L, 110/220V, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	30	UN	380,00	11.400,00
11	69219	LOCAÇÃO DE GRADE DISCIPLINADORA METÁLICA CROMADA, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	700	M	20,32	14.224,00
12	69220	LOCAÇÃO DE TABLADO DECK EM MADEIRA (PODENDO SER DECK-PALLET OU MADEIRA PLÁSTICA), COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	800	M ²	72,66	58.128,00
13	69221	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA, COBERTURA TIPO CHAPÉU DE BRUXA, 4mx4mx2m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	800,00	80.000,00
14	69222	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA, DO TIPO PIRÂMIDE, 10mx10mx3,5m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	1.849,00	184.900,00



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

15	69223	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA, DO TIPO PIRÂMIDE, 5mx5mx2,5m, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	100	UN	810,25	81.025,00
VALOR TOTAL DO LOTE						816.822,15
LOTE 3 - LOCAÇÃO DE PAINEL LED E TELEVISOR						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69232	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED OUTDOOR, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	1000	M²	420,54	420.540,00
2	69226	LOCAÇÃO DE TELEVISOR LED, FULL HD, MÍNIMO 60 POLEGADAS, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM	50	UN	433,33	21.666,50
VALOR TOTAL DO LOTE						442.206,50
LOTE 4 - LOCAÇÃO DE MESAS E CADEIRAS						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69227	LOCAÇÃO DE CADEIRAS PLÁSTICAS	4000	UN	4,45	17.800,00
2	69228	LOCAÇÃO DE MESAS PLÁSTICAS	1000	UN	13,15	13.150,00
VALOR TOTAL DO LOTE						30.950,00
LOTE 5 - LOCAÇÃO DE PALCO E ARQUIBANCADA						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69229	LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA COM 4 DEGRAUS, POR METRO LINEAR, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	200	Metro Linear	253,80	50.760,00
2	69230	LOCAÇÃO DE PALCO DUAS ÁGUAS, NO MÍNIMO, 8M DE FRENTE, 6M DE PROFUNDIDADE E 4M DE ALTURA, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	20	UN	9.348,35	186.967,00
VALOR TOTAL DO LOTE						237.727,00
LOTE 6 - LOCAÇÃO DE GERADOR						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69231	LOCAÇÃO DE GERADOR COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 260KVA, COM MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO	30	UN	3.827,84	114.835,20
VALOR TOTAL DO LOTE						114.835,20
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						1.792.943,85



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Em relação ao **item 1 do LOTE 1 - Locação de Banheiros Químicos Modelo Standard**, os produtos/serviços deverão:

- a. Ser fabricados em polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável;
- b. As cabines deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, manchas, sujidades ou furos;
- c. Ser compostos de: caixa de dejetos com assento com tampa, teto translúcido, inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, suporte de papel higiênico, ponto de luz no teto, trava interna, com mola interna de alta resistência que a mantenha fechada; ponto de ventilação; piso antiderrapante;
- d. Dimensões mínimas: 2,20m de altura, 1,10m de largura, 1,15m de profundidade;
- e. Capacidade mínima da caixa de dejetos: 200 litros;
- f. Possuir identificação (masculino/feminino/livre/ocupado);
- g. A porta de entrada deverá ter largura mínima de 50 cm e abertura de 180°;
- h. Os serviços compreendem o transporte das cabines até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção das cabines, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- i. Compreende na manutenção das cabines:
 - i.1. sucção dos banheiros químicos, conforme a necessidade de cada evento, devendo realizar, no mínimo, uma sucção diária;
 - i.2. reposição de peças eventualmente danificadas;
 - i.3. reposição de papel higiênico;
 - i.4. disponibilização de pessoal e de produtos químicos para execução da manutenção e da limpeza, no mínimo, 3 vezes ao dia.
- j. Os banheiros serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação da cabine à disposição para uso no evento.

4.1.2. Em relação ao **item 1 do LOTE 1 - Locação de Banheiros Químicos PNE, adaptados para pessoas com necessidades especiais**, os produtos/serviços deverão:

- a. Ser fabricados em polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável;
- b. Conter barras laterais e apoios de segurança e piso rebaixado ou rampa de acesso;
- c. As cabines deverão ser novas ou semi-novas, sem pontos de ferrugem, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, manchas, sujidades ou furos;
- d. Ser compostos de: caixa de dejetos com assento com tampa, teto translúcido, inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, suporte de papel higiênico, ponto de luz no teto, trava interna, com mola interna de alta resistência que a mantenha fechada; ponto de ventilação; piso antiderrapante;
- e. Dimensões mínimas: 2,20m de altura, 1,60m de largura, 1,60m de profundidade;
- f. Capacidade mínima da caixa de dejetos: 115 litros;
- g. A porta de entrada deverá ter largura mínima de 80cm e abertura de 180 graus;
- h. Possuir identificação (masculino/feminino/livre/ocupado);
- i. Os serviços compreendem o transporte das cabines até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção das cabines, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- j. Compreende na manutenção das cabines:
 - j.1. sucção dos banheiros químicos, conforme a necessidade de cada evento, devendo realizar, no mínimo, uma sucção diária;
 - j.2. reposição de peças eventualmente danificadas;
 - j.3. reposição de papel higiênico;
 - j.4. disponibilização de pessoal e de produtos químicos para execução da manutenção e da limpeza, no mínimo, 3 vezes ao dia.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- k. Os banheiros serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação da cabine à disposição para uso no evento.

4.1.3. Em relação aos **itens 1 e 2 do LOTE 2 - Locação de aparelhos de ar condicionado**, os produtos/serviços deverão:

- a. Os equipamentos deverão ser novos ou semi-novos e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
- b. Os equipamentos deverão ser instalados previamente higienizados, em boa condição de uso e de funcionamento, juntamente com o controle de cada aparelho;
- c. Os serviços compreendem o transporte dos aparelhos até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- d. Compreende na manutenção dos aparelhos:
 - d.1. recarga de gás, caso ocorra algum vazamento durante o evento;
 - d.2. disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos aparelhos caso apresentem algum defeito durante o uso (pare de funcionar, de resfriar, barulho excessivo/estalos);
- e. Os aparelhos poderão ser instalados dentro de estandes ou outros locais do evento, definidos conforme necessidade da Secretaria solicitante e conforme possibilidade de instalação;
- f. Todo material necessário para a instalação e desinstalação dos aparelhos, inclusive acessórios e equipamentos auxiliares (escadas, suporte, parafusos, porcas, buchas), deverá ser providenciado pelo Contratado, sem adicional de valor;
- g. Os aparelhos deverão ser instalados contendo cabeamento e tomada, pronto para uso e em pleno funcionamento;
- h. Os aparelhos serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos aparelhos à disposição para uso no evento.

4.1.4. Em relação ao **item 3 do LOTE 2 - Locação de carpete/carpê**, os produtos/serviços deverão:

- a. Os carpetes/carpês deverão ser fornecidos nas cores cinza, preto, verde, azul, amarelo, vermelho ou laranja, conforme solicitado pela Secretaria demandante;
- b. Os carpetes/carpês deverão ser confeccionados com 3mm de espessura;
- c. Os carpetes/carpês deverão ser novos ou semi-novos, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem rasgos, amassados, sem manchas, sem sujidades ou furos;
- d. Os serviços compreendem o transporte dos carpetes/carpês até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, devendo ser fixado ao piso/solo durante toda a área solicitada, a desinstalação e remoção;
- e. Os carpetes/carpês serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos itens à disposição para uso no evento.

4.1.5. Em relação ao **item 4 do LOTE 2 - Locação de climatizador evaporativo**, os produtos/serviços deverão:

- a. Possuir capacidade de fluxo de ar/vazão de, no mínimo, 6000m³/h;
- b. Possuir reservatório de, no mínimo, 75 litros de água;
- c. Possuir grade de proteção frontal;
- d. Possibilitar direcionamento de ar;
- e. Possuir baixo ruído;
- f. Conter, no mínimo, três velocidades;
- g. Os equipamentos deverão ser novos ou semi-novos e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
- h. Os equipamentos deverão ser instalados previamente higienizados, em boa condição de uso e de funcionamento, juntamente com o controle de cada aparelho;
- i. Os serviços compreendem o transporte dos aparelhos até o local do evento, a instalação em



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- j. Compreende na manutenção dos aparelhos a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos aparelhos caso apresentem algum defeito durante o uso (pare de funcionar, barulho excessivo/estalos, vazamentos);
 - k. Os aparelhos poderão ser instalados dentro de estandes ou outros locais do evento, definidos conforme necessidade da Secretaria solicitante e conforme possibilidade de instalação;
 - l. Os aparelhos deverão ser instalados contendo cabeamento e tomada, pronto para uso e em pleno funcionamento;
 - m. Os aparelhos serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos aparelhos à disposição para uso no evento.

4.1.6. Em relação ao **item 5 do LOTE 2 - Locação de estande básico/padrão**, os produtos/serviços deverão:

- a. O estande deverá possuir as seguintes dimensões mínimas: 3m de frente, 3m de profundidade e 2,2m de altura;
- b. A estrutura deverá ser confeccionada em octanorm e TS dupla face, na cor branca;
- c. O estande será descoberto;
- d. Os serviços compreendem o transporte das estruturas até o local do evento, a montagem em perfeito funcionamento, a desmontagem e a remoção;
- e. Deverá ser montado com 3 spots de iluminação e duas tomadas;
- f. As estruturas dos estandes deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, manchas, sujidades ou furos;
- g. As estruturas deverão estar niveladas não comprometendo a segurança da estrutura;
- h. Os estandes serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.

4.1.7. Em relação ao **item 6 do LOTE 2 - Locação de estande especial/misto**, os produtos/serviços deverão:

- a. O estande será solicitado pela Secretaria demandante conforme projeto/croqui de cada evento, sendo solicitado por M², de acordo com a necessidade de cada evento;
- b. O estande será montado sob pavilhões e tendas, nos locais indicados pela Secretaria demandante, de acordo com a necessidade de cada evento;
- c. O estande deverá ser composto por divisórias em painéis de TS (fórmica dupla face), painéis mistos de TS/vidro e painéis de vidro;
- d. O estande deverá conter sistema de portas em TS/vidro com chave, com estrutura em octanorm ou similar (perfis de alumínio anodizado), com base de 0,10m de altura;
- e. O estande deverá possuir altura mínima de 2,5m e máxima de 3m;
- f. O estande deverá possuir testeira para identificação, com 0,50m de altura, em painel de TS, em toda a extensão frontal e lateral dos estandes e a testeira conterá marquise;
- g. O estande deverá possuir teto pergolado com travessas de alumínio e placas de eucaplac na cor branca;
- h. O estande conter as seguintes instalações: iluminação através de calha com, no mínimo, 4 spots de lâmpadas e duas tomadas a cada 9,00m² e pontos hidráulicos;
- i. O estande deverá conter divisões (sala comercial, sala vip, sala de reunião, área de atendimento e circulação, copa, depósito, prateleiras), conforme projeto/croqui;
- j. O estande deverá conter os equipamentos de segurança/incêndio compatível com o ambiente;
- k. O estande poderá ser montado em ilhas ou individuais, em locais variados conforme croqui do evento;
- l. Está incluso no estande o revestimento em tablado e carpete em toda a área do estande;
- m. Os serviços compreendem o transporte das estruturas até o local do evento, a montagem



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- em perfeito funcionamento, a desmontagem e a remoção;
- n. As estruturas deverão dos estandes deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, manchas, sujidades ou furos;
 - o. As estruturas deverão estar niveladas não comprometendo a segurança da estrutura;
 - p. Os estandes serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.

4.1.8. Em relação ao **item 7 do LOTE 2 - Locação de estrutura de treliça**, os produtos/serviços deverão:

- a. Possuir as seguintes características: estrutura de treliça metálica (box truss) tipo Q30;
- b. As estruturas de treliça deverão ser novas ou semi-novas, sem pontos de ferrugem, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, quebrados, manchas, sujidades;
- c. Os serviços compreendem o transporte das estruturas até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento e segurança, a desinstalação e remoção das estruturas, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- d. Compreende na manutenção da estrutura eventuais ajustes durante o evento, caso for constatado que a estrutura apresente algum risco à segurança das pessoas e dos equipamentos próximos à estrutura;
- e. As estruturas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.

4.1.9. Em relação aos **itens 8 e 9 do LOTE 2 - Locação de fechamento lateral em lona**, os produtos/serviços deverão:

- a. **Especificamente em relação ao item 8:** Possuir as seguintes dimensões mínimas: 10mx3,5m;
- b. **Especificamente em relação ao item 9:** Possuir as seguintes dimensões: 5mx2,5m;
- c. Possuir as seguintes características: lona na cor branca, de proteção impermeável, antichamas, em pvc com blackiut solar, com proteção UV, antimoho e anti-fungos;
- d. As lonas deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem rasgos, manchas ou sujidades;
- e. Os serviços compreendem o transporte das estruturas até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento e segurança, a desinstalação e remoção das estruturas, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- f. Compreende na manutenção da estrutura eventuais ajustes durante o evento, caso for constatado que a estrutura apresente algum risco à segurança das pessoas e dos equipamentos próximos à estrutura;
- g. As estruturas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.

4.1.10. Em relação ao **item 10 do LOTE 2 - Locação de frigobar**, os produtos/serviços deverão:

- a. Possuir capacidade mínima de 80 litros;
- b. Os equipamentos deverão ser novos ou semi-novos e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
- c. Os equipamentos deverão estar em boa condição de uso e de funcionamento;
- d. Os serviços compreendem o transporte dos aparelhos até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- e. Compreende na manutenção dos aparelhos a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos aparelhos caso apresentem algum defeito durante o uso;
- f. Os aparelhos deverão ser entregues contendo cabeamento e tomada, pronto para uso e em pleno funcionamento;
- g. Os aparelhos serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

horas de locação dos aparelhos à disposição para uso no evento.

- 4.1.11.** Em relação ao **item 11 do LOTE 2 - Locação de grade disciplinadora**, os produtos/serviços deverão:
- a. Possuir as seguintes características: grade disciplinadora metálica cromada, tubular, com encaixe e pés de sustentação com altura de 1,20m;
 - b. As estruturas deverão ser novas ou semi-novas, sem pontos de ferrugem, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, quebrados, manchas, sujidades;
 - c. Os serviços compreendem o transporte das estruturas até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção das estruturas;
 - d. As estruturas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.
- 4.1.12.** Em relação ao **item 12 do LOTE 2 - Locação de tablado deck em madeira**, os produtos/serviços deverão:
- a. Possuir as seguintes características: tablado deck em madeira, podendo ser deck-pallet ou madeira plástica;
 - b. Os tablados deverão ser novos ou semi-novos, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, quebrados, manchas, sujidades;
 - c. Os serviços compreendem o transporte dos tablados até o local do evento, a instalação e nivelamento em perfeitas condições de uso, a desinstalação e remoção das estruturas;
 - d. As estruturas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.
- 4.1.13.** Em relação aos **itens 13, 14 e 15 do LOTE 2 - Locação de tendas abertas**, os produtos/serviços deverão:
- a. **Especificamente em relação ao item 13 (tipo chapéu de bruxa):** Possuir as seguintes dimensões mínimas: 4m de frente, 4m de profundidade e 3m de altura de seus pés de sustentação;
 - b. **Especificamente em relação ao item 14 (tipo pirâmide):** Possuir as seguintes dimensões: 10m de frente, 10m de profundidade e 3,5m de altura de seus pés de sustentação;
 - c. **Especificamente em relação ao item 15 (tipo pirâmide):** Possuir as seguintes dimensões: 5m de frente, 5m de profundidade e 2,5m de altura de seus pés de sustentação;
- 4.1.13.1.** Especificações comuns para todos os itens do Lote 2:
- a. Possuir cobertura em lona na cor branca, de proteção impermeável, antichamas, em PVC com blackout solar, com proteção UV, antimofo e anti-fungos;
 - b. Possuir estrutura fabricada em chapa de ferro tubular (de 13 a 20”), soldada por sistema mig com galvanização de alta resistência, montada em sistema de encaixe e com parafusos e conexões em aço inoxidável, de acordo com as normas ABNT;
 - c. Ter fixação no solo através de estacas de ferro ou através de contrapesos (de acordo com o local) apropriados à demanda de peso nos casos de locais onde não seja possível perfurar o solo. A amarração deve ser feita com cabo de aço e esticador ou com cintas e catraca;
 - d. As tendas deverão contar com dispositivo para aumento da altura do pé-direito quando necessário e em casos específicos, sem qualquer alteração no valor da locação.
 - e. Os serviços compreendem o transporte das tendas até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento e segurança, a desinstalação e remoção das tendas, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- f. Compreende na manutenção das tendas eventuais danos nas lonas (rasgos, rupturas), na estrutura ou na fixação das tendas que ocorram durante o evento;
- g. As tendas deverão ser novas ou semi-novas, sem pontos de ferrugem, e as lonas devem estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem rasgos, amassados, sem manchas, sem sujidades ou furos.
- h. Sempre que forem montadas em grupos, deverão ser instaladas calhas entre as tendas. As calhas deverão ser feitas em com o acúmulo de água e deverão ser montadas com inclinação para conduzir a água para fora das tendas.
- i. Para a junção dos módulos deverão ser utilizados parafusos, porcas, peças de encaixe e acessórios apropriados à demanda de carga. As colunas de sustentação (pés) deverão ser em peças únicas (sem prolongadores) e equipadas com sapatas para serem fixadas no piso por estacas ou chumbadores.
- j. As tendas deverão estar niveladas não comprometendo a segurança da estrutura;
- k. As tendas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das tendas à disposição para uso no evento.

4.1.14. Em relação ao **item 1 do LOTE 3 - Locação de painel led**, os produtos/serviços deverão:

- a. Os painéis serão solicitados por M² (metro quadrado), conforme solicitação da Secretaria solicitante;
- b. Locação de painel led outdoor por módulos em alta definição P4 ou superior;
- c. Os painéis deverão ser instalados em espaços internos ou externos;
- d. Os painéis deverão ser instalados com estrutura box struss tipo Q30 para montagem em altura máxima de 8m;
- a. Os equipamentos deverão ser novos ou semi-novos e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
- b. Os equipamentos deverão estar em boa condição de uso e de funcionamento;
- c. Os serviços compreendem o transporte dos painéis até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como o apoio técnico e manutenção, com as adaptações ao melhor ângulo visual, durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- d. Compreende no apoio técnico e manutenção dos painéis a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos aparelhos caso apresentem algum defeito durante o uso, bem como inclui a controle de processamento de vídeo, com todos os equipamentos necessários para a pleno funcionamento dos equipamentos;
- e. O contratado disponibilizará pessoal técnico para a montagem e a desmontagem dos equipamentos e para testes e ensaios que se fizerem necessários antes do evento;
- a. Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para as suas utilizações e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento.
- f. Os painéis serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos painéis à disposição para uso no evento.

4.1.15. Em relação ao **item 2 do LOTE 3 - Locação de televisor**, os produtos/serviços deverão:

- a. Possuir as seguintes características: televisor LED, FULL HD, com, no mínimo, 60 polegadas, com resolução mínima 3.840x2.160 pixels, com entrada USB e HDMI;
- b. O televisor deverá ser novo ou semi-novo e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
- c. O televisor deverá estar em boa condição de uso e de funcionamento;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- d. Os serviços compreendem o transporte do televisor até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- e. Compreende na manutenção dos televisores a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos televisores caso apresentem algum defeito durante o uso;
- f. O televisor deverá ser entregue contendo cabeamento e tomada, pronto para uso e em pleno funcionamento, juntamente com o controle remoto;
- g. Deverão ser fornecidos todos os materiais necessários para instalação dos televisores nos locais indicados pelo fiscal da contratação, inclusive: acessórios/adaptações necessários para conexão à rede elétrica, e para fixação em parede ou com suporte próprio, a cargo do Contratado;
- h. Os aparelhos serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos aparelhos à disposição para uso no evento.

4.1.16. Em relação ao **item 1 do LOTE 4 - Locação de cadeiras plásticas**, os produtos/serviços deverão:

- a. Ser de alta resistência, tipo bistrô, com cor a combinar;
- b. Sem encosto de braço;
- c. Conter as dimensões mínimas de 79x40x40cm;
- d. Deverá suportar o peso de até 154kg, no mínimo;
- e. Deverá possuir certificação pelo INMETRO;
- f. As cadeiras deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, quebrados, manchas, sujidades ou qualquer outro defeito;
- g. Os serviços compreendem o transporte das cadeiras até o local do evento, e a retirada das cadeiras após o término do evento;
- h. As cadeiras serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das cadeiras à disposição para uso no evento.

4.1.17. Em relação ao **item 2 do LOTE 4 - Locação de mesas plásticas**, os produtos/serviços deverão:

- a. Ser de alta resistência, com cor a combinar;
- b. Conter as dimensões mínimas de 70x70x72cm;
- c. As mesas deverão ser novas ou semi-novas, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, quebrados, manchas, sujidades ou qualquer outro defeito;
- d. Os serviços compreendem o transporte das mesas até o local do evento, e a retirada das mesas após o término do evento;
- e. As mesas serão locadas por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação das mesas à disposição para uso no evento.

4.1.18. Em relação ao **item 1 do LOTE 5 - Locação de palco**, os produtos/serviços deverão:

- a. Ser tipo palco duas águas;
- b. Conter as seguintes dimensões mínimas: 8m de frente, 6m de profundidade e 4m de altura, com altura do piso regulável de 0,5m até 1m de altura;
- c. Deverá ser confeccionado em estrutura tubular industrial do tipo aço carbono, com gride necessário para suportar equipamentos de iluminação;
- d. Deverá ser revestido em compensado multi laminado, fixado ao palco por parafuso e porca, sem ressalto;
- e. Toda estrutura de palco deverá conter guarda corpo de proteção nas laterais e no fundo em grade metálica com altura mínima de 1m e espaçamento conforme exigências técnicas da Defesa Civil;
- f. O palco deverá ter escada de acesso em material antiderrapante com largura mínima de



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- 1m;
- g. Deverá ter cobertura do tipo duas águas, em estrutura de duroalumínio tipo box truss 760x660 soldado com liga 6351 T6, sustentado em torres de P40 de duroalumínio soldado com liga 6351 T6;
 - h. Deverá ser revestido em lona vinílica do tipo blackout, antichama e antifungos;
 - i. Deverá conter fechamento das laterais e fundo com tela preta;
 - j. Os serviços compreendem o transporte dos materiais até o local do evento, a instalação/montagem em perfeito funcionamento e segurança, a desinstalação/desmontagem e remoção da estrutura, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
 - k. Compreende na manutenção do palco a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção da estrutura caso apresentem algum defeito durante o uso ou apresente algum risco à segurança das pessoas e de equipamentos;
 - l. As estruturas deverão ser novas ou semi-novas, sem pontos de ferrugem, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem rasgos, amassados, sem manchas, sem sujidades ou furos na lona;
 - m. O palco será locado por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação do palco à disposição para uso no evento.

4.1.19. Em relação ao **item 2 do LOTE 5 - Locação de arquibancada**, os produtos/serviços deverão:

- a. A arquibancada deverá ser em estrutura metálica tubular pré moldada sem cobertura, de alta qualidade e segurança;
- b. Possuir parapeito lateral de, no mínimo, 1,10m de altura e traseiro 1,80m de altura, escadas, guarda corpos e corrimões;
- c. Deverá possuir, no mínimo, 4 degraus, antiderrapantes;
- d. Os assentos deverão ser em estrutura de ferro revestido com compensado naval;
- e. Os serviços compreendem o transporte da estrutura até o local do evento, a instalação/montagem em perfeito funcionamento e segurança, a desinstalação/desmontagem e remoção da estrutura, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
- f. Compreende na manutenção da arquibancada a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção da estrutura caso apresentem algum defeito durante o uso ou apresente algum risco à segurança das pessoas e de equipamentos;
- g. Estão inclusos no serviço todos os materiais necessários para a instalação e adaptação em solos/superfícies irregulares, se necessário;
- h. A arquibancada deverá ser nova ou semi-nova, sem pontos de ferrugem, estar em bom estado de conservação e limpeza, ou seja, sem amassados, sem manchas, sem sujidades ou furos, bem como não poderá conter qualquer ponta ou solda que cause algum risco à segurança das pessoas;
- i. A arquibancada será locada por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação da arquibancada à disposição para uso no evento.

4.1.20. Em relação ao **item 1 do LOTE 6 - Locação de gerador**, os produtos/serviços deverão:

- a. Possuir potência mínima de 260KVA;
- b. Estar devidamente cercado com grades de proteção, carenado e silenciado até 85 DB;
- c. Funcionamento por combustível, as expensas do Contratado, com autonomia de, no mínimo, 6 (seis) horas;
- d. Conter reguladores eletrônicos de tensão, de frequência, botão de emergência, painel elétrico completo (voltímetro, frequencímetro e comando) disjuntores termomagnéticos de proteção, quadro de transferência automática independente, chave trifásica com fusível de proteção, estabilizado, aterrado e com chave reversora e tensão de 127/220V (conforme solicitado pelo Contratante).
- e. Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para as suas utilizações (mínimo de 50



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento.
- f. Os equipamentos deverão ser novos ou semi-novos e estar em bom estado de conservação e de limpeza;
 - g. Os equipamentos deverão estar em boa condição de uso e de funcionamento;
 - h. Os serviços compreendem o transporte dos aparelhos até o local do evento, a instalação em perfeito funcionamento, a desinstalação e remoção, bem como a manutenção durante toda a duração do evento, as expensas do Contratado;
 - i. Compreende na manutenção dos aparelhos a disponibilização de pessoal para a verificação e manutenção dos aparelhos caso apresentem algum defeito durante o uso;
 - j. Os aparelhos serão locados por diária, sendo que a diária compreende 24 (vinte e quatro) horas de locação dos aparelhos à disposição para uso no evento.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. A empresa vencedora do certame deverá entregar os objetos/prestar os serviços solicitados nos locais indicados pelo(a) Fiscal da Contratação ou pelo(a) Secretário(a) da Pasta, em **até 3 (três) dias úteis** após o encaminhamento do requerimento formal pela Secretaria Municipal solicitante;
 - 5.1.1.1. Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.
- 5.1.2. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
 - a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b) Descrição dos objetos ou serviços **pormenorizada** a serem fornecidos ou prestados;
 - c) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
 - e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - f) **Quantidade de diárias de cada produto/serviço, de acordo com cada evento;**
 - g) Justificativa da quantidade requisitada;
 - h) Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto **e qual evento será atendido;**
 - i) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
 - 5.1.2.1. **O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.**
 - 5.1.2.2. **Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.**
- 5.1.3. O requerimento indicado no subitem 5.1.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou através de aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp).
- 5.1.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
 - 5.1.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- 5.1.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6. O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8. O(s) requerimento(s) emitido(s) pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverá(ão) ser armazenado(s) em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições específicas:

- 5.2.1. As estruturas, quando solicitadas, deverão estar devidamente montadas, em condições de uso e aprovadas pelo fiscal de contratação com os devidos ajustes e correções em até 12 (doze) horas antes do início oficial do evento.
 - 5.2.1.1. Relativamente em relação aos itens banheiros químicos, ar condicionado, carpete, climatizador, grade disciplinadora, televisor, mesas e cadeiras, os equipamentos, quando solicitados, deverão estar devidamente entregues e instalados, em funcionamento e condições de uso e aprovadas pelo fiscal de contratação em até 4 (quatro) horas antes do início oficial do evento.
- 5.2.2. O horário de início do evento será informado pelo Contratante na Nota de Empenho/Requerimento enviada ao Contratado.
- 5.2.3. As estruturas e equipamentos deverão ser desmontadas e retiradas pelo Contratado, até as 12 (doze) horas do dia seguinte ao término do evento.
- 5.2.4. O Contratado deverá observar os requisitos e as medidas de prevenção para o trabalho em altura conforme regulamentada pela NR-35, na versão atualizada e demais normas pertinentes para a execução dos serviços objeto desta contratação.
- 5.2.5. O Contratado ficará responsável por todo o acompanhamento dos serviços especificados neste Termo de Referência, ficando um responsável disponível no local durante a montagem e desmontagem das estruturas.
- 5.2.6. Todas as estruturas deverão atender as normas da ABNT e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros.
- 5.2.7. Para todos os efeitos, considerar-se-ão as versões mais atualizadas (vigentes à época do fornecimento) das normas técnicas e regulamentadoras.
- 5.2.8. O Contratado deverá, obrigatoriamente, após a montagem/instalação e/ou entrega dos equipamentos, realizar **registro fotográfico e/ou vídeo(s)** de todas os serviços realizados e encaminhar para o fiscal administrativo da contratação para fins de recebimento definitivo dos serviços.
- 5.2.9. O Contratado deverá observar estritamente as especificações constantes no requerimento enviado pelo setor competente, conforme subitem 5.1.1 deste Termo de Referência. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá executar serviços em locais e quantidades distintas daquela solicitada no requerimento, sob pena de o fiscal administrativo não atestar o recebimento definitivo.

5.3. Dos serviços de locação para a 22ª Feira do Melado:

- 5.3.1. Considerando a necessidade específica do Contratante, o Contratado deverá disponibilizar todas as estruturas e equipamentos solicitados, **nos dias 4, 5, 6, 7 e 8 de setembro de 2024 (22ª Feira do Melado)**, sendo que todos os serviços solicitados deverão ser entregues/montados/instalados no **Parque de Exposições Armândio Guerra – Avenida**



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

Geraldo Fulber, nº, Santa Cruz, Capanema/PR, conforme prazos estipulados no subitem anterior.

- 5.3.2. O Contratado deverá disponibilizar pessoal, a seu encargo, para executar os serviços de manutenção e reparos, se houver necessidade, durante todos os dias do evento. Os serviços de manutenção serão os considerados em cada item dispostos no subitem 4.1 deste Termo de Referência.
- 5.3.3. Caso haja necessidade, o Contratado deverá reparar os serviços prestados/ equipamentos instalados no prazo de 2 (duas) horas após a solicitação do fiscal da contratação, por qualquer meio de comunicação considerado no subitem 15.4 deste Termo de Referência, com preferência pela utilização do aplicativo WhatsApp, pela agilidade da comunicação. A solicitação deverá ser atendida em qualquer horário entre às 7h até às 22h.
- 5.3.4. O Contratado deverá disponibilizar número de telefone de contato, com WhatsApp, para a Secretaria demandante, o qual deverá estar em condições de recebimento de chamadas telefônicas e mensagens nos dias e horários específicos dispostos nos subitens anteriores.
- 5.3.5. Em caso de devolução dos produtos/serviços, por estarem em desacordo com as especificações contidas no TR e proposta vencedora, todas as despesas serão atribuídas ao Contratado.

6. OBRIGAÇÕES DA(S) PARTES NA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA GARANTIA

6.1. Obrigações gerais:

- 6.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de prestação de serviços previamente agendados pela Administração Municipal.
- 6.2.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo ou na minuta do contrato.
- 6.2.3. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.
- 6.2.4. Zelar pela perfeita execução e funcionamento dos serviços contratados.
- 6.2.5. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho de atividades relacionadas com a execução da contratação ou em conexão com eles, ainda que ocorridos dentro das dependências de órgãos públicos municipais ou de imóveis de propriedade do Município de Capanema.
- 6.2.6. Responder por qualquer falha, negligência ou imperícia na execução dos serviços que causem danos (ambientais, acidentes de trabalho, transtornos, etc).
- 6.2.7. O Contratado responsabiliza-se pelo(s) produto(s), serviço(s) que irá fornecer, de acordo com as especificações constantes neste Termo, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990) e demais legislação pertinente ao objeto deste Termo.
- 6.2.8. Será de inteira responsabilidade do Contratado quaisquer danos que venham a ocorrer à Secretaria Demandante ou a terceiros, decorrentes da incorreta execução do(s) produto(s), serviço(s) contratado(s).
- 6.2.9. Respeitar as normas, procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante.
- 6.2.10. Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários,



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

- 6.2.11.** Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas, bem como corrigir a Nota Fiscal sempre que a Secretaria Demandante solicitar, em virtude de ter sido emitida com informações incorretas.
- 6.2.12.** Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.
- 6.2.13.** Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
- 6.2.14.** Comunicar o Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do serviço.
- 6.2.15.** Facilitar e sujeitar-se a todas as atividades de fiscalização que serão realizadas pelos servidores designados do Contratante, fornecendo todas as informações que forem necessárias.
- 6.2.16.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 6.2.17.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.2.18.** Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a regularização deverá ser efetivada em até 12 (doze) horas da comunicação do fiscal da contratação, com limite mínimo de 6 (seis) horas anterior ao evento. O atraso na correção dos mesmos acarretará na aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.2.19.** Executar os serviços observando rigorosamente os princípios básicos de engenharia, nos serviços em que se aplica, as normas e especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis, independentes de transcrição, além de representar o conhecimento do objeto desta contratação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
- 6.2.20.** Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços executados, pelo fornecimento de materiais e mão de obra de qualidade, com profissionais capacitados e habilitados para executar todos os serviços solicitados.
- 6.2.21.** Cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene do Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's), a todos que trabalharem, ou por qualquer motivo, permanecerem no evento, a cargo do Contratado.
- 6.2.22.** Providenciar as suas custas, a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, bem como os reparos e manutenções que se tornarem necessários durante o evento, para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições.
- 6.2.23.** Atender aos chamados do Contratante para reparo/manutenção dos equipamentos e estruturas durante o evento, sempre que solicitado via chamada telefônica ou mensagem por aplicativo WhatsApp, devendo reparar/corrigir/substituir os serviços ou materiais entregues com defeitos no prazo máximo de 2 (duas) horas após o chamado.
- 6.2.24.** Ficará a cargo do Contratado, a responsabilidade pela segurança dos equipamentos e estruturas fornecidas, a partir do momento da entrega e instalação no local indicado, durante o período da realização do evento, até o seu término, incluindo a retirada dos referidos equipamentos e estruturas.
- 6.2.25.** Fornecer ao Contratante, a qualquer tempo, quando solicitado, certidões e demais documentos que comprovem a regularidade da empresa em relação aos serviços prestados perante os órgãos reguladores (Corpo de Bombeiros, Alvará, IBAMA, Licenças Ambientais, dentre outros).



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- 6.2.26. Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta, durante toda a vigência do evento, conforme horários e especificações previstas neste Termo de Referência.
- 6.2.27. Disponibilizar número de telefone de contato, com WhatsApp, para a Secretaria demandante, o qual deverá estar em condições de recebimento de chamadas telefônicas e mensagens.
- 6.2.28. Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, ficando o Contratado obrigado a corrigir, remover ou substituir no prazo estipulado neste documento, todos os serviços que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má execução.
- 6.2.29. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. O Contratado, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.
- 6.2.30. Permitir o acompanhamento da instalação dos objetos/equipamentos por servidores do Contratante, quando essa julgar necessário.
- 6.2.31. Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos antes e durante os eventos, devendo ser realizado por um técnico especializado.
- 6.2.32. O Contratado deverá obedecer às exigências e normas instituídas pelas Agências e ou Órgãos Oficiais Reguladores e/ou Fiscalizadores. E principalmente pelo cumprimento de todas as normas de segurança, previstas no Novo Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Paraná, conforme Instrução Técnica nº 21/2011 do Corpo de Bombeiros do Paraná.
- 6.2.33. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

- 7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato administrativo, aprovadas pela PGM.

7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- 7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.
- 7.4. Reunião Inicial.**
- 7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.
- 7.5. Fiscalização.**
- 7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de M sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscais Administrativos da Contratação	Eduardo Vinicius Horbach	Efetivo	Analista de Contratações	SEMOB
	João Antônio Bazzanella Luft	Efetivo	Analista de Contratações	SAÚDE
	Tarcis Henrique Sant'Anna	Efetivo	Analista de Contratações	SEMEC
	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG
	Mara Daniele Gambetta	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG
Fiscais Técnicos da contratação	Amanda Pereira de Andrade	Efetivo	Engenheira Civil	SEINFRA
	Emille Medeiros Masella	Efetivo	Engenheira Ambiental	SEAMA
Gestor da Contratação	Mara Daniele Gambetta	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG

7.6.1. Cabe ao(à) **Fiscal Técnico(a)** da contratação:

- a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços prestados (de entrega e instalação);



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.1.1. A seleção das servidoras Amanda Andrade Perreira e Emille Medeiros Masella para atuarem como Fiscais Técnicas da Contratação deriva de possuírem conhecimento técnico em suas respectivas áreas em razão de suas formações (Engenharia Civil e Engenharia Ambiental, respectivamente). Cabe à fiscal técnica Amanda Andrade Perreira fiscalizar as questões técnicas referentes às estruturas que serão instaladas, como, por exemplo, a emissão das ARTs necessárias, itens de segurança nos locais das instalações, dentre outras. Cabe à fiscal técnica Emille Medeiros Masella fiscalizar as questões referentes aos licenciamentos ambientais para instalação, transporte e destinação final dos banheiros químicos.

7.6.2. Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
- h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
- i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.6.3. O objeto da contratação fornecido pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.6.4. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento..

7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

7.6.6. Ficam designados, como auxiliares dos fiscais administrativos, com a finalidade de auxiliar na emissão dos requerimentos, conforme regulamento o subitem 5.1.1. deste Termo de Referência, bem como na fiscalização e recebimento, os seguintes servidores:

- a) Jéssica Simara Pilger Borges - Chefe de Gabinete (GAPRE);
- b) Altair Palm - Assessor Especial de Gabinete (SEAMA);
- c) Lucian Carlos Pilati - Assessor de Gabinete (SEMOB).

7.6.6.1. A seleção dos servidores Lucian Carlos Pilati e Jéssica Simara Pilger Borges, ambos comissionados, para atuarem como auxiliares dos Fiscais Administrativos da Contratação deriva do fato de os servidores serem os responsáveis por gerir,



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

analisar e fiscalizar os diversos documentos relacionados à Secretaria em que pertencem.

- 7.6.6.2.** A seleção do servidor Altair Palm, comissionado, para atuar como auxiliar dos Fiscais Administrativos da Contratação deriva do fato de o servidor ser o mais envolvido no planejamento da 22ª Feira do Melado, sendo o servidor indicado por gerir, analisar e fiscalizar os diversos documentos pertencentes à Secretaria em que pertence, relativos as estruturas e equipamentos que serão locados especificamente para a realização da Feira.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

- 8.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o descrito neste Termo de Referência.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.

8.2.1.1. Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para o fornecimento do objeto, **cabará ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório de fornecimento de materiais.**

8.2.1.2. O relatório de fornecimento de materiais (planilha) conterá, no mínimo:

- a) Identificação pormenorizada do produto/serviço;
- b) Quantitativo de cada produto/serviço;
- c) **Quantidade de diárias de cada produto/serviço;**
- d) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- e) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- f) Local de entrega de cada produto/serviço;
- g) Data e hora;
- h) Dados do Contratado;
- i) Dados do contrato;
- j) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços, **considerando a quantidade e diárias solicitadas.**

8.2.1.3. O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

8.2.2. Independente da obrigação do **subitem 8.2.1.3**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:

- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
- b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
- c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.

8.2.3. No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.

8.2.4. Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.

- 8.2.5.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.6.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.7.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.7.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos fornecidos, conferindo a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**
- 8.2.7.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.8.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.9.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.10.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.11.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.12.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.13.** Os materiais serão recebidos na forma prevista no art. 199, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.14.** O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- a)** Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
 - b)** Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - c)** No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.15.** O Município não receberá qualquer produto com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- 8.2.16. Havendo atrasos na entrega dos produtos, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.17. O recebimento definitivo dos produtos ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e pedido de fornecimento (requisição).
- 8.2.18. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.19. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da solicitação da troca, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.20. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 8.2.21. Os custos com o recolhimento e substituição do material recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.22. Ao material não recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.23. Os produtos, mesmo entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a pré-existência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso.
- 8.2.24. Os produtos fornecidos em desacordo com as especificações que integram este Termo de Referência não serão aceitos.
- 8.2.25. O Contratante reserva-se no direito de devolver no todo ou em parte, sem nenhum ônus, qualquer produto entregue que não esteja em conformidade com o solicitado e com as especificações deste Termo de Referência.

8.3. DO RECEBIMENTO ESPECÍFICO PARA A 22ª FEIRA DO MELADO

- 8.3.1. Relativamente às estruturas e demais equipamentos instalados/montados/fornecidos na Feira do Melado, que ocorrerá nos dias 4, 5, 6, 7 e 8 de setembro de 2024, no Parque de Exposições Armândio Guerra – Avenida Geraldo Fulber, nº 614, Santa Cruz, Capanema/PR, deverão ser observadas as condições de recebimento dispostas neste subitem.
- 8.3.2. Antes de executar a montagem dos serviços das estruturas, o Contratado **deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**, assinada pelo responsável técnico do Contratado, com validade.
- 8.3.3. No caso da montagem das estruturas da **arquibancada**, o Contratado deverá apresentar também a capacidade máxima de suporte da arquibancada (nº de pessoas) e Laudo de Estabilidade das estruturas provisórias, contendo as informações mínimas exigidas pelo Corpo de Bombeiros.
- 8.3.4. Os serviços serão provisoriamente recebidos pelos fiscais administrativos da contratação imediatamente após a conclusão de montagem/instalação das estruturas e/ou entrega dos equipamentos.
- 8.3.5. Após o recebimento provisório, os fiscais administrativos realizarão a inspeção das estruturas instaladas/equipamentos fornecidos, conferindo a adequação das características dos serviços/produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, com auxílio do(a)s Fiscal(is) Técnico(a)(s).
- 8.3.6. O contratado deverá observar os prazos regulamentados no **subitem 5.3** deste Termo de Referência para fins de adequação dos serviços/produtos entregues em desacordo com o contido neste Termo de Referência.
- 8.3.7. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- 8.3.8.** O recebimento definitivo dos serviços/produtos ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e pedido de fornecimento (requisição).
- 8.3.9.** O recebimento definitivo dos serviços/produtos fica condicionado ao envio, ao Fiscal Administrativo da Contratação, dos **registros fotográficos e vídeo(s)** de todos os serviços/produtos executados/entregues, para posterior arquivamento juntamente com os documentos referentes a esta contratação.
- 8.3.9.1.** O registro fotográfico e vídeos de todas as estruturas e equipamentos instalados pelo Contratado deverão demonstrar, de forma clara, quais estruturas e equipamentos, bem como o local de instalação, permitindo a checagem e controle posterior pelos órgãos competentes.
- 8.3.9.2.** Não serão encaminhados para pagamento os valores referentes a estruturas e equipamentos que não contenham **registros fotográficos e vídeo(s)**, bem como a visualização clara do local de sua instalação.
- 8.3.9.3.** Os Fiscais da contratação deverão avaliar os registros **fotográficos e vídeo(s)** apresentados, comparando-os com o(s) requerimento(s) de prestação de serviços emitido(s) previamente, avaliando o cumprimento das obrigações e especificações do objeto da contratação.
- 8.3.10.** Emitido o termo de recebimento definitivo pelo(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da Contratação, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.3.11.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.3.12.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.3.13.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.3.14.** Caso os serviços não sejam executados nos prazos estabelecidos e/ou não estejam de acordo com a descrição deste TR ou na proposta apresentada pela empresa vencedora, o fiscal do Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Contratante, em procedimento formal próprio, com as justificativas necessárias.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

- 9.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

- 9.2.1.** Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2.** A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

- 11.1.1.** A contratação se faz necessária para que a Administração Pública Municipal possa administrar os vários eventos realizados ou apoiados pelo município, que exigem infraestrutura adequada para segurança, conforto e bem-estar dos participantes.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- 11.1.2. O município promove uma variedade de eventos ao longo do ano, cada um com suas particularidades e exigências. Alguns exemplos incluem: Desfile Cívico (7 de setembro), Feira do Melado, Feira do Livro, Aniversário do Município, Festividades Natalinas e Final de Ano, Dia Internacional da Mulher, Eventos Esportivos, Verão Capanema, Campeonatos Municipais das diversas modalidades esportivas, Eventos para apresentações culturais e artísticas, Workshops, entre outros.
- 11.1.3. A contratação de uma empresa especializada em locação de estruturas para eventos permite que o município disponha de tendas, palcos, arquibancadas, sanitários, entre outros equipamentos necessários para a execução de eventos de forma organizada e segura.
- 11.1.4. Empresas especializadas na locação de estruturas para eventos possuem corpo técnico com habilidades e experiência técnica necessária para montar, desmontar e gerenciar as estruturas de maneira eficaz, conferindo agilidade e praticidade, atendimento as normas de segurança, reduzindo ocorrência de imprevistos. Além disso, a empresa contratada será responsável por toda a logística envolvida, permitindo que a contratante concentre seus esforços na organização e planejamento dos eventos em si.
- 11.1.5. A presente contratação permitirá que o município adapte as estruturas/instalações de acordo com a especificidade de cada evento, seja para eventos de pequeno, médio ou grande porte, promovendo a cultura, o lazer, turismo, a integração social e impulsionando a economia local de maneira responsável.
- 11.1.6. Com a contratação de uma empresa especializada em locação de estruturas é possível ter acesso às estruturas modernas e atualizadas, incorporando as últimas inovações tecnológicas e de design, o que enriquece a experiência dos participantes.
- 11.1.7. Portanto, a locação de estruturas para eventos no município é uma estratégia eficaz para atender às necessidades variadas e dinâmicas de uma agenda anual diversificada, proporcionando qualidade e segurança aos eventos realizados.
- 11.1.8. A quantidade dos itens constante no Termo de Referência é uma previsão realizada a partir dos serviços que esta Municipalidade pretende contratar na validade na Ata de Registro de Preços, tendo utilizada como parâmetro a contratação dos mesmos itens nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, conforme relação de empenhos encartada na fase interna da presente contratação.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1. Foram utilizados 4 (quatro) orçamentos encaminhados de fornecedores regionais, bem como 17 (dezesete) contratações similares feitas pela Administração Pública de quaisquer entes federados, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços como parâmetros para a definição do preço máximo dessa contratação, em cumprimento ao art. 38, I e VII, da LCM 14/22.
- 11.2.2. Durante a análise dos preços, identificou-se a existência de produtos com preços significativamente distintos. Assim, primando pela contratação de serviços de qualidade e atendendo ao princípio da economicidade, foi feita uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, descartando-se valores que apresentaram grandes variações em relação aos demais, possível caracterização de sobrepreço ou inexecuibilidade, o que se costuma denominar “média saneada”, em atenção aos princípios e objetivos das contratações públicas municipais, dispostos no inciso III do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 11.2.3. Dessa forma, foi realizada uma análise crítica dos preços item por item, para fins de garantir justeza dos preços na presente contratação, uma vez que a finalidade da licitação é viabilizar a melhor contratação possível para o poder público, evitando o sobrepreço, superfaturamento ou preços inexecuíveis.
- 11.2.4. Foram utilizados os seguintes critérios para a estipulação do preço de referência da contratação (preço máximo), sendo analisado, criticamente, item por item:
 - 11.2.4.1. Primeiramente, foram identificados e descartados os preços manifestamente superiores e inferiores em relação aos demais, com aparente ocorrência de



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

sobrepço ou inexequibilidade. Em relação ao item 1, do Lote 1, três preços de contratações similares de outros entes foram descartados, pois identificou-se possível inexequibilidade dos preços em relação aos demais. Em relação ao item 2, do Lote 1, dois preços de contratações similares de outros entes foram descartados, pois identificou-se possível inexequibilidade dos preços em relação aos demais, bem como o preço do fornecedor JPR Estruturas para Eventos, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 3, do Lote 2, os preços dos fornecedores L&M Locações e Mega Top Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 4, do Lote 2, o preço do fornecedor Mega Top Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexequibilidade dos preços em relação aos demais. Em relação ao item 5, do Lote 2, o preço do fornecedor L&M Locações foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pelo mesmo motivo. Em relação ao item 7, do Lote 2, o preço do fornecedor JPR Estruturas para Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 8, do Lote 2, o preço do fornecedor Mega Top Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 9, do Lote 2, o preço do fornecedor Mega Top Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexequibilidade do preço em relação aos demais. Em relação ao item 11, do Lote 2, os preços dos fornecedores L&M Locações e Mega Top Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 12, do Lote 2, o preço do fornecedor Mega Top Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexequibilidade do preço em relação aos demais. Em relação ao item 14, do Lote 2, foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexequibilidade do preço em relação aos demais. Em relação ao item 15, do Lote 2, o preço do fornecedor L&M Locações foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foram desconsiderados dois preços de contratações similares de outros entes, pois identificou-se possível inexequibilidade dos preços em relação aos demais. Em relação ao item 2, do Lote 3, o preço do fornecedor JPR Estruturas para Eventos foi desconsiderado, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 1, do Lote 4, os preços dos fornecedores L&M Locações e JPR Estruturas para Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais. Em relação ao item 2, do Lote 4, os preços dos fornecedores L&M Locações e Mega Top Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais, bem como foi desconsiderado um preço de contratação similar de outro ente, pois identificou-se possível inexequibilidade do preço em relação aos demais. Em relação ao item 1, do Lote 5, os preços dos fornecedores L&M Locações e Mega Top Eventos foram desconsiderados, pois identificou-se possível sobrepreço em relação aos demais.

11.2.4.2. Após, foi realizada uma análise crítica dos preços, item por item, sendo utilizadas as seguintes metodologias, conforme autoriza o art. 38, § 2º, da LCM 14/22..:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- a) Para os itens 1 e 2 do Lote 1, itens 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 e 15 do Lote 2, itens 1 e 2 do Lote 3, item 1 do Lote 5, foi utilizada a **média de preços** obtidos na pesquisa de preços direta com fornecedores e/ou contratações similares feitas pela Administração Pública de quaisquer entes federados, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, tendo em vista que os preços obtidos se apresentaram de forma mais homogênea.
- b) Para os itens 1, 2, 7, 13, 14, itens 1 e 2 do Lote 4, item 2 do Lote 2, e item 1 do Lote 6, foi utilizada a **mediana** dos preços obtidos na pesquisa de preços direta com fornecedores e/ou contratações similares feitas pela Administração Pública de quaisquer entes federados, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, tendo em vista que os preços obtidos se apresentaram de forma heterogênea, evitando-se a influência dos preços extremos.
- c) Em relação ao item 6 do Lote 2, foi utilizado como parâmetro o último preço praticado pelo mesmo serviço por esta municipalidade, devidamente atualizado (Pregão Eletrônico 59/2022, Ata de Registro de Preços n. 276/22). Optou-se por esse parâmetro uma vez que, em análise aos orçamentos coletados pelos fornecedores, não foi possível precisar o preço justo do serviço, uma vez que houve grande variação de preços entre os orçamentos. Ademais, em busca por contratações similares de outros entes, o preço do item (estande) varia demais em razão dos itens inclusos no valor do estande contratado por cada entidade (por exemplo, montagem de estande com instalação de aparelhos de ar condicionado, balcões, televisores, climatizadores, dentre outros). Portanto, se mostra justo e razoável a utilização do preço, atualizado, da última contratação do mesmo serviço, que foi executado de maneira satisfatória conforme a necessidade da Administração.

11.2.5. Tal expediente demonstra o esforço da Administração em alcançar preços justos para a estimativa dos valores máximos para a contratação.

11.2.6. Desse modo, para que produzam todos os efeitos legais esperados, foram observados os princípios da publicidade, transparência, competitividade e do desenvolvimento local, com base no art. 4º da LCM 14/22. Nessa seara, como condição de eficácia da contratação, encontra-se garantido a consecução dos objetivos de interesse público e coletivo.

11.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.1. A Secretaria Municipal da Administração encaminhou pedidos de cotações por e-mail para fornecedores que participaram de outros certames de objetos similares na região, obtendo retorno com o envio de cotações dos seguintes fornecedores:

- a) Mega Top Eventos;
- b) JPR Estruturas para Eventos LTDA.

11.3.2. Em cumprimento ao art. 38, VI, da LCM 14/22, em decorrência do princípio do desenvolvimento local, a Secretaria de Logística e Contratações solicitou apoio ao Escritório de Compras, vinculado à Associação Comercial e Empresarial de Capanema - ACEC de indicação de empresas que trabalham com os serviços objeto dessa contratação. Em resposta, foi repassado que não há nenhuma empresa sediada no município de Capanema que forneça os serviços solicitados nesta contratação, conforme comprovação (print) em anexo.

11.3.3. Dessa forma, a Secretaria de Logística e Contratações encaminhou pedidos de cotações por e-mail para fornecedores encontrados em pesquisa pelo "Google" de fornecedores regionais, bem como em consulta de fornecedores participantes em outras contratações de municípios da região oeste e sudoeste do Paraná, conforme comprovações de e-mails enviados em anexo, obtendo retorno com o envio de cotações dos seguintes fornecedores:



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- a) L & M Locações;
- b) B H G Lemos ME (Sanivel Locações).

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar (arts. 83, da Lei nº 14.133/2021 e 118, da LCM 14/2022).
- 12.2. Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados.
- 12.3. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.
- 12.4. O sistema de registro de preço é uma ferramenta que permite a aquisição de materiais de forma simplificada e ágil, uma vez que já foram realizados os procedimentos licitatórios para o estabelecimento dos preços e fornecedores registrados. Dessa forma, o Município de Capanema/PR poderá adquirir os produtos e contratar os serviços necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.
- 12.5. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 13.2. **A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119, § 2º, da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4. A Secretaria interessada deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 13.5. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 13.5.1. A extinção mencionada no subitem 13.5 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até 2 (dois) meses antes da referida data.
 - 13.5.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.6. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.7. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:

14.1.1. Para o **LOTE 1 - Locação de banheiros químicos**:

- 14.1.1.1. **Declaração** da licitante de que dispõe de veículo de sucção para destinação das ETE's da SANEPAR, conforme legislação vigente.
- 14.1.1.2. **Licença Ambiental de Operação** em plena vigência, expedido pelo órgão competente, em nome próprio (matriz ou filial) para locação e montagem de banheiros químicos e transporte e descarte de detritos relativos aos banheiros



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

químicos, em atenção a Resolução do CONAMA n. 237, de 19 de dezembro de 1997.

14.1.1.3. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação de banheiros químicos, atestando a boa qualidade na execução.

14.1.2. Para o LOTE 2 - Locação de tendas, estandes e equipamentos diversos:

14.1.2.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.2.2. Prova de Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.2.3. Comprovação da licitante que possui em sua equipe técnica profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram realizados, devidamente acompanhada da Certidão de Registro de um responsável técnico vinculado a empresa.

14.1.2.3.1. Para comprovação de vínculo profissional, deverá apresentar no mínimo um dos documentos a seguir:

- a) carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como empregador;
- b) contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- c) contrato de prestação de serviço;
- d) declaração de contratação futura do profissional, com anuência do mesmo. Ocorrendo esta opção, fica o licitante obrigado em apresentar na assinatura da minuta da ata, o contrato entre a licitante e o responsável técnico.

14.1.2.4. Prova de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA do responsável técnico, que deverá ser Engenheiro Mecânico detentor de Certidões de Acervo Técnico – CAT **ou** Prova de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Prova de Registro no Conselho Regional dos Técnicos Industriais do responsável técnico que deverá ser Tecnólogo em Manutenção de Máquinas e Equipamentos, detentor de Certidões de Acervo que comprovem ter sido o profissional o responsável técnico por execução de serviços de instalação e manutenção de sistema ou de equipamentos de ar condicionado.

14.1.2.5. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação com montagem e desmontagem de tenda(s) e estande(s), atestando a boa qualidade na execução.

14.1.3. Para o LOTE 3 - Locação de painéis de LED e televisor:

14.1.3.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.3.2. Prova de Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.3.3. Comprovação da licitante que possui em sua equipe técnica profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram realizados, devidamente acompanhada da Certidão de Registro de um responsável técnico vinculado a empresa.

14.1.3.3.1. Para comprovação de vínculo profissional, deverá apresentar no mínimo um dos documentos a seguir:

- a) carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como empregador;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- b) contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- c) contrato de prestação de serviço;
- d) declaração de contratação futura do profissional, com anuência do mesmo. Ocorrendo esta opção, fica o licitante obrigado em apresentar na assinatura da minuta da ata, o contrato entre a licitante e o responsável técnico.

14.1.3.4. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação com instalação e desinstalação de painel(is) de LED, atestando a boa qualidade na execução.

14.1.4. Para o LOTE 5 - Locação de palco e arquibancada:

14.1.4.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.4.2. Prova de Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.4.3. Comprovação da licitante que possui em sua equipe técnica profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram realizados, devidamente acompanhada da Certidão de Registro de um responsável técnico vinculado a empresa.

14.1.4.3.1. Para comprovação de vínculo profissional, deverá apresentar no mínimo um dos documentos a seguir:

- a) carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como empregador;
- b) contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- c) contrato de prestação de serviço;
- d) declaração de contratação futura do profissional, com anuência do mesmo. Ocorrendo esta opção, fica o licitante obrigado em apresentar na assinatura da minuta da ata, o contrato entre a licitante e o responsável técnico.

14.1.4.4. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação com montagem e desmontagem de palco(s) e arquibancada(s), atestando a boa qualidade na execução.

14.1.5. Para o LOTE 6 - Locação de gerador:

14.1.5.1. Prova de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.5.2. Prova de Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válido;

14.1.5.3. Comprovação da licitante que possui em sua equipe técnica profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram realizados, devidamente acompanhada da Certidão de Registro de um responsável técnico vinculado a empresa.

14.1.5.3.1. Para comprovação de vínculo profissional, deverá apresentar no mínimo um dos documentos a seguir:

- a) carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como empregador;
- b) contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- c) contrato de prestação de serviço;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

- d) declaração de contratação futura do profissional, com anuência do mesmo. Ocorrendo esta opção, fica o licitante obrigado em apresentar na assinatura da minuta da ata, o contrato entre a licitante e o responsável técnico.

14.1.5.4. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à locação com instalação e desinstalação de gerador, atestando a boa qualidade na execução.

14.1.6. O(s) atestado(s) de experiência profissional/capacidade técnica exigido(s) para cada item não poderá(ão) ser emitido(s) pela própria pessoa jurídica ou física licitante. Exemplificando, a pessoa jurídica que pretenda participar do certame não pode ser a emissora do atestado do profissional que indicar para a prestação dos serviços.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, (CNPJ: 75.972.760/0001-60), Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2.** As informações técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Administração Fone: (46) 3552-1321 com o Sr. Gilmar Gobato, Secretário da Administração, ou pelo e-mail: adm@capanema.pr.gov.br.
- 15.3.** Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital/Termo de Referência, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do edital/Termo de Referência.
- 15.4.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- a) Ordem de Serviço;
 - b) Ata de Reunião;
 - c) Ofício;
 - d) Sistema de abertura de chamados;
 - e) E-mails;
 - f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 8 de agosto de 2024.

Gilmar Gobato

Secretário Municipal de Administração

Tatiane Sott

Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Felipe Carvalho Romero

Secretário Municipal de Logística e Contratações



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Administração - SECAD

Mara Daniele Gambetta
Analista de Contratações e Gestora da Contratação

Ciência dos Fiscais da Contratação em ___/___/___

Eduardo Vinicius Horbach
Fiscal Administrativo da Contratação

João Antônio Bazzanella Luft
Fiscal Administrativo da Contratação

Tarcis Henrique Sant'Anna
Fiscal Administrativo da Contratação

Gabriel Julio Alexandre Schuingel
Fiscal Administrativo da Contratação

Amanda Pereira de Andrade
Fiscal Técnica da Contratação

Emille Medeiros Masella
Fiscal Técnica da Contratação