

**as normativas brasileiras e do corpo de bombeiros:**

- ☐ 40 metros lineares de arquibancadas com 9 degraus, capacidade aproximada para 2.000 pessoas;
- ☐ Escadarias com 2,00 m de largura, guarda-corpo e corrimão;
- ☐ Passarela de acesso com 1,20 m de largura mínima;
- ☐ Tábuas de assento com largura mínima de 75 cm;
- ☐ Guarda-corpo frontal com altura mínima de 1,10 m e posterior de 1,80 m, conforme normas de acessibilidade e do Corpo de Bombeiros;
- ☐ Estrutura em perfis metálicos tipo “U”, com passarelas, assentos e escadas em madeirite naval;
- ☐ Sapatas rosqueadas nos montantes, chapas de aço com 6 mm de espessura, dimensões 150x150 mm ou circulares com 150 mm de diâmetro;
- ☐ Blocos independentes intercalados por treliças de travamento, conforme NBR 6402 e NBR 8681 (aço e segurança em estruturas).

Item 04 – CAMAROTES

Estrutura para montagem de 36 camarotes, em um bloco único, **devendo seguir**

obrigatoriamente as normativas brasileiras e do corpo de bombeiros:

- ☐ Dimensões de cada camarote: 2,33 m x 3,00 m, totalizando 1.173 m², montados conforme especificações técnicas, normativas brasileiras e instruções do corpo de bombeiros;
- ☐ Estrutura metálica tubular pintada, em perfeitas condições de uso e apresentação, confeccionada com tubos SAE 1010/1020;
- ☐ Contraventamentos laterais em painéis treliçados fixados por pinos e travas de encaixe;
- ☐ Escadas com guarda-corpo e corrimão;
- ☐ Ossatura dos assentos é formado por perfil metálicos, fechados com compensado naval (cola fenólica), aparafusados ou arrebiteados na ossatura metálica, a montagem dos painéis é feita através de encaixes perfeitamente alinhados, travas e pino;
- ☐ Nivelamento com macacos mecânicos tipo parafuso, porca e borboleta;
- ☐ Estrutura dimensionada para suportar carga de 450 kg/m², conforme NBR 6120/1980;
- ☐ Piso emborrachado em madeira tipo OSB.

A montagem deverá ser concluída até 03/11/2025, conforme normas da ABNT, Corpo de Bombeiros e legislação municipal.

Serão disponibilizados 5 camarotes ao contratante.

Item 05 – ARENA, BRETES, CURRAIS E EMBARCADOR

A arena deverá atender aos seguintes requisitos:

- ☐ Arena para rodeios em bom estado de conservação, nos padrões exigidos;
- ☐ 08 bretes frontais, sendo 04 de cada lado, todos com porteira;
- ☐ 03 bretes de fundo em cada lado;
- ☐ Currais com capacidade mínima para 30 animais;
- ☐ 02 passarelas de travessia;
- ☐ 06 portões de acesso, medindo 3,00 m de largura cada.

Item 06 – DECORAÇÃO DO CAMAROTE, ARQUIBANCADA E CAMARIM DO RODEIO**Camarotes:**

- ☐ 36 camarotes, sendo que cada camarote deverá conter 1 mesa e 4 cadeiras, revestidos com tecidos antichamas, cores a serem definidas e aprovadas pela contratante;
- ☐ Decoração em lycra tensionada com tecido antichamas, cobrindo a parte frontal e posterior de todos os camarotes, cores a serem definidas e aprovadas pela contratante;
- ☐ Materiais em perfeito estado de conservação, limpeza e apresentação.

Camarim:

- ☐ Decoração com espelhos grandes, mesas, cadeiras, sofás, aparadores, tapetes, piso carpetado, entre outros.



**Arquibancadas:**

- ☐ Revestimento em lycra tensionada com tecido antichamas em toda a parte frontal e posterior;
- ☐ Cores a serem definidas e aprovadas pela contratante;
- ☐ Materiais em excelente estado de conservação, limpeza e apresentação.

Item 07 – ASSESSORIA DE CAMARIM DO RODEIO

Será responsabilidade da contratada:

- ☐ Custeio de alimentação durante todo o período de estadia dos artistas e equipe técnica;
- ☐ Transporte interno e externo no município;
- ☐ Hospedagem da equipe técnica no período de 06 a 09 de novembro de 2025.

Toda a estrutura deverá estar montada até 03/11/2025, em perfeito estado de conservação, atendendo integralmente as normas técnicas e regulamentares.

4. ORGANIZAÇÃO DO RODEIO

A empresa contratada deverá fornecer os seguintes profissionais e serviços:

✓ 01 PRODUTOR DE MÍDIA

Profissional responsável pela criação de conteúdo, marketing para divulgação e transmissão em mídias e redes sociais do evento Rodeio Show 2025, bem como pelo cerimonial da abertura ao encerramento do rodeio.

✓ 01 DIRETOR DE RODEIO

Profissional encarregado de organizar o rodeio, garantindo o cumprimento dos horários e evitando atrasos.

✓ 02 JUÍZES DE RODEIO

Profissionais renomados e atualizados com as regras vigentes, responsáveis pelo julgamento das competições.

Opções de profissionais a serem contratados pela empresa vencedora:

- ☐ Helton Barbosa
- ☐ Marcelo Araújo
- ☐ Júlio Mattozinhos
- ☐ Silvaney Carvalho
- ☐ Paulo Henrique
- ☐ Jeferson Barbosa
- ☐ Leandro Neves

Obs.: Caso seja indicado outro profissional, será obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica e a aprovação pela comissão organizadora.

✓ 02 LOCUTORES DE RODEIO

Profissionais renomados para a narração do rodeio durante toda a realização do evento.

Opções de profissionais a serem contratados pela empresa vencedora:

- ☐ Almir Cambra
- ☐ Valtinho dos Santos
- ☐ Nivaldo Texano
- ☐ Humberto Junior
- ☐ Marco Brasil Filho
- ☐ Claudinei Matias
- ☐ Rodrigo Motta
- ☐ Luciano Oliveira





- ☐ Ricardo Martins
- ☐ Marco Brasil
- ☐ Fagner Rangel

Obs.: Outros profissionais somente mediante comprovação de aptidão técnica e aprovação da comissão organizadora.

✓ 02 PORTEIREIROS

Profissionais experientes responsáveis pela abertura dos bretes, quando autorizados pelo peão.

Opções de profissionais a serem contratados pela empresa vencedora:

- ☐ Japonês (Leandro)
- ☐ Fábio Solera
- ☐ Cleber Perpétuo
- ☐ Jeferson Ramos

Obs.: Outros profissionais somente mediante atestado de capacidade técnica e aprovação da comissão organizadora.

✓ 01 LAÇADOR

Profissional especializado responsável pela retirada dos animais da arena, quando solicitado ou constatada a necessidade. O profissional deverá possuir animais para manejo e equipamentos necessários à execução do trabalho.

Opções de profissionais a serem contratados pela empresa vencedora:

- ☐ Leonardo Silvestre
- ☐ Scatolin
- ☐ Ângelo Rosseto
- ☐ Gabriel Severino
- ☐ Dudu Salesse

Obs.: Outros profissionais somente mediante comprovação de aptidão técnica e aprovação da comissão organizadora.

✓ 03 SALVA-VIDAS

Profissionais treinados e capacitados para garantir a segurança dos competidores dentro da arena.

Opções de profissionais a serem contratados pela empresa vencedora:

- ☐ Babuíno
- ☐ Bibi (Fabrício)
- ☐ Igor Burguês
- ☐ Michel Anderson
- ☐ Alan Bakal
- ☐ João Breda
- ☐ Dodô Barreto
- ☐ Cigano

Obs.: Outros profissionais somente mediante atestado de capacidade técnica e aprovação da comissão organizadora.

✓ 01 COMENTARISTA

Profissional responsável pela narração comentada das montarias.

Opções de profissionais a serem contratados pela empresa vencedora:

- ☐ Esnar Ribeiro
- ☐ Tiago Arantes





- ☐ Rodrigo Xuxa
- ☐ Fernando Elias
- ☐ Reich Hernandes

Obs.: Outros profissionais somente mediante comprovação técnica e aprovação pela comissão organizadora.

✓ 01 LOCUTOR COMERCIAL

Profissional responsável pela divulgação dos patrocinadores do evento.

Opções de profissionais a serem contratados pela empresa vencedora:

- ☐ Fabão Potência
- ☐ Joca
- ☐ Mauro César
- ☐ Celso Russo
- ☐ Adriano Silva

Obs.: Outros profissionais somente mediante comprovação de aptidão técnica e aprovação da comissão organizadora.

✓ REALIZAÇÃO DE NO MÍNIMO 03 SHOWS PIROMUSICAIS, SENDO FOGOS DE EFEITOS VISUAIS BAIXE ESTAMPIDO

☐ Fogos de efeitos visuais de baixo estampido, computadorizados, acompanhando o ritmo musical, conforme normas do Corpo de Bombeiros e legislação municipal.

☐ As músicas serão definidas pela comissão organizadora;

☐ Todas as noites incluirá desenhos de fogo na arena, abertura global ao redor com chuvas de prata e cruzamentos “crackling”, torta chinesa com efeitos especiais e minishow em desenho do locutor;

☐ Show com bateria totalizando 2.500 tiros especiais;

☐ Salvas de morteiros em cores variadas (verde, prata, vermelha) e efeitos especiais;

☐ Inclusão de pombinha da paz para acender a cascata;

☐ Cascata/cachoeira com 30 metros de comprimento;

☐ Girândola com 18 tubos, com efeito de explosão de cor;

☐ Salva de morteiros com efeitos “chorão” e centro azul;

☐ Salva de morteiros com efeitos azul e centro “chorão”;

☐ Execução por profissional Blaster habilitado, acompanhado de carteira de Blaster;

☐ Alvará da empresa responsável pelo fornecimento e transportes dos materiais de fogos de artifícios juntos a DEAM - Delegacia de Explosivos, Armas e Munições;

O Município de Céu Azul se isenta de qualquer responsabilidade por acidentes ou transtornos ocorridos.

✓ SHOW DE ADESTRAMENTO COM CAVALOS DA RAÇA FRIESIAN

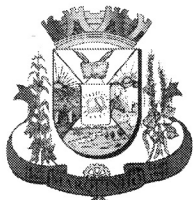
☐ Comprovação para fase de Habilitação da documentação dos cavalos (para no mínimo três dias de evento de qualidade através de imagens de mídias sociais, Facebook, Instagram etc.

✓ 01 VETERINÁRIO

☐ Responsável pela recepção, acompanhamento e bem-estar dos animais participantes, conforme legislação vigente;

☐ Profissional com registro junto à Coordenadoria de Defesa Agropecuária;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



000065

PREFEITURA DE
MARQUINHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2025

O MUNICÍPIO DE MARQUINHO, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Rua Sete de Setembro, s/nº, Centro, na cidade de Marquinho, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.552/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal de Marquinho/PR, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Sr. Élio Bolzon Junior, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 015/2025, publicada no Diário Oficial do Município na Edição 4630 de 10/05/2025, processo administrativo nº 028/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Processo nº 028/2025, Pregão Eletrônico nº 020/2025, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal 096/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

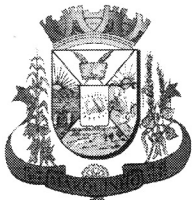
1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE RODEIO COUNTRY**, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1. do Termo de Referência, anexo Pregão Eletrônico nº 020/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: EQUIPE EDSON BRUSTOLIN RODEIO SHOW LTDA CNPJ Nº 06.095.872/0001-67 ENDEREÇO: AVENIDA SANTOS DUMONT, 5501, CENTRO, CEP 85.303-140, MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, E-MAIL: brustolineventos@hotmail.com, TELEFONE: (042) 3635-2557, REPRESENTANTE: EDSON ROBERTO BRUSTOLIN					
ITEM	DESCRIMINAÇÃO DO ITEM	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	RODEIO COUNTRY QUE SERÁ REALIZADO NO MUNICÍPIO DE MARQUINHO/PR, EM DATA A SER DEFINIDA. EVENTO COMPLETO E DEVE CONTER: • 22 METROS DE ARQUIBANCADA (LINEAR) COM 9 DEGRAUS EM ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR, COM TUBOS DE AÇO, ESTRUTURA FORMADA POR ELEMENTOS DE ANDAIMES SOLDADOS INTERLIGADOS POR ACOPLAMENTOS SENDO: ASSENTOS EM ESTRUTURA DE FERRO, REVESTIDO COM	UN	1,00	202.900,00	202.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



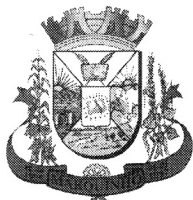
000066

PREFEITURA DE
MARQUINHO

TÁBUAS DE MADEIRA COM 0,70 CM DE LARGURA. ESPAÇAMENTO ENTRE O ESPELHO DE NO MÁXIMO 15 CM, QUEBRA DEGRAU DE 15 CENTÍMETROS DE ALTURA;

- 45 CAMAROTES, COM TRÊS ANDARES EM ESTRUTURA METÁLICA COM METRAGEM 2,20 MT X 2,20MT COBERTURA EM TENDA PIRAMIDAL CHAPÉU DE BRUXA E LONA BRANCA ANTI-CHAMA;
- 01 ARENA COM METRAGEM DE 25MT X 35MT COM 10 BRETES, 8 PORTEIRAS, 8 CURRAIS E 01 EMBARCADOR PARA OS ANIMAIS;
- 01 CAMARIM CONTAINER TERMO ACÚSTICO, COM AR CONDICIONADO, BANHEIRO, FRIGOBAR, 4 POLTRONAS, 1 MESA, 4 CADEIRAS, 1 ESPELHO, PARA RECERÇÃO DE AUTORIDADES;
- PROJETO DE TODA ESTRUTURA DO RODEIO, ARENA, ARQUIBANCADAS E CAMAROTE;
- ELABORAÇÃO DO PROJETO E PROTOCOLO PARA LIBERAÇÃO JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS E DEMAIS ÓRGÃOS COMPETENTES FORNECIMENTO DAS ART/RRT NECESSÁRIAS, BEM COMO A INSTALAÇÃO DE EXTINTORES LÂMPADAS DE EMERGÊNCIA, PLACAS DE SINALIZAÇÃO, REFERENTE AO RODEIO;
- SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL MÍNIMA COMPOSTA POR: 2 P.A (TORRE DE SOM) COM 32 CAIXAS, SENDO: 16 CADA LADO COM 08 GRAVE COM DOIS FALANTES DE SUB 18 08 CAIXAS KF CADA P.A. STUDIO EM CAMINHÃO OU SIMILAR, 10 AMPLIFICADORES SENDO: 4 DE 5.000 WATTS CADA, 02 DE 3.200 WATTS CADA, 02 DE 800 WATTS CADA E 02 DE 1.200WATTS CADA. MESA DE SOM DIGITAL/OU ANALÓGICA SENDO DE NO MÍNIMO: 24 CANAIS, CONTENDO: 01 PROCESSADOR DIGITAL 01 NOTEBOOK OU COMPUTADOR DISPONÍVEL

CÓPIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



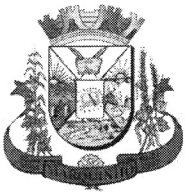
000067

PREFEITURA DE
MARQUINHO

02 MICROFONES SEM FIO PROFISSIONAIS 01
PONTO DE RETORNO;

- ILUMINAÇÃO PARA A ARENA COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: 10 LUZES BRANCA EM LED 300 WATTS CADA, 10 POSTES EM AÇO DE NO MÍNIMO 05 METROS PARA FIXAÇÃO DA ILUMINAÇÃO, MESA DE CONTROLE DE LUZES COMPATÍVEL COM A ILUMINAÇÃO;
- CENÁRIO DE ABERTURA EM TODAS AS NOITES DE RODEIO COM LOCUTOR PARA CERIMONIAL, BANDEIRAS, 2 CABEÇAS DE BOI, RAMPA, MÁQUINA DE FOGO, MÁQUINA DE FUMAÇA, GLOBO OU PIRÂMIDE COM IMAGENS DE SANTOS;
- 01 LOCUTOR DE RENOME NACIONAL;
- 01 LOCUTOR COMERCIAL;
- 01 LOCUTOR COMENTARISTA;
- 01 JUIZ DE BRETE;
- 01 JUIZ DE PISTA;
- 02 SALVA VIDAS;
- 02 PORTEREIROS;
- 01 PALHAÇO ANIMADOR;
- 01 FILMAKER PARA CAPTAÇÃO DE IMAGENS, FOTOS E VÍDEOS ENTREGUES NO FINAL DE CADA DIA DO EVENTO;
- 16 TOUROS PARA AS MONTARIAS;
- 01 VETERINÁRIO RESPONSÁVEL PELA LIBERAÇÃO DO EVENTO;
- PREMIAÇÃO DE NO MÍNIMO R\$ 12.000,00 (1º AO 5º COLOCADO) E FIVELA PERSONALIZADA PARA O CAMPEÃO;
- SEGURO DE VIDA PARA TODOS OS COMPETIDORES E PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO RODEIO NO VALOR MÍNIMO DE 150.000,00 POR MORTE OU INVALIDEZ E DESPESAS MEDICAS E HOSPITALARES DE R\$1.080,00 POR PESSOA;
- RECOLHIMENTO E PAGAMENTO DE INSS PARA TODOS OS COMPETIDORES;

CÓPIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



000068

PREFEITURA DE
MARQUINHO

	• SHOW DE FOGOS PARA 2 DIAS DO EVENTO SENDO: 2 CASCATAS DE 20 METROS, 2 CIRCUITOS DE ARENA, BATERIA DE FOGOS NA PISTA E UM PIRO MUSICAL PARA ABERTURA; • HOTEL E ALIMENTAÇÃO PARA TODOS OS CONTRATADOS; • DESPESAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS, IMPOSTOS, LEIS SOCIAIS TRABALHISTAS, FRETES.				
--	--	--	--	--	--

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o

Item nº	Órgãos Participantes
001	Secretaria Municipal de Administração

3.2. É vedada a participação do órgão ou entidade (Município) em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade, ressalvada a hipótese do art. 82, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

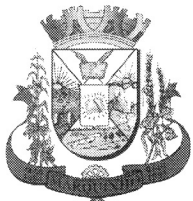
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



000069

PREFEITURA DE
MARQUINHO

MEMORANDO Nº. 062/2026 - S.M.A. - Secretaria Municipal de Administração

Marquinho, Pr, 20 de maio de 2026.

Assunto: Pedido de indicação de previsão orçamentária;

De: Secretaria Municipal de Administração;

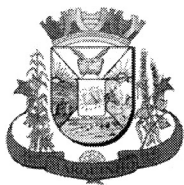
Para: Departamento de Contabilidade.

Venho por meio deste, visando a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, solicitar que indique a existência de previsão de recursos orçamentários e dotação orçamentária para o pagamento referente à contratação/aquisição pretendida, conforme a estimativa de despesa realizada pelo responsável designado (a seguir), do objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE RODEIO COUNTRY** no valor de R\$ 252.659,74 (Duzentos e cinquenta e dois mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e setenta e quatro centavos).



SÉRGIO LUIZ DAL PAI

Secretaria Municipal de Administração.



ESTADO DO PARANÁ

Memorando interno nº 048/2026

De: Departamento de Contabilidade

Para: Secretaria de Administração

Marquinho, 20 de maio de 2026.

Ref. Indicação de previsão orçamentária para: Contratação de empresa especializada para realizar Rodeio Country no Município de Marquinho.

Em atenção ao memorando expedido por Vossa Senhoria, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento da referida aquisição, sendo que os recursos são oriundos das seguintes previsões orçamentárias:

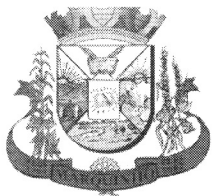
DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	
2026	00400	03.003.04.122.0002-2006	3.3.90.39.00.00

Informamos ainda, que existe o enquadramento na ação programática relativo ao Plano Plurianual 2026/2029.

Sem mais, esperamos ter atendido plenamente vossa solicitação.

Atenciosamente,


MARCOS BAPTISTEL
Contador



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE RODEIO

COUNTRY, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	RODEIO COUNTRY QUE SERÁ REALIZADO NO MUNICÍPIO DE MARQUINHO/PR, EM DATA A SER DEFINIDA. EVENTO COMPLETO E DEVE CONTER: • 22 METROS DE ARQUIBANCADA (LINEAR) COM 9 DEGRAUS EM ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR, COM TUBOS DE AÇO, ESTRUTURA FORMADA POR ELEMENTOS DE ANDAIMES SOLDADOS INTERLIGADOS POR ACOPLAMENTOS SENDO: ASSENTOS EM ESTRUTURA DE FERRO, REVESTIDO COM TÁBUAS DE MADEIRA COM 0,70 CM DE LARGURA. ESPAÇAMENTO ENTRE O ESPELHO DE NO MÁXIMO 15 CM, QUEBRA DEGRAU DE 15 CENTÍMETROS DE ALTURA; • 45 CAMAROTES, COM TRÊS ANDARES EM ESTRUTURA METÁLICA COM METRAGEM 2,20 MT X 2,20MT COBERTURA EM TENDA PIRAMIDAL CHAPÉU DE BRUXA E LONA BRANCA ANTI-CHAMA; • 01 ARENA COM METRAGEM DE 25MT X 35MT COM 10 BRETES, 8 PORTEIRAS, 8 CURRAIS E 01 EMBARCADOR PARA OS ANIMAIS; • 01 CAMARIM CONTAINER TERMO ACÚSTICO, COM AR CONDICIONADO, BANHEIRO, FRIGOBAR, 4 POLTRONAS, 1 MESA, 4 CADEIRAS, 1 ESPELHO, PARA RECEPÇÃO DE AUTORIDADES; • PROJETO DE TODA ESTRUTURA DO RODEIO, ARENA, ARQUIBANCADAS E CAMAROTE; • ELABORAÇÃO DO PROJETO E PROTOCOLO PARA LIBERAÇÃO JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS E DEMAIS ÓRGÃOS COMPETENTES FORNECIMENTO DAS ART/RRT NECESSÁRIAS, BEM COMO A INSTALAÇÃO DE EXTINTORES	UN	1,00	252.659,74	252.659,74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

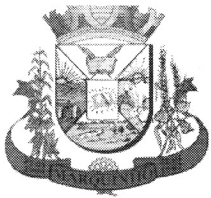
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PREFEITURA DE
MARQUINHO

LÂMPADAS DE EMERGÊNCIA, PLACAS DE SINALIZAÇÃO, REFERENTE AO RODEIO; • SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL MÍNIMA COMPOSTA POR: 2 P.A (TORRE DE SOM) COM 32 CAIXAS, SENDO: 16 CADA LADO COM 08 GRAVE COM DOIS FALANTES DE SUB 18 08 CAIXAS KF CADA P.A. STUDIO EM CAMINHÃO OU SIMILAR, 10 AMPLIFICADORES SENDO: 4 DE 5.000 WATTS CADA, 02 DE 3.200 WATTS CADA, 02 DE 800 WATTS CADA E 02 DE 1.200WATTS CADA. MESA DE SOM DIGITAL/OU ANALÓGICA SENDO DE NO MÍNIMO: 24 CANAIS, CONTENDO: 01 PROCESSADOR DIGITAL 01 NOTEBOOK OU COMPUTADOR DISPONÍVEL 02 MICROFONES SEM FIO PROFISSIONAIS 01 PONTO DE RETORNO; • ILUMINAÇÃO PARA A ARENA COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: 10 LUZES BRANCA EM LED 300 WATTS CADA, 10 POSTES EM AÇO DE NO MÍNIMO 05 METROS PARA FIXAÇÃO DA ILUMINAÇÃO, MESA DE CONTROLE DE LUZES COMPATÍVEL COM A ILUMINAÇÃO; • CENÁRIO DE ABERTURA EM TODAS AS NOITES DE RODEIO COM LOCUTOR PARA CERIMONIAL, BANDEIRAS, 2 CABEÇAS DE BOI, RAMPA, MÁQUINA DE FOGO, MÁQUINA DE FUMAÇA, GLOBO OU PIRÂMIDE COM IMAGENS DE SANTOS; • 01 LOCUTOR DE RENOME NACIONAL; • 01 LOCUTOR COMERCIAL; • 01 LOCUTOR COMENTARISTA; • 01 JUIZ DE BRETE; • 01 JUIZ DE PISTA; • 02 SALVA VIDAS; • 02 PORTEREIROS; • 01 PALHAÇO ANIMADOR; • 01 FILMAKER PARA CAPTAÇÃO DE IMAGENS, FOTOS E VÍDEOS ENTREGUES NO FINAL DE CADA DIA DO EVENTO; • 16 TOUROS PARA AS MONTARIAS;				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PREFEITURA DE
MARQUINHO

• 01 VETERINÁRIO RESPONSÁVEL PELA LIBERAÇÃO DO EVENTO; • PREMIAÇÃO DE NO MÍNIMO R\$ 12.000,00 (1º AO 5º COLOCADO) E FIVELA PERSONALIZADA PARA O CAMPEÃO; • SEGURO DE VIDA PARA TODOS OS COMPETIDORES E PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO RODEIO NO VALOR MÍNIMO DE 150.000,00 POR MORTE OU INVALIDEZ E DESPESAS MEDICAS E HOSPITALARES DE R\$1.080,00 POR PESSOA; • RECOLHIMENTO E PAGAMENTO DE INSS PARA TODOS OS COMPETIDORES; • SHOW DE FOGOS PARA 2 DIAS DO EVENTO SENDO: 2 CASCATAS DE 20 METROS, 2 CIRCUITOS DE ARENA, BATERIA DE FOGOS NA PISTA E UM PIRO MUSICAL PARA ABERTURA; • HOTEL E ALIMENTAÇÃO PARA TODOS OS CONTRATADOS; • DESPESAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS, IMPOSTOS, LEIS SOCIAIS TRABALHISTAS, FRETES.				
---	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

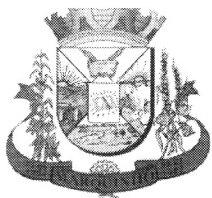
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os constantes da Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Considerando a natureza do objeto, a contratação não acarretará impactos ambientais significativos, não sendo exigidas medidas específicas de mitigação ambiental além da observância da legislação vigente aplicável à execução do evento.

4.1.2. A contratada deverá adotar medidas para redução do consumo de energia elétrica, água e materiais descartáveis durante a montagem, execução e desmontagem da estrutura do evento.

4.1.3. A contratada deverá observar boas práticas de controle de emissão sonora, limpeza e organização do espaço utilizado, visando minimizar impactos ambientais e transtornos à população do entorno.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente aquisição não haverá indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

4.3. Não haverá vedação a marcas/produto para a presente contratação, desde que seguidas as especificações do objeto.

Da exigência da carta de solidariedade

4.4. Na presente aquisição não haverá a exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.5. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições.

4.6. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.6.1. Hospedagem e alimentação:

4.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.8. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

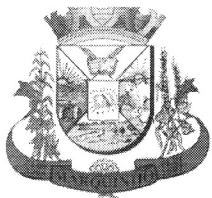
4.9. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços

Instalação de escritório

4.13. Não se aplica.

Margem de Preferência

4.14. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 12 (doze) horas contados da emissão da ordem de serviço/requisição, enviada por correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços serão realizados conforme solicitação da Secretaria de Administração, mediante envio de requisição/ordem de serviço por correio eletrônico ao endereço indicado pela contratada.

5.1.2.2. A contratada deverá disponibilizar toda a estrutura, equipamentos, mão de obra e demais serviços necessários para a realização do rodeio country, observando as normas de segurança, acessibilidade e demais legislações aplicáveis.

5.1.2.3. A execução compreenderá os serviços de montagem, operação, manutenção e desmontagem das estruturas e equipamentos necessários à realização do evento.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. A montagem da estrutura deverá ser concluída no mínimo 02 (dois) dias antes do início do evento.

5.1.3.2. Os serviços serão executados durante o período de realização do evento, em datas e horários definidos pela Administração.

5.1.3.3. A desmontagem das estruturas deverá ocorrer em até 02 (dois) dias após o encerramento do evento.

5.1.4. Etapa período / a partir de / após concluído:

5.1.4.1. Recebimento da ordem de serviço/requisição.

5.1.4.2. Mobilização de equipe, equipamentos e materiais.

5.1.4.3. Montagem das estruturas e preparação do local.

5.1.4.4. Execução dos serviços durante a realização do evento.

5.1.4.5. Desmontagem das estruturas e retirada dos equipamentos após o encerramento do evento.

Local e horário da prestação dos serviços

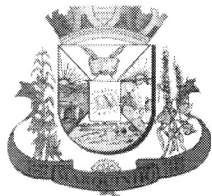
5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Os serviços serão realizados no Centro de Eventos Municipal, Valdomiro Ribeiro Da Silva no Município de Marquinho PR.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário a ser definido pela Administração.

Rotinas a serem cumpridas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



5.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas pelo Fiscal, nos horários descritos acima e observando-se os prazos acima

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução da contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Eventuais informações que o licitante entenda relevantes poderão ser solicitadas via e-mail encaminhado ao Departamento de Licitações e Contratos.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.7. Não se aplica.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do consumidor).

Uniformes

5.9. Não se aplica.

Procedimento de transição e finalização do contrato

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

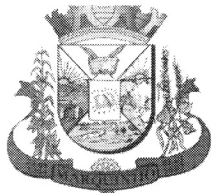
6.5. Não será exigida a manutenção de preposto da empresa no local da execução do objetivo, em razão da natureza do serviço prestado.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- 6.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.13.1. Verificação do cumprimento dos prazos de montagem, execução e desmontagem das estruturas e serviços contratados.
 - 6.13.2. Acompanhamento da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no Termo de Referência, normas de segurança e demais exigências legais aplicáveis; e
 - 6.13.3. Fiscalização das condições de funcionamento das estruturas, equipamentos e serviços disponibilizados durante a realização do evento.
- 6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

Gestor do Contrato

- 6.17. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 6.17.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



6.17.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.17.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.17.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.17.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Fiscal e Gestor

6.18. O trabalho de gestão e fiscalização do contrato será realizado pelos seguintes servidores (ressalvada a alteração por ato posterior):

6.18.1. Gestor: Servidor(a) Municipal Sergio Luiz Dal Pai, matrícula nº 688-1;

6.18.2. Fiscal: Servidor(a) Municipal Charles Alexandre Batista, matrícula nº 724-1;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, mediante aferição mensal da efetiva prestação dos serviços pelo fiscal do contrato.

7.2. A medição será realizada mensalmente, com base na comprovação da execução dos serviços no período de referência.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados;

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



7.4. O pagamento será efetuado mensalmente, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, observada a regular execução dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.5.1. a regularidade da prestação dos serviços;
- 7.5.2. o cumprimento das obrigações contratuais;
- 7.5.3. qualidade mínima exigida na execução.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

7.10. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

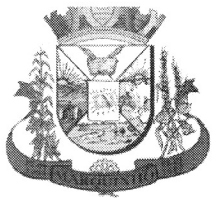
7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de Pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice IGP-M/FGV de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

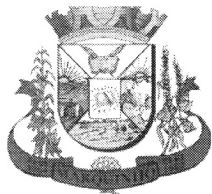
7.37. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. Não se aplica.

Repactuação

7.39. Não se aplica em razão de que não se trata de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



Reajuste

- 7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.
- 7.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.42. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito.

- 7.48. Não é admitida a cessão de crédito.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fator Gerador

- 7.49. Não se aplica.

Conta-Depósito Vinculada

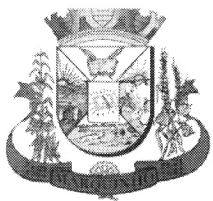
- 7.50. Não se aplica.

Pagamento pelo fato gerador

- 7.51. Não se aplica.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 1,00% (um por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 2,00% (dois por cento) a 5,00% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 1,00% (um por cento) a 3,00% (três por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 1,00% (um por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 1,00% (um por cento) a 2,00% (dois por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa na plataforma eletrônica.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

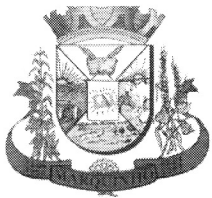
8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

9.2. O regime do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

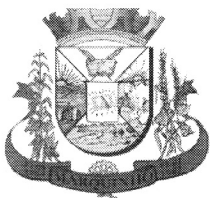
9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

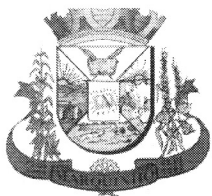
Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias contados da data da apresentação.

9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



LC =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.32.2. Registro ou inscrição da licitante junto ao CREA e/ou CAU, em plena validade.

9.32.3. As empresas sediadas em outros Estados deverão apresentar visto do CREA/CAU do Estado do Paraná, na forma da legislação vigente, por ocasião da assinatura do contrato.

9.32.4. Comprovação de que a empresa possui responsável técnico devidamente registrado no CREA ou CAU, com aptidão para emissão de ART/RRT compatível com o objeto da contratação.

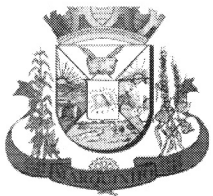
9.32.5. A comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa poderá ocorrer mediante apresentação de:

- a) contrato social, em caso de sócio;
- b) ficha de registro de empregado ou CTPS.

9.32.6. Registro do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) junto ao respectivo conselho profissional competente, em plena validade.

9.32.7. Apresentação de Acervo Técnico em nome do responsável técnico da empresa, devidamente registrado no CREA/CAU, comprovando execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, contemplando, no mínimo:

- a) montagem de arquibancadas;
- b) montagem de camarotes;
- c) estruturas metálicas para eventos;
- d) instalações elétricas temporárias;
- e) sonorização e iluminação de eventos de porte compatível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



9.32.8. Comprovação de que a empresa possui profissional Técnico ou Engenheiro de Segurança do Trabalho vinculado ao seu quadro técnico ou funcional.

9.32.9. Apresentação do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, em conformidade com a NR-01, em plena validade.

9.32.10. Apresentação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, em conformidade com a NR-07, em plena validade.

9.32.11. Comprovação de que os profissionais responsáveis pela montagem das estruturas e instalações elétricas possuem capacitação vigente:

a) NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

b) NR-35 – Trabalho em Altura.

9.32.12. Apresentação de ART/RRT das estruturas temporárias, instalações elétricas e demais sistemas necessários ao evento, quando da execução contratual.

9.32.13. A contratada deverá elaborar e protocolar os projetos necessários à aprovação junto ao Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes, incluindo fornecimento das ARTs/RRTs pertinentes.

9.32.14. Alvará de funcionamento da empresa compatível com o objeto licitado.

9.32.15. Licenciamento ou certificado emitido pelo Corpo de Bombeiros da empresa, quando exigível pela atividade exercida.

9.32.16. Certificado de registro da empresa junto ao CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária, quando exigível.

9.32.17. Indicação de médico veterinário responsável técnico pelo evento, devidamente registrado no CRMV.

9.32.18. Comprovante de regularidade junto à ADAPAR, quando aplicável às atividades envolvendo animais.

9.32.19. Comprovação de filiação, regularidade ou habilitação junto à CNAR – Confederação Nacional de Rodeio, dos profissionais vinculados às atividades técnicas do rodeio, quando aplicável.

9.32.20. Para os serviços de show pirotécnico, a licitante deverá apresentar:

a) licenciamento da empresa responsável junto aos órgãos competentes;

b) comprovação de profissional habilitado para execução dos serviços pirotécnicos;

c) licenças pertinentes para transporte, armazenamento e utilização de materiais pirotécnicos, quando exigidas pela legislação.

9.32.21. Caso os serviços pirotécnicos sejam terceirizados, a licitante deverá apresentar contrato de prestação de serviços firmado com empresa devidamente habilitada e regular perante os órgãos competentes.

9.32.22. Comprovação de contratação ou declaração de contratação de seguro de vida e acidentes pessoais para competidores e profissionais envolvidos no rodeio, conforme especificações mínimas constantes no Termo de Referência.

9.32.23. Declaração de que a empresa se responsabiliza integralmente pelas despesas com montagem, desmontagem, transporte, hospedagem, alimentação, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários à execução do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. Serão considerados compatíveis os serviços conforme o Item 1.1 deste Termo de Referência, relacionados à realização, organização e estruturação de eventos de rodeio e/ou eventos de grande porte, contemplando, no mínimo:

- a) montagem de arquibancadas e camarotes;
- b) instalação de estruturas metálicas temporárias;
- c) sonorização e iluminação de eventos;
- d) montagem de arena ou estruturas similares para eventos;
- e) execução de serviços com público e operação técnica compatíveis com o objeto licitado.

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.33.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.33.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.33.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

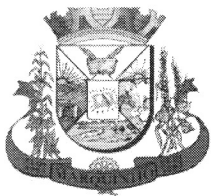
Qualificação Técnico-Profissional

9.36. Apresentação de profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

9.36.1. Para o profissional responsável pela estrutura e montagem:

9.36.1.1. serviços de montagem de arquibancadas, camarotes, estruturas metálicas temporárias e instalações para eventos de porte compatível.

9.36.2. Para o profissional responsável pelas instalações elétricas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



9.36.2.1. serviços de instalações elétricas temporárias, iluminação e infraestrutura elétrica para eventos.

9.36.3. Os profissionais acima indicados deverão participar da execução do objeto contratado, sendo admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, nos termos do §6º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.37. A comprovação do vínculo profissional poderá ocorrer mediante apresentação de:

- a) contrato social;
- b) ficha de registro de empregado ou CTPS.

9.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

Dispositivos Gerais sobre Habilitação

9.40. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.42. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.45. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.45.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.45.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.45.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;