



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na locação de 1 (uma) cabine fotográfica com capacidade para 12 (doze) pessoas ou mais, com temática “retrô” e assistência de 1 (um) operador, durante o evento “Festa dos anos 80/90”, promovido pelo município de Itaara/RS, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural (SETUR) e oficialmente previsto pela Lei Municipal nº 959/2009, que estabelece o Calendário Oficial de Eventos do Município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Locação de uma cabine fotográfica com capacidade para 12 pessoas ou mais, com tema de festa anos 80 e 90, com acessórios divertidos (óculos, perucas, itens retrô). Impressão de fotos digitais e envio por QR Code, com assistência durante todo o evento.	Hora	3

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. A contratação se dará pelo prazo necessário ao atendimento do evento, tendo em vista que a contratação é específica para este fim.



1.5. A natureza dos serviços é enquadrada como não continuada, cuja execução ocorrerá de maneira pontual e específica, vinculada diretamente à realização do evento.

1.6. 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 não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

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

3.1. A solução contempla a contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de locação de cabine fotográfica temática, com capacidade para, no mínimo, 12 pessoas por sessão, ambientada com elementos visuais e decorativos alusivos às décadas de 1980 e 1990. A cabine deverá estar equipada com acessórios cênicos e interativos — como óculos extravagantes, perucas, itens retrô e demais adornos lúdicos — com o objetivo de promover a imersão do público no clima do evento e estimular a participação espontânea.

O serviço inclui a captura e impressão de fotos digitais em tempo real, com fornecimento de cópias impressas personalizadas e envio simultâneo por meio de QR Code, permitindo o compartilhamento instantâneo em redes sociais. A operação da cabine contará com assistência técnica e monitoria durante todo o período do evento, garantindo pleno funcionamento, orientação aos usuários e solução imediata de eventuais falhas.

No que tange ao ciclo de vida do objeto, a contratação prevê uma solução temporária e sob demanda, evitando encargos com aquisição, manutenção ou armazenamento do equipamento, sendo a empresa contratada integralmente responsável pela montagem, operação, desmontagem, transporte e integridade dos componentes. A especificação visa assegurar que o serviço prestado esteja em conformidade com os objetivos culturais e recreativos do evento, promovendo uma experiência interativa, segura, de qualidade e tecnicamente adequada ao público-alvo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Sustentabilidade

4.1. Durante a elaboração do presente Termo de Referência, foram vislumbrados possíveis impactos ambientais e suas respectivas medidas de mitigação. Em conjunto a essas especificações, deverão ser observados pelo município e pela contratada o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). A contratação apresenta impactos ambientais de baixa magnitude, uma vez que se trata de serviço pontual e temporário, vinculado à realização de evento festivo. No entanto, alguns aspectos ambientais devem ser considerados:

- a) Consumo de energia elétrica para o funcionamento dos equipamentos;
- b) geração de resíduos sólidos provenientes de impressões fotográficas e acessórios descartáveis e
- c) eventual poluição sonora ou visual.

Como medidas de mitigação, recomenda-se:

- a) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, preferencialmente com selo de eficiência energética;
- b) adoção de papel fotográfico com certificação ambiental ou reciclável e
- c) destinação adequada dos resíduos gerados, incentivando a separação seletiva e a coleta consciente.

Além disso, os acessórios oferecidos aos participantes devem ser reutilizáveis sempre que possível, evitando o uso de itens descartáveis de uso único. A empresa contratada deverá garantir que a montagem e desmontagem da estrutura não causem danos ao ambiente do evento, assegurando sua integridade e limpeza ao final da atividade.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A solicitação dos serviços contratados poderá ser realizada pela Administração Pública à contratada tão logo todas as etapas internas do processo estejam devidamente concluídas, incluindo a coleta de assinaturas, a emissão de parecer jurídico e demais providências necessárias. Essa solicitação deverá ser formalizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da realização do evento, e poderá ser feita a partir da respectiva emissão da Nota de Empenho ao fornecedor. Tal prazo visa assegurar o tempo necessário para o adequado planejamento e mobilização dos recursos por parte da contratada.

5.2. A prestação dos serviços ocorrerá em local previamente informado pela Administração no momento da solicitação.

5.3. Caso não seja possível a prestação dos serviços na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.5. Em razão da natureza dos serviços não será aplicável exigência de garantia contratual complementar à garantia legal, ressalvadas situações em que a execução apresentar vícios evidentes ou falhas técnicas que comprometam a finalidade essencial do serviço prestado. Nesses casos, o contratado será notificado e deverá realizar a correção imediata ainda no período de realização do evento.

5.6. A responsabilidade do Contratado compreende a execução adequada e sem vícios dos serviços, com a realização de correções técnicas necessárias durante a realização do evento, mediante pronta atuação da equipe técnica disponível no local.



5.7. Entende-se por correção técnica ou ajuste corretivo a ação destinada a resolver falhas ou deficiências identificadas na prestação dos serviços, garantindo o seu pleno funcionamento e atendimento às especificações deste Termo de Referência.

5.8. Caso ocorra falha técnica em equipamentos durante a utilização pelo contratado, este deverá proceder à substituição imediata por outro de igual ou superior capacidade técnica, de modo a garantir a continuidade do evento, sob pena de aplicação das penalidades contratuais previstas.

5.9. O Contratado deverá manter equipe técnica e equipamentos de suporte durante todo o período do evento, de forma a possibilitar a resolução imediata de eventuais falhas. Não se aplica prazo futuro de conserto, em razão da natureza pontual dos serviços.

5.10. Não há prazo prorrogável para correção de falhas após o evento.

5.11. O não atendimento imediato das correções necessárias poderá implicar em penalidades cabíveis, inclusive ressarcimento integral por eventuais danos causados ao Contratante.

5.12. Todos os custos relacionados à mobilização, transporte, montagem, desmontagem e substituição de equipamentos, quando aplicáveis, serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

Fiscalização

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

5.14. 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.

5.15. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

5.16. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.17. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os serviços serão considerados provisoriamente recebidos no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, com base na verificação preliminar do cumprimento das condições acordadas.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou corrigidos de forma imediata e sem prejuízo do cronograma do evento, a contar da notificação da contratada, às suas expensas e sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais, observando as seguintes diretrizes:

6.2.1. Analisar a documentação apresentada pela Contratada e, caso sejam identificadas falhas ou irregularidades que comprometam o cumprimento total das atividades, comunicar formalmente à Contratada, solicitando a devida correção ou reexecução do serviço.

6.2.2. Emitir Termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo, com base na análise dos certificados e demais documentos apresentados pela Contratada.

6.2.3. Solicitar à Contratada a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado conforme atendimento integral das condições acordadas, e conforme os indicadores de desempenho definidos.

6.3. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, mediante a verificação da qualidade e integralidade dos serviços prestados. O recebimento definitivo será formalizado pela autoridade competente ou comissão designada, após a confirmação de que o serviço foi executado conforme os termos estabelecidos no contrato.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. 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.



6.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8. As atividades de montagem, instalação, desmontagem dos equipamentos e quaisquer outras necessárias para a correta prestação dos serviços correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

6.9. 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.

6.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

6.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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



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

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

6.16. 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.

6.17. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio do processo de contratação direta, modalidade dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, critério de julgamento com base no menor preço e com o seguinte fundamento:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Valor este atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024 para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

Considerando a natureza dos serviços e que o valor estimado para a presente contratação não ultrapassa o teto legal estabelecido para a modalidade, a contratação direta mostra-se juridicamente possível e administrativamente vantajosa, desde que atendidos os requisitos exigidos pela Lei para a contratação, os quais mostram-se satisfeitos por meio deste instrumento.

Forma de fornecimento



7.2. O fornecimento do objeto contratual será realizado de forma integral, considerando que a prestação do serviço exige a execução completa, definida no escopo do contrato, sem fracionamento ou etapas intermediárias, garantindo a totalidade e a eficácia dos resultados previstos.

Exigências de habilitação

7.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar a documentação exigida pelo Art. 68 da Lei 14.133/2021.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 1.650,00 (mil seiscentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 10 - Secretaria de Desenv. Econ. Tur. e Cultural

Unidade: 01 - Secretaria Mun. Desen. Econ. e Turístico

Atividade: 2.069- Atender Despesas com Eventos Turísticos de Acordo com o Calendário de Eventos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P.J (2496)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.14 - Locação Bens Móveis, Outras Naturezas e Intangíveis (2761)

Fonte de Recurso: 1500- Recurso não vinculado de Impostos

Itaara, 07 de agosto de 2025.



Jederson Pereira da Silva
Gestor do Contrato

Décio Martins Dias
Fiscal da contratação