



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Cultura**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SIGA Nº SECULT-TPS-2025/00041**

**1. OBJETO**

**1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO**

Trata-se de processo licitatório para contratação de empresa especializada em locação de arquibancadas, grades de isolamento, guarda-corpos, tablados, palcos moduláveis e tendas.

**1.2. NATUREZA DO OBJETO**

Trata-se de objeto comum.

**1.3. QUANTITATIVOS**

Conforme pedido de compra anexo.

**1.4. REGISTRO DE PREÇO**

Sim, trata-se de Registro de Preço.

**1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços praticados, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 9º do Decreto nº 11.462/2023.

**1.6. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

A prestação do serviço objeto deste Termo de Referência será realizada conforme as seguintes condições operacionais e técnicas:

a) A contratada será comunicada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias sobre a necessidade de execução dos serviços, mediante solicitação formal enviada por e-mail, telefone e/ou aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), indicando:

*Classif. documental*

00.01.01.01



SECULTTPS202500041A

# MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES

## Secretaria Municipal de Cultura

- Os itens a serem locados (arquibancadas, grades, guarda-corpos, tabladados, palcos moduláveis e/ou tendas);
- As quantidades exatas;
- O local de montagem e a data de instalação.

b) Caberá à contratada providenciar a montagem e posterior desmontagem das estruturas no local informado, dentro dos prazos e horários estabelecidos pela Administração, utilizando equipe técnica capacitada, observando os padrões de segurança, estabilidade, limpeza e integridade física dos equipamentos.

c) A execução dos serviços será fiscalizada por servidor designado pela secretaria requisitante, o qual acompanhará a instalação e desmontagem, verificando o cumprimento integral das condições, prazos e especificações contidas neste Termo de Referência e no Anexo I.

d) Caso a prestação dos serviços não esteja de acordo com o solicitado, a contratada será imediatamente notificada, ficando obrigada a realizar os ajustes ou correções no prazo máximo de 02 (duas) horas, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas previstas no Edital.

e) O aceite definitivo dos serviços ocorrerá somente após a inspeção e aprovação por parte do Município, que avaliará a conformidade da execução com os critérios técnicos definidos. Entretanto, o recebimento final não isentará a contratada de suas obrigações futuras quanto à qualidade, segurança e funcionalidade das estruturas locadas.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. JUSTIFICATIVAS

O presente processo licitatório mostra-se indispensável diante da necessidade de contratação de empresa especializada na locação, montagem e desmontagem de arquibancadas, grades de isolamento, guarda-corpos, tabladados, palcos moduláveis e tendas, destinados ao atendimento dos eventos oficiais promovidos pelo Município.

Grande parte dessas atividades ocorrerá em ambientes externos e contará com expressivo número de participantes, exigindo, portanto, infraestrutura adequada que assegure segurança, conforto e funcionalidade aos espaços destinados ao público, artistas, autoridades e equipes de apoio.

A disponibilização de estruturas como tendas, arquibancadas e palcos, entre outros equipamentos, é essencial para viabilizar a realização dos eventos mesmo sob condições climáticas adversas, como chuvas intensas ou calor excessivo. Adicionalmente, o uso de grades de isolamento e guarda-corpos contribui para a organização dos fluxos e a delimitação segura das áreas de circulação, em conformidade com as exigências dos órgãos de segurança pública e com as normas técnicas aplicáveis.

Dessa forma, a contratação visa garantir a continuidade, qualidade e segurança das atividades culturais, esportivas e sociais promovidas pelo Município, promovendo o bem-



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

estar da população e a valorização das ações institucionais. Ressalta-se que a locação dos itens apresenta-se como a alternativa mais eficiente e econômica, considerando o uso pontual e a natureza temporária das estruturas, o que torna inviável sua aquisição definitiva.

O procedimento será conduzido em estrita observância à Lei nº 14.133/2021, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com base em critérios técnicos e objetivos, além de ampla competitividade.

Cumprir destacar que a escolha dos fornecedores considerou, como referência, participantes da licitação anterior, os quais mantiveram desempenho satisfatório na execução contratual, demonstrando capacidade técnica e cumprimento das obrigações pactuadas. Todavia, para a presente contratação, não foi possível obter a cotação de diversos itens junto aos fornecedores consultados, sendo necessária, portanto, a utilização da Plataforma Banco de Preços para complementar a pesquisa de mercado.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **3.1. SOLUÇÃO**

Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais adequada para atender à demanda consiste na contratação de empresa especializada na locação de tendas, arquibancadas, grades de isolamento, guarda-corpos e tablados, tendo em vista que o Município não dispõe, atualmente, de equipe técnica qualificada para a instalação, manutenção e desmontagem desses equipamentos.

A alternativa de aquisição dos materiais demandaria, além do investimento inicial elevado, a criação de estrutura permanente para armazenagem, manutenção e operação, incluindo a contratação de servidores, o que geraria despesas contínuas e incompatíveis com a natureza eventual e intermitente da demanda. Tal cenário inviabiliza a adoção da Solução 1 sob a ótica da economicidade, da eficiência e do interesse público.

Nesse contexto, a locação temporária dos itens mostra-se como a solução mais eficaz, segura e vantajosa, contemplando todo o ciclo de vida do objeto contratado, conforme descrito a seguir:

- **Planejamento e solicitação:** A Administração informará à empresa, com antecedência mínima, os eventos programados e os itens necessários, com suas respectivas quantidades e locais de instalação;
- **Fornecimento e montagem:** A contratada será responsável pela entrega, montagem e posicionamento dos equipamentos conforme projeto previamente aprovado, obedecendo às normas técnicas de segurança;
- **Utilização durante o evento:** A empresa deverá manter equipe técnica de prontidão durante todo o evento, garantindo a funcionalidade e segurança das estruturas locadas;
- **Desmontagem e remoção:** Concluído o evento, a empresa realizará a desmontagem e retirada dos materiais, no prazo acordado, deixando o local limpo e livre de resíduos;



- **Manutenção e substituição:** Caberá à contratada manter os materiais em perfeito estado de conservação, promovendo a substituição imediata de qualquer item danificado ou em desacordo com os padrões exigidos;
- **Encerramento:** Ao final de cada prestação, será emitido relatório de conformidade pelo fiscal do contrato, assegurando o cumprimento integral do objeto.

Além disso, a solução adotada transfere à contratada toda a responsabilidade pela mão de obra, equipamentos, transporte, montagem, desmontagem, manutenção e adequação técnica, sem qualquer ônus adicional à Administração, o que mitiga riscos operacionais e reduz custos indiretos.

Dessa forma, a presente contratação revela-se tecnicamente viável, economicamente justificada e operacionalmente adequada, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A execução do objeto contratado deverá obedecer aos seguintes requisitos mínimos:

- a) É de responsabilidade exclusiva da licitante o fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e materiais necessários aos profissionais envolvidos na montagem, desmontagem e manutenção das estruturas durante todo o evento, assumindo total responsabilidade por acidentes envolvendo seus funcionários ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços;
- b) O prazo para início e finalização dos serviços será definido entre a secretaria requisitante e a licitante, conforme as especificidades do evento. Contudo, como regra geral, a contratada deverá iniciar a execução no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do empenho, devendo concluir os serviços com, no mínimo, 04 (quatro) horas de antecedência ao início do evento;
- c) Caso a empresa opte por realizar a instalação/montagem dos itens no dia anterior e a desmontagem no dia posterior ao evento, não haverá qualquer pagamento adicional, uma vez que tais atividades estão incluídas no escopo da locação. Da mesma forma, o Município não arcará com os custos de transporte entre a sede da empresa e o local do evento;
- d) A licitante deverá manter, no mínimo, um responsável técnico presente durante todo o evento, com disponibilidade para realização de eventuais manutenções, devendo o profissional permanecer até o encerramento das atividades;
- e) A contratada deverá dispor de estrutura organizacional e número suficiente de técnicos para atender eventos simultâneos realizados pelo Município, sendo vedada a subcontratação do objeto contratado;



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

- f) As estruturas a serem locadas deverão estar em conformidade com o projeto de execução previamente definido pelo Município e atender todas as legislações técnicas e normativas vigentes;
- g) A contratada deverá sinalizar e isolar adequadamente os locais destinados à montagem e desmontagem dos equipamentos, garantindo a segurança do público e dos trabalhadores;
- h) As tendas fornecidas deverão estar em perfeito estado de conservação, sendo inadmissível a entrega de estruturas enferrujadas, danificadas, rasgadas, sujas ou manchadas. Havendo inconformidade, a contratada deverá proceder à substituição imediata, conforme alínea “b” do item 1.6 deste Termo de Referência, sob pena de sanções;
- i) Para eventos específicos e/ou quando solicitado pela Administração, as tendas deverão possuir fechamento lateral e portas de acesso, assegurando funcionalidade e segurança conforme a natureza do evento;
- j) A contratada deverá observar integralmente as Resoluções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul, especialmente:
- Resolução Técnica nº 05 – Parte 4A, de 2017 (eventos temporários);
  - Resolução Técnica nº 05 – Parte 4B, de 2017 (construções provisórias);
  - Resolução Técnica nº 11 – Parte 01, de 2016 (saídas de emergência);
- k) Todas as despesas com transporte, montagem, desmontagem e remoção das estruturas nos locais dos eventos correrão por conta exclusiva da contratada;
- l) A empresa contratada será responsável por todos os danos causados a bens públicos ou de terceiros, quando decorrentes da atuação de seus funcionários ou prepostos durante a execução do serviço, não sendo eximida de responsabilidade pela fiscalização exercida pelo Município;
- m) É de responsabilidade integral da licitante o custeio de todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo montagem, desmontagem, deslocamento de pessoal e materiais, hospedagem, taxas, fretes, peças de reposição, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos indispensáveis ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

#### 4.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

Para fins de habilitação no processo licitatório, a empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos, comprovando sua aptidão para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência:

- a) Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no CREA e/ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) registrado no CAU, referente ao profissional responsável técnico pela execução dos serviços. A prestação de cada serviço está condicionada à apresentação do respectivo registro, sem o qual não será autorizado o início das atividades;



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

**b)** Apresentar Certidão de Registro da empresa junto ao CREA e/ou CAU, vigente e válida, em nome da licitante, comprovando que está regularmente inscrita no conselho de classe competente;

As certidões e registros apresentados deverão estar em plena validade, conforme as exigências legais, e vinculados às atividades compatíveis com o objeto da licitação, conforme disposto nas normas do sistema CONFEA/CREA e/ou CAU;

A ausência ou irregularidade de quaisquer dos documentos citados nesta seção ensejará a inabilitação da empresa, nos termos da legislação vigente.

**4.2.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL**

Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, será exigido da empresa licitante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços similares em características e quantidades ao objeto deste certame. O referido atestado deverá:

- Estar registrado em nome do profissional responsável técnico;
- Referir-se a serviços já concluídos, não sendo aceitos atestados de serviços em andamento;
- Estar devidamente registrado no CREA e/ou CAU, conforme aplicável à natureza do serviço;
- Conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:
  - Nome do profissional responsável e da empresa contratante;
  - Data de início e término dos serviços prestados;
  - Descrição detalhada do objeto fornecido e instalado;
  - Local da execução dos serviços;
  - Número da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) correspondente.

**b)** A licitante deverá apresentar declaração formal, informando se o responsável técnico detentor do atestado:

- Integra o quadro de funcionários;
- É sócio da empresa; ou
- Atua como prestador de serviços vinculado contratualmente.



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

c) A empresa vencedora deverá, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, comprovar o vínculo legal com o profissional responsável técnico, mediante apresentação de:

- Cópia autenticada da CTPS, quando o profissional for empregado da empresa;
- Contrato de prestação de serviços, devidamente assinado, quando o profissional atuar como autônomo;
- Ato constitutivo, contrato social ou alteração contratual, quando se tratar de sócio;

Todos os documentos deverão estar atualizados, válidos e compatíveis com as exigências do edital, sob pena de desclassificação da proposta ou impedimento da formalização contratual.

**4.2.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

Não serão exigidos atestados de capacidade técnico-operacional.

**4.2.3. PESSOAL TÉCNICO DISPONÍVEL**

Não se aplica.

**4.3. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO**

É vedada a subcontratação ou transferência parcial ou total do objeto.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O prazo para o início da execução do serviço, bem como a sua finalização, será definido entre a secretaria requisitante e a licitante conforme as singularidades do evento em questão. Contudo, via de regra, a empresa deverá iniciar o serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do empenho, e finalizá-lo, no mínimo, 4 (quatro) horas antes do início do evento.

**5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Os locais de prestação dos serviços serão informados pela Secretaria solicitante.

**5.3. UNIDADE RESPONSÁVEL**

A unidade responsável pelo recebimento e fiscalização é a secretaria requisitante.

**6. GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor, designado pela secretaria requisitante. Além disso, ele será responsável pela conferência e encaminhamento da nota fiscal para pagamento também.

**6.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL**

Considerando que o município possui diversas secretarias e que cada uma delas será responsável pelas solicitações de despesa, não é possível definir, previamente, quem será o fiscal do contrato.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1. FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, devendo ter emissão prévia do empenho e o mesmo ficará condicionado à apresentação da nota fiscal e, se for o caso, demais documentos exigidos no contrato, correspondentes ao serviço. Importante mencionar que o referido pagamento somente será efetuado após conferência e confirmação de que o serviço atende todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1. FORMA DE JULGAMENTO**

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço.

**8.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO**

A adjudicação dar-se-á por itens

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS**

Para a elaboração do preço estimado da presente licitação, foi adotado o modelo de Mapa de Cotação de Preços.

O referido mapa foi utilizado na fase de pesquisa de mercado, com o objetivo de levantar os menores preços globais praticados por fornecedores do setor, servindo, assim, como base para definição do valor estimado da contratação.

Considerando que se trata de locação e/ou prestação de serviços comuns, sem complexidade técnica ou necessidade de detalhamento por insumos, a utilização do Mapa de Cotação de Preços mostra-se adequado e justificado, conforme previsto nas orientações normativas e boas práticas da Administração Pública.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

**10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

17.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2209 Calendários de eventos/ datas comemorativas/ eventos cívicos-

3390300000000000 - 15010000 -1500000- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ - 1941

16- FUNDAÇÃO CASA DAS ARTES

16-01-FUNDAÇÃO CASA DAS ARTES

2209 - Calendário de eventos/datas comemorativas/eventos cívicos -

3390300000000000-15000000- material de consumo- 17

**11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA**

**11.1. GARANTIA DO OBJETO**

Durante todo o período da locação, os bens disponibilizados deverão estar em perfeito estado de uso, funcionamento, conservação e segurança, sendo de responsabilidade da contratada a manutenção, substituição ou reparo imediato em caso de defeitos, falhas ou quaisquer problemas que comprometam a utilização adequada.

A contratada se compromete a realizar a substituição imediata dos itens defeituosos, a contar da comunicação formal da contratante, sem qualquer ônus adicional.

A inobservância das condições aqui estabelecidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

**12. GESTÃO**

**12.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL**

Secretaria Municipal da Cultura/ Fundação Casa Das Artes/ Turismo/ Educação /Agricultura

Bento Gonçalves, 14 de agosto de 2025.

- assinado eletronicamente -

Evandro Soares  
Secretário Municipal

