



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CAPÍTULO I**  
**DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1. OBJETO**

**1.1.** Trata-se da descrição e justificativa da necessidade de contratação, por processo de licitação, pregão eletrônico, menor preço global de empresa especializada na prestação de serviços de promoção de eventos, para a organização, execução e gestão do evento “Cais Folia 2025”, com objetos e competências melhores relacionados no decorrer deste TR:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	<b>PIRÂMIDES</b>  <b>Resumo: 05 pirâmides</b> - (destinadas a portarias e bilheterias) as quais devem ser montadas e instaladas conforme orientações e croqui fornecido pela Comissão Organizadora sendo: <b>duas</b> na entrada principal, Rua Francisco Miranda, para bilheterias e acesso ao público, <b>uma</b> na entrada na Rua Tiradentes, <b>uma</b> no acesso pelo late Clube e <b>uma</b> pelo acesso pela Rua Bento Gonçalves (acessos secundários). Cada pirâmide deve ter as seguintes medidas mínimas, cada uma delas: 5x5 metros, composta por pilastras de perfil quadrado de 10x10 centímetros, perímetro de sustentação em perfil “U” 1/16x10 centímetros com reforço em treliças de Fe SAE 1010 diâmetro de ½”, sustentação da cobertura em tubo quadrado de 1”, cobertura em lona vinílica na medida de 5x5 metros, com tratamento antichama, 02 fechamentos laterais em lona vinílica antichamas com 3 metros de altura por 5 metros de comprimento.	Serviço	1
2	<b>GERADOR:</b>  <b>Resumo: 01 grupo gerador</b> silencioso carenado 75dB, mínimo 150Kva, com disjuntor de 200 amperes com, mínimo, 50 metros de cabo 50 milímetros, incluindo transporte, instalação, combustível, 01 responsável técnico devidamente registrado no CREA para fazer vistorias diárias durante todo o evento, uso de 8 horas diárias, TOTAL 32h DE USO. A empresa deverá, ainda, apresentar, junto à estrutura, durante todo o evento, 01 operador de gerador, Obs: haverá conferência da Comissão Organizadora dos equipamentos e do pessoal.	Serviço	1
3	<b>BANHEIROS QUÍMICOS:</b>  <b>Resumo: No mínimo de quarenta (40) unidades de banheiros químicos</b> , os quais serão distribuídos conforme indicação da comissão organizadora da prefeitura, sendo 18 (dezoito) banheiros masculinos, 18 (dezoito) banheiros femininos e quatro unidades (04) deverão ser com cabine para portadores de necessidades especiais com as seguintes dimensões mínimas: 2,40 metros (dois metros e quarenta centímetros) de altura, 1,20 metros (um metro e vinte centímetros) de largura e 2,40 metros (dois metros e quarenta centímetros) de comprimento/profundidade, com rampa de acesso e barras de apoio. Deve ser incluída manutenção e sucção diária dos dejetos dos banheiros químicos com caminhão. Os banheiros deverão ter caixa de detritos/dejetos, mínimo 220 (duzentos e vinte) litros, com assento, mictório (nos modelos masculinos), porta papel, teto translúcido, respiradouros no topo, indicador de ocupação. Os banheiros (exceção portadores de necessidades especiais) deverão ter medidas de no mínimo: 1,20 (um metro e vinte centímetros) metros de largura x 0,90 metros (noventa centímetros) de profundidade com 2,15 (dois metros e quinze centímetros) metros de altura conforme exigência da ABNT e com placas de identificação feminino e masculino. Disponibilizar o serviço de manutenção dos banheiros químicos, com sucção diária dos dejetos com	Serviço	1



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

	<p>caminhão apropriado, bem como fornecer papel higiênico e higienização dos banheiros químicos, com uso de perfume desodorizador, após cada noite de evento; A empresa deverá apresentar, com relação aos banheiros químicos, o seguinte: deverá apresentar pessoal para manutenção durante a noite, para a recolocação de papéis higiênicos e limpezas necessárias, durante os horários do evento propriamente dito, sendo necessário, o mínimo, de 04 (quatro) pessoas para limpeza.</p>		
4	<p><b>TAPUMES</b></p> <p><b>Resumo: No mínimo 500m de tapumes</b> – Disponibilizar material, montagem e desmontagem de tapumes nos locais indicados, com a finalidade de isolamento do local do evento. O isolamento deverá ser com material adequado, placas com o mínimo de 2,10 metros (dois metros e dez centímetros) de altura e, mínimo de 02 (dois) metros de largura. A estrutura deve ser nas seguintes medidas mínimas, em tubo de 5 (cinco) centímetros por 05 (cinco) centímetros, chapas de aluzindo lisa ou outro metal semelhante ou mais resistente, com espessura mínima de 0,50 (meio centímetro), parafusos e solda mig, com travas em perfil “T”. Deverá apresentar o mínimo de material para isolamento de 500 metros (quinhentos metros) indicados conforme CROQUI EM ANEXO.</p>	Serviço	1
5	<p><b>INGRESSOS:</b></p> <p><b>RESUMO: Venda antecipada de ingressos CAIS FOLIA</b> – a partir do dia 23 de fevereiro de 2025 até o dia 28 de fevereiro de 2025, nos horários das 08h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sábado e, no domingo (23 de Fevereiro), no horário das 18h às 22h, representando 06 (seis) dias ininterruptos de venda de ingressos. O local para venda dos ingressos será no Saguão da Prefeitura de São Borja. No Domingo (dia 23 de Fevereiro) a venda será no Palco do Cais do Porto (OBS.: os horários poderão ser alterados em início ou final, porém nos mesmos referenciais de quantidade, ou seja, 08 (oito horas) por dia de venda, exceto domingo, 04 (quatro) horas. Os locais de venda também poderão ser alterados conforme orientação do ente Organizador do Evento (Prefeitura Municipal). Os pacotes promocionais serão comercializados dentro dos seguintes limites máximos e valores, os quais autorizados em lei:</p> <p><b>I – 3.500 (três mil e quinhentos) pacotes</b> destinados ao ingresso nas 03 (três) noites de evento a serem comercializados antecipadamente, lotes numerados de 0001 à 3.500;</p> <p>Obs.: o valor do pacote será informado com a devida antecedência pela Comissão Organizadora,</p> <p>A CONTRATADA deverá confeccionar os ingressos à medida que for exercida a venda.</p> <p>A venda dos ingressos será através de terminais PÓS, conectados a internet usando GPRS ou Ethernet, com plataforma de controle WEB, com usuário e senha, para acompanhamento das vendas dos terminais, com relatórios de vendas geral, por PDV, por tipo ou lote de ingresso.</p> <p>Os ingressos deverão ter mecanismo de segurança como papel timbrado, código de barra, reagente UV. Leitores de código de barra, com ou sem fio, usando Netbook para validar os ingressos na entrada do evento. A impressão dos ingressos deverá ter o nome e “logo” ou nome do evento (conforme decisão posterior da Comissão Organizadora), com papel específico, UV branco, marca d’água da empresa, contendo, nome, data e horário do evento, valor pago pelo ingresso, local, tipo de ingresso (inteira, meia entrada – estudante, idoso, cortesia), código de barras único por ingresso para registro,</p>	Serviço	1



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

objetivando validação futura. Emissão de reserva de ingressos de contingência emergencial, em caso de queda de sistema.

A empresa deverá fornecer, ainda, em regime de comodato, todos os itens necessários para venda de ingressos nos pontos, bem como urnas para armazenamento dos canchotos dos ingressos no ato de entrada do público. Devendo disponibilizar, também, estação de trabalho com equipamentos necessários para impressão dos ingressos nos dias do evento e demais pontos de venda, além de toda estrutura necessária para o funcionamento do sistema de automação de bilheteria, obtendo acesso remoto a todo sistema para consultas e emissão dos relatórios das movimentações de vendas.

Ter função de cópia de segurança (back-up) disponível em mídia ou meio eletrônico de todos os dados constantes no sistema.

OBS: Não serão cobrados ingressos de menores com idade até 12 (doze) anos.

O recurso financeiro da venda dos ingressos antecipados, deverá ser depositado em conta-corrente informada pela Prefeitura Municipal, no dia subsequente à venda, ou conforme outras determinações da Comissão Organizadora.

Deverão ser fornecidas, ainda, pulseiras identificativas para grupos isentos de cobrança, nas cores VERDE, VERMELHO e AZUL, sendo que será utilizada uma cor para cada noite de evento:

– Quantidade de 600 (seiscentas) pulseiras em cada cor.

As cores poderão ser alteradas, desde que haja autorização da Comissão Organizadora.

As pulseiras deverão ser entregues à Comissão Organizadora, no máximo, até 03 (três) dias antes do evento.

6

**BILHETERIA - ESCRITÓRIOS**

**Resumo:** A CONTRATADA deverá disponibilizar escritório, nos dias de eventos do Cais Folia 2025, no local, a fim de gerenciamento das vendas de ingressos das bilheterias. O escritório deverá ser junto à bilheteria principal, na estrutura móvel (pirâmide da bilheteria principal).

Bilheterias: A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de bilheterias, mínimo, 07 (sete) bilheterias divididas em quatro portarias: 04 (quatro) bilheterias – Principal – na Av. Francisco Miranda, entrada ao Cais Folia; Secundárias: 01 (uma bilheteria) – acesso pelos fundos via late Clube; 01 (uma bilheteria) – na Rua Bento Gonçalves, ao lado do Star Bar; 01 (uma bilheteria) - na Rua Tiradentes, entrada aos fundos, local conhecido como “tia Ramona”. Localizações conforme CROQUI. Medidas mínimas das cabines de 2,5 (dois e meio) metros por 1,5 (um e meio) metros. Estrutura modular em alumínio anodizado, com altura mínima de 2,30 metros (dois metros e trinta centímetros), fechamento em painel TS branco com tratamento antichama, com porta e chaves, uma fachada com meio perfil vazado para passagem de ingressos, piso tipo deck.

Serviço

1

7

**PIRÂMIDES – CAMARINS**

**Resumo:** 02 pirâmides – as quais devem ser montadas e instaladas conforme orientações e croqui fornecido pela Comissão Organizadora sendo: junto e atrás do palco, uma para cada palco, (uso para camarim e uso para recepção) dentro das seguintes medidas mínimas, cada uma delas: 5x5 metros, composta por pilastras de

Serviço

1



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

	perfil quadrado de 10x10 centímetros, perímetro de sustentação em perfil “U”1/16x10 centímetros com reforço em treliças de Fe SAE 1010 diâmetro de ½”, sustentação da cobertura em tubo quadrado de 1”, cobertura em lona vinílica na medida de 5x5 metros, com tratamento antichama, 04 fechamentos laterais em lona vinílica antichamas.		
8	<b>PIRÂMIDES – COMISSÃO ORGANIZADORA</b>  <b>Resumo 02 pirâmides – Comissão Organizadora</b> as quais devem ser montadas e instaladas junto ao gramado à beira do Rio Uruguai conforme orientações e croqui fornecido pela Comissão Organizadora: para uso das equipes de serviço, servindo de base operacional aos efetivos gerais, inclusive segurança pública e, a Comissão Organizadora. As pirâmides devem apresentar as seguintes medidas mínimas, cada uma delas: 5x5 metros, composta por pilastras de perfil quadrado de 10x10 centímetros, perímetro de sustentação em perfil “U”1/16x10 centímetros com reforço em treliças de Fe SAE 1010 diâmetro de ½”, sustentação da cobertura em tubo quadrado de 1”, cobertura em lona vinílica na medida de 5x5 metros, com tratamento antichama, 04 fechamentos laterais em lona vinílica antichamas.	Serviço	1
9	<b>BILHETERIA – CONTRATAÇÃO DE PESSOAL</b>  <b>Resumo: Para a venda antecipada:</b>  A CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (dois) funcionários para comercialização dos ingressos promocionais (pacotes promocionais). Total – 02 funcionários que trabalham na venda antecipada dos ingressos, melhor detalhado no item “7”, totalizando 44 horas para cada funcionário – total 88h  <b>Para a venda e validação do ingresso durante o evento</b>  Pessoal – A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal para as bilheterias, 07 (sete) pessoas, conforme distribuição das bilheterias, uma em cada, a fim de emissão e cobrança de ingressos, também deverá disponibilizar pessoal para validação dos ingressos, mais 07 (sete) pessoas, distribuídas, na mesma proporção das bilheterias: 04 (quatro) na portaria principal e, 01 (uma) em cada portaria secundária.  Total 14 Funcionários: funcionários, com o efetivo das 20h de um dia às 03h do dia subsequente, durante as datas de 01, 02 e 03 de março de 2025 – totalizando 294 horas  Total de horas – 88 horas de venda antecipada + 294 horas da venda e validação nas 3 noites do carnaval – totalizando com despesa de pessoal 382 horas	Serviço	1

A previsão de datas, horários e definição técnica dos objetos para os eventos, ano 2025, são as seguintes:

**a. CAIS FOLIA**

**Carnaval adulto** (mediante cobrança de ingressos):

- Sábado dia 01/03/2025: das 21h às 06hs do dia 02/03/2025 (Domingo);
- Domingo dia 02/03/2025: das 21h às 05h do dia 03/03/2025 (Segunda-feira);
- Segunda-Feira dia 03/03/2025: das 21h às 06h do dia 04/03/2025 (Terça-feira);

**Carnaval infantil** (gratuito)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

- Domingo dia 02/03/2025: das 16h30min às 20h30min;
- Terça-feira dia 04/03/2025: das 16h30min às 20h30min;

## **2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de até 3 (três) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, ou se findando os eventos em pauta.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS**

**3.1.** Os bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de:

- ( ) bens comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
- ( ) bens especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)
- (X) serviços comum (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
- ( ) serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)

## **CAPÍTULO II**

### **DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação pretendida, primeiramente, trata-se, como já especificado, de um padrão de eventos anuais e de lazer chamado Festejos Carnavalescos, e dentro do rol de eventos está o **CAIS FOLIA 2025** e, neste processo de licitação em especial, a contratação de empresa a fim de que proceda na gestão do evento, visando manter o padrão de eventos anteriores, proporcionando uma opção de divertimento aos munícipes e turistas.

A previsão da Contratação pretendida está prevista, desde o ano de 2013, na LEI Nº 4.749, DE 12 DE AGOSTO DE 2013 que “Dispõe sobre a aprovação do Calendário Oficial de Eventos permanente do Município e dá outras providências”. Em especial no artigo 1º item “- **Cais Folia, todos eventos carnavalescos**”.

Ainda, como forma de esclarecer ainda mais o alinhamento entre a contratação e o planejamento, está previsto no artigo 3º da mesma lei, Desde o ano de 2013, com nova redação em 2019, que:

#### **Lei 4.749/2013**

**Artigo 3º** “Fica desde já autorizado o Poder Executivo a custear as despesas necessárias para a realização dos eventos definidos por esta Lei, dentro das dotações devidamente previstas na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SMCTEL - e Gabinete do Prefeito - GAP - responsáveis pelos eventos e convênios de repasse de recursos para entidades participantes”

A fim de diminuir dúvidas, segue o link de acesso à Lei

“São Borja - Terra dos Presidentes.”



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

<https://leismunicipais.com.br/a1/rs/s/sao-borja/lei-ordinaria/2013/474/4749/lei-ordinaria-n-4749-2013-dispoe-sobre-a-aprovacao-do-calendario>

Ainda, tratando do alinhamento entre a contratação e planejamento, foi editado o Decreto Municipal nº 20.831/2023 que “Cria e Nomeia a Comissão Organizadora dos Festejos Carnavalescos do ano de 2025, e dá outras providências” que Decreta, em seu artigo 2º o que segue:

**Decreto Municipal 20.831/2023**

**Artigo 2º** A Comissão Organizadora dos Festejos Carnavalescos tem a competência de planejar, executar, gerenciar, administrar prestar contas acerca dos seguintes eventos:

- I – Carnaval de Rua;
- II – Desfile das Escolas de Samba;
- III – Cais Folia;
- IV – 58º Festival de Música Apparício Silva Rillo;
- V – outros eventos relacionados ao Carnaval 2025.

Acreditamos que com as informações acima ficam superados os quesitos acerca do alinhamento entre a contratação e o planejamento, ainda, segue o link do Decreto para conferência:

<https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/sao-borja/decreto/2024/2084/20831/decreto-n-20831-2024-cria-e-nomeia-a-comissao-organizadora-dos-festejos-carnavalescos-do-ano-de-2025-e-da-outras-providencias?q=Carnaval>

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**5.1.** A solução proposta é a contratação dos serviços de empresa especializada na prestação de serviços de promoção de eventos, para a organização, execução e gestão do evento “Cais Folia 2025”, com objetos e competências melhores relacionados no decorrer deste TR:

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Os serviços de contratação da empresa têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de processo de licitação, pregão eletrônico, menor preço global.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

**DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 20.106/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de São Borja, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”

**8. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**8.1. PRAZO**

(X) Prazo de entrega, a contar do 1º dia útil posterior a data da confirmação do recebimento, pela ADJUDICATÁRIA, da nota de empenho ou ordem de compra que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA, e o serviço deverá ser entregue até 48h antes do início dos eventos do Cais Folia, com ressalva aos objetos que devem ser entregues antes, como venda de ingressos antecipados, e demais itens melhores descritos neste Termo de Referência.

( ) No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a XXXX dias/meses.

**8.2. LOCAL E HORÁRIO**

O Serviço deverá ser entregue no local onde acontecerá o Cais Folia, Cais do Porto de São Borja, sito nas dependências do Cais do Porto de São Borja, Rua Francisco Miranda, bairro do Passo, São Borja/RS, CEP: 97670-000 com no mínimo 48h antes do início dos eventos, com ressalva aos objetos que deverão ser entregues antes, como venda de ingressos, e demais.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações da Contratante:

- a)** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e)** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f)** a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g)** cumprir com as condições pactuadas, mesmo que se necessite, por questões climáticas ou por outro motivo de força maior, a alteração da data dos eventos de Carnaval do ano de 2025, sem recair qualquer aumento de valores da parte contratada.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

#### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a)** efetuar a entrega do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c)** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Ainda:

A CONTRATADA terá que realizar serviços de organização, operacionalização, montagens, desmontagens e execução de eventos, com fornecimento de materiais e serviços, mobiliário, equipamentos, suporte logístico, material de apoio técnico, placas de cercamento/isolamento (tapumes), gerador, banheiros químicos, equipe técnica, serviços de bilheteria e venda de ingressos/pacotes promocionais, visando atender às demandas do Carnaval 2025. A CONTRATADA DEVERÁ, com relação ao Cais Folia 2025, permitir a entrada de foliões com bebidas próprias (lata ou pet) em sacolas térmicas ou caixas de isopor, de porte individual.

É de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA todo e qualquer pagamento de fornecedores e contratos, bem como, manter e dirigir sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade do Município de São Borja, pessoal especializado e em quantidade necessária à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados, em decorrência da sua condição de empregador. Esta licitação promovida pela Prefeitura Municipal é na modalidade tipo PREGÃO, e poderão participar do certame empresas que atenderem a todas as exigências descritas neste termo de referência, atendendo a seus quantitativos mínimos.

#### **11. GARANTIA (E/OU VALIDADE)**

Não se observa a necessidade de garantias ou validade, uma vez que se trata de prestação de serviços, com cláusulas especificadas, com obrigações de cumprimento de cronograma e execução que serão pactuadas em contrato.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

**CAPÍTULO IV**  
**DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**12.1.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do serviço contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**12.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**12.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**12.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**12.5.** O responsável pela fiscalização do contrato será a Coordenadora Tiane Fiorin e o suplente a Diretora DANIELLY ENGELMANN DE OLIVEIRA .

**13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES**

**13.1.** O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

**CAPÍTULO V**  
**DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

**14.1.** O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**14.2.** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**14.3.** O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita para serviços, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação.

**15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

*I. dar causa à inexecução parcial do contrato;*

*II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*

*III. dar causa à inexecução total do contrato;*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

*15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:*

- I. advertência;*
- II. multa;*
- III. impedimento de licitar e contratar;*
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

*15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:*

- I a natureza e a gravidade da infração cometida;*
- II as peculiaridades do caso concreto;*
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;*

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

*15.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.*

*15.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.*

*15.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São Borja, pelo prazo de 3 (três) anos.*

*15.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.*

*15.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:*

- I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

15.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## **16. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado em uma etapa, no valor resultante da disputa da licitação, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

## **CAPÍTULO VI**

### **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **17. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**17.1.** Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a secretaria requisitante define pelo Pregão Eletrônico, menor preço global.

Não se observa a necessidade de parcelamento do objeto, uma vez que todas as atividades são unificadas num único evento, o parcelamento ou fracionamento da proposta ensejará opção de falhas que não poderão ser sanáveis a curto prazo e, tendo apenas uma empresa que faça a gestão do evento, estes fatos extraordinários poderão ser mitigados com melhor agilidade.

O menor preço global será adotado, uma vez que se pode gerar a economia de escala, pois os mesmos serviços serão prestados pela mesma empresa, e com duas empresas vencedoras do certame, uma para cada item, haverá uma menor organização para com a Comissão Organizadora do evento.

Na mesma ótica, adjudicação por item, caso uma das empresas falhar na entrega do serviço, todos os outros itens estarão prejudicados, uma vez que o evento é apenas um.

No objeto a ser licitado, observa-se uma interdependência técnica e operacional entre as atividades, só para exemplificar, caso a licitação seja por



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

item, os procedimentos serão em duplicidade, como a comunicação com a Comissão Organizadora, Comunicação com a Brigada Militar, pois serão duas empresas tratando do mesmo serviço, isso na parte operacional, pois ocasionaria também duplicidade contratual, tempo dobrado para contato com empresas para processos burocráticos como os contratuais, dentre outros.

A execução fragmentada, por meio de adjudicação por item, comprometeria a padronização dos procedimentos, resultando em dificuldades de coordenação e de fiscalização, além de conflito de responsabilidade entre diferentes fornecedores.

O grupo por lote possibilita a integração das atividades, maior eficiência na execução e redução de custos operacionais e administrativos, ganhos em escala, que refletem em economia, inclusive de tempo, para a administração, também favorece a uniformidade na qualidade dos serviços prestados e otimiza a gestão contratual.

A Forma de Pagamento será o empenho global no valor pactuado como resultado do processo licitatório, a ser oriundo de dotação orçamentária própria, a ser estipulada no Termo de Referência, em até 30 dias ao final do evento, com o aval do Fiscal do Contrato, se for o caso.

Fica autorizado a subcontratação do item 3 – Banheiros Químicos – com o objetivo de dar maior possibilidade de concorrência às empresas, uma vez que esta licitação é composta de 9 itens e, mesmo que a licitação seja por menor preço global, este item em especial diferencia-se dos demais em virtude dos alvarás sanitários, fazendo com que a subcontratação seja uma forma de aumentar a competitividade, em consequência, a economia, pois as empresas poderão concorrer, ressalvado este item, e subcontratá-lo, desde que observados os documentos habilitatórios necessários. Ainda, mesmo que a subcontratação se mostrar vantajosa neste item em especial, não se caracteriza um fato relevante para alterar o menor preço global pela adjudicação por item, encontrando o Ente uma forma de tornar os objetos exequíveis pelos concorrentes, econômicos para a Administração e juridicamente viável em todos os pontos de vista.

Este procedimento de subcontratação está autorizado pela Lei de Licitações:

**Lei nº 14.133/2021**

“São Borja - Terra dos Presidentes.”



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

**Art. 122.** Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

**§1º** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**§2º** Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

**17.2.** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, com a indicação do critério de julgamento a ser adotado.

#### **18. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**18.1.** A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c)** prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d)** apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e)** assinatura do responsável legal da empresa.

#### **19. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

##### **19.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

( X ) Sim ( ) Não

A solicitação de atestados de capacidade técnica está justificada em virtude de se tratar de um evento de grande porte, sendo que a capacitação é necessária não somente para o bom andamento do evento, na segurança e qualidade estrutural na entrega dos objetos e segurança do público em geral.

##### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

I – A licitante deverá apresentar:

- a)** Certificado de registro no CREA/CAU da licitante (pessoa jurídica);
- b)** Certificado de registro no CREA /CAU do responsável técnico da licitante;
- c)** Certidão de Capacidade Técnica Profissional, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) pelo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

Conselho Competente, CREA / CAU, acompanhado(s) da(s) CAT(s) (Certidão de Acervo Técnico) emitida(s) por conselho competente, que comprove(m) ter(em) o(s) Responsável(eis) Técnico(s) executado serviços compatíveis em características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional compatíveis ao objeto da licitação, sendo a parcela de maior relevância o item 04 - TAPUMES;

II – A licitante ou a potencial subcontratada, para o item 3 – banheiros químicos, deverá apresentar:

- a) Certificado de anotação do responsável técnico emitido pelo Conselho profissional competente (CRQ ou CREA) para químicos ou engenheiros químicos e registro da licitante ou potencial subcontratada junto ao conselho competente, o profissional deve estar vinculado a licitante ou potencial subcontratada e comprovar o vínculo na assinatura do contrato;
- b) Licença ambiental de operação emitida pelo órgão competente;
- c) Certificado do IBAMA comprovando a regularidade de suas atividades;

1) As licitantes que utilizarem a subcontratação parcial, autorizada para o item 3 do objeto (banheiros químicos), deverão apresentar os documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômica-financeira e técnica conforme inciso II, “a”, da potencial subcontratada para fins de habilitação.

2) Para fins de assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar:

a) Comprovação de que o responsável técnico indicado pela licitante (engenheiro e/ou arquiteto) tenha com ela vínculo, seja na condição de proprietário ou sócio (apresentar contrato social em sua versão original ou cópia autenticada com sua última alteração, se houver), seja na condição de empregado (apresentar Carteira de Trabalho original ou cópia autenticada ou Ficha de Registro de empregado, autenticada junto à Superintendência Reg. do Trabalho), seja na condição de prestador de serviços (apresentar via original do contrato de prestação de serviços ou cópia autenticada).

b) Para o item 3 – banheiros químicos, os profissionais registrados deverão comprovar vínculo com a licitante ou potencial subcontratada. Em se tratando de sócio ou proprietário, através de apresentação de contrato social; em se tratando de empregado através da apresentação de carteira de trabalho e previdência social, em se tratando de contrato de trabalho, através da apresentação de contrato de trabalho.

**19.2 VISTORIA**

( X ) Não                      ( ) Sim                      ( ) Opcional                      ( ) Obrigatória.

Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

**19.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE**

( X ) Não                      ( ) Sim

**19.4 AMOSTRA**

( X ) Não                      ( ) Sim

**19.5 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL**

Descrever: Não \_\_\_\_\_

**19.6 TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEs E EPPs**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

Será concedido tratamento diferenciado às MEs e EPPs no que couber, conforme Lei 123/2006.

#### **19.7 DAS VEDAÇÕES**

Não se observam vedações para este processo licitatório.

#### **20. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

O método de pesquisa utilizado foi o determinado pelo Art. 23. da nova lei de licitações:

**Lei nº 14,133/2021.**

**Artigo 23.** O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

**IV** - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Ainda, o procedimento aqui apresentado é o Pregão Eletrônico e, neste prisma, há de se observar, dentre as bases legais aqui apresentadas, o rito ordinário utilizado pelo Decreto Municipal do Ente.

Vejamos: Decreto Municipal nº 20.108, DE 28 DE AGOSTO DE 2023 que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de São Borja.” em especial nos seguintes artigos:

**Decreto nº 20.108/2023.**

**Art.3º.** A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

**VI** – justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

**Art.5º.** A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma **combinada ou não:**

...

**IV** - pesquisa direta com, **no mínimo, 3 (três) fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que

“São Borja - Terra dos Presidentes.”





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

**Despesa Total**

Item	Descrição	Unidade	Empresa 01	Empresa 02	Empresa 03	Média do Valor
			Luiz Carlos Druzian Organização de Feiras LTDA	Marcos David Alves e CIA LTDA	Mun Produções	
1	<b>PIRÂMIDES</b>  <b>Resumo: 05 pirâmides</b> - (destinadas a portarias e bilheterias) as quais devem ser montadas e instaladas conforme orientações e croqui fornecido pela Comissão Organizadora sendo: <b>duas</b> na entrada principal, Rua Francisco Miranda, para bilheterias e acesso ao público, <b>uma</b> na entrada na Rua Tiradentes, <b>uma</b> no acesso pelo late Clube e <b>uma</b> pelo acesso pela Rua Bento Gonçalves (acessos secundários). Cada pirâmide deve ter as seguintes medidas mínimas, cada uma delas: 5x5 metros, composta por pilastras de perfil quadrado de 10x10 centímetros, perímetro de sustentação em perfil "U" 1/16x10 centímetros com reforço em treliças de Fe SAE 1010 diâmetro de 1/2", sustentação da cobertura em tubo quadrado de 1", cobertura em lona vinílica na medida de 5x5 metros, com tratamento antichama, 02 fechamentos laterais em lona vinílica antichamas com 3 metros de altura por 5 metros de cumprimento.	Serviço	R\$ 26.900,00	R\$ 28.900,00	R\$ 24.750,00	R\$ 26.850,00
2	<b>GERADOR:</b>  <b>Resumo: 01 grupo gerador</b> silencioso carenado 75dB, mínimo 150Kva, com disjuntor de 200 amperes com, mínimo, 50 metros de cabo 50 milímetros, incluindo transporte, instalação, combustível, 01 responsável técnico devidamente registrado no CREA para fazer vistorias diárias durante todo o evento, uso de 8 horas diárias, TOTAL 32h DE USO. A empresa deverá, ainda, apresentar, junto à estrutura, durante todo o evento, 01 operador de gerador, Obs: haverá conferência da Comissão Organizadora dos equipamentos e do pessoal.	Serviço	R\$ 29.000,00	R\$ 31.500,00	R\$ 26.290,00	R\$ 28.930,00
3	<b>BANHEIROS QUÍMICOS:</b>  <b>Resumo: No mínimo de quarenta (40) unidades de banheiros químicos</b> , os quais serão distribuídos conforme indicação da comissão organizadora da prefeitura, sendo 18 (dezoito) banheiros masculinos, 18 (dezoito) banheiros femininos e quatro unidades (04) deverão ser com cabine para portadores de necessidades especiais	Serviço	R\$ 52.500,00	R\$ 55.000,00	R\$ 48.400,00	R\$ 51.966,67



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

Página 17X

	<p>com as seguintes dimensões mínimas: 2,40 metros (dois metros e quarenta centímetros) de altura, 1,20 metros (um metro e vinte centímetros) de largura e 2,40 metros (dois metros e quarenta centímetros) de comprimento/profundidade, com rampa de acesso e barras de apoio. Deve ser incluída manutenção e sucção diária dos dejetos dos banheiros químicos com caminhão. Os banheiros deverão ter caixa de detritos/dejetos, mínimo 220 (duzentos e vinte) litros, com assento, mictório (nos modelos masculinos), porta papel, teto translúcido, respiradouros no topo, indicador de ocupação. Os banheiros (exceção portadores de necessidades especiais) deverão ter medidas de no mínimo: 1,20 (um metro e vinte centímetros) metros de largura x 0,90 metros (noventa centímetros) de profundidade com 2,15 (dois metros e quinze centímetros) metros de altura conforme exigência da ABNT e com placas de identificação feminino e masculino. Disponibilizar o serviço de manutenção dos banheiros químicos, com sucção diária dos dejetos com caminhão apropriado, bem como fornecer papel higiênico e higienização dos banheiros químicos, com uso de perfume desodorizador, após cada noite de evento; A empresa deverá apresentar, com relação aos banheiros químicos, o seguinte: 01 (um) responsável técnico com registro no CREA ou CFQ, alvára de vigilância sanitária e licença para destino de dejetos. Também deverá apresentar pessoal para manutenção durante a noite, para a recolocação de papéis higiênicos e limpezas necessárias, durante os horários do evento propriamente dito, sendo necessário, o mínimo, de 04 (quatro) pessoas para limpeza.</p>					
4	<p><b>TAPUMES</b></p> <p><b>Resumo: No mínimo 500m de tapumes</b> – Disponibilizar material, montagem e desmontagem de tapumes nos locais indicados, com a finalidade de isolamento do local do evento. O isolamento deverá ser com material adequado, placas com o mínimo de 2,10 metros (dois metros e dez centímetros) de altura e, mínimo de 02 (dois) metros de largura. A estrutura deve ser nas seguintes medidas mínimas, em tubo de 5 (cinco) centímetros por 05 (cinco) centímetros, chapas de aluzindo lisa ou outro metal semelhante ou mais resistente, com espessura mínima de 0,50 (meio centímetro), parafusos e solda mig, com travas em perfil “T”. Deverá apresentar o mínimo de material para isolamento de 500 metros (quinhentos metros) indicados conforme CROQUI EM ANEXO.</p>	Serviço	R\$ 33.500,00	R\$ 36.000,00	R\$ 32.450,00	R\$ 33.983,33



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

5	<p><b>INGRESSOS:</b></p> <p><b>RESUMO: Venda antecipada de ingressos CAIS FOLIA</b> – a partir do dia 23 de fevereiro de 2025 até o dia 28 de fevereiro de 2025, nos horários das 08h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sábado e, no domingo (23 de Fevereiro), no horário das 18h às 22h, representando 06 (seis) dias ininterruptos de venda de ingressos. O local para venda dos ingressos será no Saguão da Prefeitura de São Borja. No Domingo (dia 23 de Fevereiro) a venda será no Palco do Cais do Porto (OBS.: os horários poderão ser alterados em início ou final, porém nos mesmos referenciais de quantidade, ou seja, 08 (oito horas) por dia de venda, exceto domingo, 04 (quatro) horas. Os locais de venda também poderão ser alterados conforme orientação do ente Organizador do Evento (Prefeitura Municipal). Os pacotes promocionais serão comercializados dentro dos seguintes limites máximos e valores, os quais autorizados em lei:</p> <p><b>I – 3.500 (três mil e quinhentos) pacotes</b> destinados ao ingresso nas 03 (três) noites de evento a serem comercializados antecipadamente, lotes numerados de 0001 à 3.500;</p> <p>Obs.: o valor do pacote será informado com a devida antecedência pela Comissão Organizadora,</p> <p>A CONTRATADA deverá confeccionar os ingressos à medida que for exercida a venda.</p> <p>A venda dos ingressos será através de terminais PÓS, conectados a internet usando GPRS ou Ethernet, com plataforma de controle WEB, com usuário e senha, para acompanhamento das vendas dos terminais, com relatórios de vendas geral, por PDV, por tipo ou lote de ingresso.</p> <p>Os ingressos deverão ter mecanismo de segurança como papel timbrado, código de barra, reagente UV. Leitores de código de barra, com ou sem fio, usando Netbook para validar os ingressos na entrada do evento. A impressão dos ingressos deverá ter o nome e “logo” ou nome do evento (conforme decisão posterior da Comissão Organizadora), com papel específico, UV branco, marca d'água da empresa, contendo, nome, data e horário do evento, valor pago pelo ingresso, local, tipo de ingresso (inteira, meia entrada – estudante, idoso, cortesia), código de barras único por ingresso para registro, objetivando validação futura. Emissão de reserva de ingressos de contingência emergencial, em caso de queda de sistema.</p>	Serviço	R\$ 35.000,00	R\$ 37.000,00	R\$ 30.800,00	R\$ 34.266,67
---	---	---------	---------------	---------------	---------------	---------------



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

Página 19X

	<p>A empresa deverá fornecer, ainda, em regime de comodato, todos os itens necessários para venda de ingressos nos pontos, bem como urnas para armazenamento dos canchotos dos ingressos no ato de entrada do público. Devendo disponibilizar, também, estação de trabalho com equipamentos necessários para impressão dos ingressos nos dias do evento e demais pontos de venda, além de toda estrutura necessária para o funcionamento do sistema de automação de bilheteria, obtendo acesso remoto a todo sistema para consultas e emissão dos relatórios das movimentações de vendas.</p> <p>Ter função de cópia de segurança (back-up) disponível em mídia ou meio eletrônico de todos os dados constantes no sistema.</p> <p>OBS: Não serão cobrados ingressos de menores com idade até 12 (doze) anos.</p> <p>O recurso financeiro da venda dos ingressos antecipados, deverá ser depositado em conta-corrente informada pela Prefeitura Municipal, no dia subsequente à venda, ou conforme outras determinações da Comissão Organizadora.</p> <p>Deverão ser fornecidas, ainda, pulseiras identificativas para grupos isentos de cobrança, nas cores VERDE, VERMELHO e AZUL, sendo que será utilizada uma cor para cada noite de evento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Quantidade de 600 (seiscentas) pulseiras em cada cor.</li></ul> <p>As cores poderão ser alteradas, desde que haja autorização da Comissão Organizadora.</p> <p>As pulseiras deverão ser entregues à Comissão Organizadora, no máximo, até 03 (três) dias antes do evento.</p>					
6	<p><b>BILHETERIA - ESCRITÓRIOS</b></p> <p><b>Resumo:</b> A CONTRATADA deverá disponibilizar escritório, nos dias de eventos do Cais Folia 2025, no local, a fim de gerenciamento das vendas de ingressos das bilheterias. O escritório deverá ser junto à bilheteria principal, na estrutura móvel (pirâmide da bilheteria principal).</p> <p>Bilheterias: A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de bilheterias, mínimo, 07 (sete) bilheterias divididas em quatro portarias: 04 (quatro) bilheterias – Principal – na Av. Francisco Miranda,</p>	Serviço	R\$ 44.500,00	R\$ 46.000,00	R\$ 42.900,00	R\$ 44.466,67



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

	entrada ao Cais Folia; Secundárias: 01 (uma bilheteria) – acesso pelos fundos via late Clube; 01 (uma bilheteria) – na Rua Bento Gonçalves, ao lado do Star Bar; 01 (uma bilheteria) - na Rua Tiradentes, entrada aos fundos, local conhecido como “tia Ramona”. Localizações conforme CROQUI. Medidas mínimas das cabines de 2,5 (dois e meio) metros por 1,5 (um e meio) metros. Estrutura modular em alumínio anodizado, com altura mínima de 2,30 metros (dois metros e trinta centímetros), fechamento em painel TS branco com tratamento antichama, com porta e chaves, uma fachada com meio perfil vazado para passagem de ingressos, piso tipo deck.					
7	<b>PIRÂMIDES – CAMARINS</b>  <b>Resumo: 02 pirâmides</b> – as quais devem ser montadas e instaladas conforme orientações e croqui fornecido pela Comissão Organizadora sendo: junto e atrás do palco, uma para cada palco, (uso para camarim e uso para recepção) dentro das seguintes medidas mínimas, cada uma delas: 5x5 metros, composta por pilastras de perfil quadrado de 10x10 centímetros, perímetro de sustentação em perfil “U”1/16x10 centímetros com reforço em treliças de Fe SAE 1010 diâmetro de ½”, sustentação da cobertura em tubo quadrado de 1”, cobertura em lona vinílica na medida de 5x5 metros, com tratamento antichama, 04 fechamentos laterais em lona vinílica antichamas.	Serviço	R\$ 11.000,00	R\$ 12.500,00	R\$ 8.690,00	R\$ 10.730,00
8	<b>PIRÂMIDES – COMISSÃO ORGANIZADORA</b>  <b>Resumo 02 pirâmides – Comissão Organizadora</b> as quais devem ser montadas e instaladas junto ao gramado à beira do Rio Uruguai conforme orientações e croqui fornecido pela Comissão Organizadora: para uso das equipes de serviço, servindo de base operacional aos efetivos gerais, inclusive segurança pública e, a Comissão Organizadora. As pirâmides devem apresentar as seguintes medidas mínimas, cada uma delas: 5x5 metros, composta por pilastras de perfil quadrado de 10x10 centímetros, perímetro de sustentação em perfil “U”1/16x10 centímetros com reforço em treliças de Fe SAE 1010 diâmetro de ½”, sustentação da cobertura em tubo quadrado de 1”, cobertura em lona vinílica na medida de 5x5 metros, com tratamento antichama, 04 fechamentos laterais em lona vinílica antichamas.	Serviço	R\$ 11.000,00	R\$ 12.500,00	R\$ 8.690,00	R\$ 10.730,00
9	<b>BILHETERIA – CONTRATAÇÃO DE PESSOAL</b>  <b>Resumo: Para a venda antecipada:</b>  A CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (dois) funcionários para comercialização dos ingressos promocionais (pacotes promocionais). Total – 02	Serviço	Valor auferido pela planilha de composição de custos para serviços, anexo ao processo, tendo como base o piso salarial 2025.			R\$ 9.320,80



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

<p>funcionários que trabalham na venda antecipada dos ingressos, melhor detalhado no item “7”, totalizando 44 horas para cada funcionário – total 88h</p> <p><b>Para a venda e validação do ingresso durante o evento</b></p> <p>Pessoal – A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal para as bilheterias, 07 (sete) pessoas, conforme distribuição das bilheterias, uma em cada, a fim de emissão e cobrança de ingressos, também deverá disponibilizar pessoal para validação dos ingressos, mais 07 (sete) pessoas, distribuídas, na mesma proporção das bilheterias: 04 (quatro) na portaria principal e, 01 (uma) em cada portaria secundária.</p> <p>Total 14 Funcionários: funcionários, com o efetivo das 20h de um dia às 03h do dia subsequente, durante as datas de 01, 02 e 03 de março de 2025 – totalizando 294 horas</p> <p>Total de horas – 88 horas de venda antecipada + 294 horas da venda e validação nas 3 noites do carnaval – totalizando com despesa de pessoal 382 horas</p>			
<b>VALORES TOTAIS</b>	<b>R\$ 251.244,14</b>		

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram obtidos pela Secretaria requisitante, SMDETI, pressupõe-se a veracidade dos atos, e representam o melhor resultado que se pode obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria,

Álvaro Roque de Carvalho Luiz  
Agente Administrativo  
SMPOP

## 21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**21.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município

**21.2..** Dotação orçamentária da contratação.

Órgão: 22



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

Unidade: 4  
Função: 13  
Subfunção: 392  
Programa: 120  
Projeto/Atividade: 2205  
Elemento: 3.3.3.9.0.39.00.00.00  
Recurso: 2500-0001  
Completo: 0  
Reduzido: 44279

**CAPÍTULO VII**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

São Borja/RS, 31 de janeiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Álvaro Roque de Carvalho Luiz  
Agente Administrativo

\_\_\_\_\_  
Darlan Santos G.  
Secretário SMDETI

( ) Defiro

( ) Indefiro

\_\_\_\_\_  
Prefeito de São Borja/RS