



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO:

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para eventual contratação futura de empresa especializada para a prestação de serviços de locação, montagem, operação técnica e desmontagem de sistemas de sonorização e iluminação, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e demais Secretarias da Administração Municipal de Perobal – PR.

1.2. Quantidade e valores:

| LOTE | ITEM | ESPECIFICAÇÕES: | COD. MUNICÍPIO | UNIDADE: | QUANT. | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$: |
|------|------|---|----------------|----------|--------|--------------------|------------------|
| 01 | 01 | Prestação de serviços de locação, montagem, operação e desmontagem de SOM E ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE; 02 (duas) caixas ativas de alta performance com potência mínima de 500W RMS cada; 01 (uma) mesa de som com no mínimo 08 canais e equalizador embutido; 02 (dois) microfones sem fio profissionais (VHF ou UHF); 01 (um) pedestal para microfone; Cabos, conectores e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento; 04 (quatro) refletores LED RGB de alta potência (mínimo 100W cada), com suporte de fixação; 01 (um) controlador DMX com programação básica de cenas; Tripés ou estruturas adequadas para suporte das luminárias; Cabeamento e fontes de alimentação apropriadas; 01 (um) operador técnico durante todo o período do evento; Os equipamentos deverão garantir áudio e iluminação adequados para ambientes de pequeno porte, como praças, escolas, auditórios, salões comunitários ou eventos internos, proporcionando clareza sonora, equilíbrio de frequências e iluminação decorativa básica. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA | | UN. | 14 | R\$ 5.081,25 | R\$ 71.137,50 |



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

| | | MEI/ME/EPP | | | | | |
|----|----|---|--|-----|----|---------------|----------------|
| 02 | 01 | Prestação de serviços de locação, montagem, operação e desmontagem de SOM E ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE; 04 (quatro) caixas ativas ou conjunto line array com potência total mínima de 3.000W RMS; 02 (duas) caixas de retorno de palco com potência mínima de 400W RMS cada; 01 (uma) mesa de som digital com no mínimo 16 canais, equalizador e processador de efeitos; 02 (dois) microfones sem fio profissionais (UHF); 02 (dois) microfones com fio dinâmicos; 02 (dois) pedestais para microfones; Cabos, conectores, extensões e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento do sistema; 08 (oito) refletores LED RGB de alta potência (mínimo 200W cada); 02 (duas) máquinas de efeitos (strobos ou beam light) com controle DMX; 01 (um) controlador DMX com programação de cenas; Estrutura de tripés ou treliça em alumínio para suporte dos refletores; Cabeamento e fontes de alimentação adequadas; 01 (um) operador técnico durante todo o período do evento; Os equipamentos deverão garantir potência, qualidade e cobertura adequadas para espaços abertos ou fechados de até 1.000 pessoas, com áudio nítido e iluminação cenográfica eficiente. PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA | | UN. | 18 | R\$ 8.807,12 | R\$ 158.528,16 |
| 03 | 01 | Prestação de serviços de locação, montagem, operação e desmontagem de SOM E ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE; Mínimo de 08 módulos line array (04 por lado), com potência total mínima de 15.000W RMS, adequado para áreas abertas e público acima de 5.000 pessoas; 04 (quatro) subwoofers de alta potência (mínimo 18" e 2.000W RMS cada) para reforço de graves; amplificadores e processadores digitais compatíveis com a configuração do sistema. 04 (quatro) monitores ativos de 600W RMS cada; 01 (um) side fill estéreo de 1.000W RMS por lado; 01 (uma) mesa de som | | UN. | 16 | R\$ 17.109,99 | R\$ 273.759,84 |



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

| | | | | | | | |
|----|----|---|--|-----|----|---------------|----------------|
| | | <p>digital com mínimo de 32 canais, equalizador gráfico e processador de efeitos embutidos; 04 (quatro) microfones sem fio profissionais (UHF); 04 (quatro) microfones com fio dinâmicos; 04 (quatro) pedestais para microfones; Cabeamento completo e extensões elétricas adequadas; 12 (doze) refletores LED RGB de alta potência (mínimo 200W cada); 06 (seis) moving heads beam ou spot de 230W ou superior; 02 (duas) máquinas de fumaça com controle remoto; 01 (um) controlador DMX profissional com interface para software de iluminação; Estrutura completa de treliça ou trave de alumínio para fixação dos refletores e moving heads, com altura mínima de 4 metros; Cabeamento e controladores DMX para interligação dos equipamentos; 01 (um) operador técnico durante todo o período do evento; Os equipamentos deverão apresentar potência, clareza sonora e iluminação cenográfica compatíveis com eventos de grande porte, realizados em ambientes abertos como praças, estádios ou áreas públicas, com capacidade mínima de atendimento para 5.000 pessoas.</p> <p>PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA</p> | | | | | |
| 04 | 01 | <p>Prestação de serviços de locação, montagem, operação e desmontagem de SOM E ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE PROFISSIONAL; Mínimo de 16 módulos line array profissionais (08 por lado), com potência total mínima de 40.000W RMS, assegurando cobertura sonora homogênea em áreas amplas e abertas; 12 subwoofers profissionais de 18" (2.000W RMS cada), com resposta de graves profunda e balanceada; Processador digital de áudio com crossovers, equalizadores e limitadores automáticos integrados; Amplificadores de alta eficiência Classe D, compatíveis com a potência total do sistema, com proteção térmica e de sobrecarga. 08</p> | | UN. | 09 | R\$ 33.002,24 | R\$ 297.020,16 |



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>(oito) monitores de retorno ativos de 600W RMS cada; 02 (dois) side fills de 2.000W RMS por lado, estéreo; Sistema independente de mixagem e processamento digital dedicado aos músicos. 01 (uma) mesa de som digital profissional com mínimo de 48 canais físicos e 16 auxiliares, com interface digital, equalizadores gráficos, compressores, gates e efeitos integrados; 08 (oito) microfones sem fio UHF profissionais; 08 (oito) microfones dinâmicos e condensadores de palco; 08 (oito) pedestais ajustáveis com base reforçada; Cabeamento completo com conectores Neutrik, cabos balanceados, powercons e extensões elétricas compatíveis; 24 (vinte e quatro) moving heads beam/spot/wash híbridos de 230W ou superior, com controle DMX e estrutura de fixação aérea; 16 (dezesesseis) refletores LED RGB de alta potência (200W ou superior), para iluminação de frente, contraluz e cenografia; 06 (seis) strobos ou efeitos especiais sincronizados via DMX; 04 (quatro) máquinas de fumaça ou haze com controle remoto e temporização; 01 (um) controlador DMX profissional com interface via software para programação de cenas, sincronização musical e mapeamento de luz; Estrutura completa de treliça de alumínio box truss, com altura mínima de 8 metros, incluindo pórticos, travessas e sistemas de sustentação; Cabeamento DMX e elétrico com redundância de circuito e proteção contra sobrecarga; 01 (um) engenheiro de som e técnico iluminador e 01 (um) operador técnico de som e operador de efeitos visuais responsáveis pela equalização, mixagem e monitoramento do sistema durante o evento. A contratação visa assegurar estrutura técnica e estética compatível com eventos de grande porte, com capacidade para 15.000 pessoas, garantindo excelência acústica, clareza sonora, potência, impacto visual e</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

| | | | | | | | |
|---------------------|----------------------------|--|--|--|--|--|----------------|
| | segurança operacional. | | | | | | |
| | PARTICIPAÇÃO: AMPLA | | | | | | |
| | CONCORRÊNCIA | | | | | | |
| VALOR TOTAL: | | | | | | | R\$ 800.445,66 |

- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 20/2023 de 14 de março de 2023.
- 1.5. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei 14.133/2021, tendo em vista que os serviços serão utilizados conforme a demanda da Administração Municipal, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser utilizado ao longo da vigência da Ata.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. Julgamento será por Lote, disputa aberto.
- 1.8. **Participação: PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEIs/ME/EPP para lote 01** - Serão consideradas em condições de participação nestes lotes somente as empresas enquadradas como MEI, ME e EPP conforme Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação.
- 1.9. **PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA PARA LOTES 02, 03 e 04**, Os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições exigidas na Lei nº 14.133/2021 sendo proporcionado o tratamento diferenciado as Microempresa/ME, Empresas de Pequeno Porte/EPP e Microempreendedor Individual/MEI, das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal.
- 1.10. **DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO:**
 - 1.10.1. No presente processo licitatório, optou-se pelo parcelamento do objeto por item, considerando que a contratação visa à disponibilização de prestação de serviços de locação, montagem, operação técnica e desmontagem de sistemas de sonorização e iluminação para atendimento das diversas secretarias municipais do Município de Perobal, cada uma com demandas específicas e características técnicas distintas.
 - 1.10.2. A adoção do formato por item tem como objetivo ampliar a competitividade, assegurar maior participação de empresas especializadas da região, fortalecer o setor de eventos local e regional e garantir a economicidade, permitindo que cada fornecedor concorra somente nos itens em que detenha capacidade técnica e operacional comprovada.
 - 1.10.3. A decisão de estruturar a licitação por lote encontra amparo no inciso V do art. 18 da **Lei nº 14.133/2021**, que orienta a Administração Pública a parcelar o objeto sempre que técnica e



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

economicamente viável, desde que o fracionamento não comprometa a eficiência, a segurança e a execução do objeto final.

1.10.4. No caso em questão, o parcelamento mostra-se plenamente justificado, uma vez que os serviços de locação, montagem, operação técnica e desmontagem de sistemas de sonorização e iluminação para atendimento das diversas secretarias municipais do Município de Perobal possuem naturezas distintas, exigem equipamentos específicos, equipes técnicas próprias e metodologias de execução independentes, e podem ser fornecidos separadamente sem prejuízo à qualidade técnica dos eventos municipais.

1.10.5. A opção pela licitação por item justifica-se pelos seguintes fundamentos:

- **Competitividade e inclusão:** amplia a participação de empresas regionais especializadas, permitindo que cada fornecedor concorra apenas nos itens que domina, sem restringir o certame a empresas de grande porte.

- **Economicidade:** possibilita a obtenção de melhores preços unitários para cada item, evitando custos elevados decorrentes de contratações globais e assegurando melhor aproveitamento dos recursos públicos.

- **Adequação técnica:** os serviços envolvidos como sistemas de som, iluminação cênica, possuem características técnicas independentes, exigindo profissionais, equipamentos e operações distintas, o que torna o parcelamento mais eficiente e adequado.

- **Facilidade de gestão e controle:** o formato por item garante maior rastreabilidade das montagens, desmontagens, substituições e fiscalizações, assegurando cumprimento dos prazos, segurança técnica e padronização operacional.

- **Atendimento às necessidades das secretarias:** cada secretaria poderá solicitar apenas o que for necessário para suas programações, evitando desperdícios e assegurando execução alinhada às especificidades de cada evento.

- **Sustentabilidade e impacto econômico local:** a contratação descentralizada favorece o desenvolvimento do setor de eventos regional, incentiva a geração de emprego e renda e reduz custos logísticos relacionados à mobilização de grandes estruturas.

1.10.6. Assim, a licitação por item demonstra-se a forma mais vantajosa, eficiente e transparente sob os aspectos técnico e econômico, garantindo controle administrativo, competitividade equilibrada, segurança operacional e padronização institucional, conforme os princípios da eficiência, economicidade, isonomia e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.10.7. Dessa forma, a decisão de realizar o parcelamento do objeto por lote mostra-se tecnicamente adequada e juridicamente respaldada, assegurando melhor aproveitamento dos recursos públicos, fortalecimento das empresas especializadas do setor de eventos e qualidade técnica dos serviços contratados para atender às demandas da Administração Pública Municipal de Perobal-Pr.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

1.11. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE:

1.11.1. Considerando a análise dos valores estimados apresentados no Termo de Referência, verifica-se que determinados lotes possuem estimativa superior ao limite estabelecido para aplicação da exclusividade prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o qual determina que a contratação exclusiva para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) somente poderá ocorrer para objetos cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

1.11.2. No presente caso, os seguintes itens ultrapassam esse limite legal:

- Lote 02 item 01 R\$ 158.528,16
- Lote 03 item 01 R\$ 273.759,84
- Lote 04 item 01 R\$ 297.020,16

1.11.3. Tendo em vista que tais valores excedem de forma significativa o limite de R\$ 80.000,00, fica vedada a adoção do tratamento diferenciado que reserva participação exclusiva às MEs, EPPs e MEIs, sob pena de violação expressa ao art. 48 da LC 123/2006 e comprometimento da competitividade e legalidade do certame.

1.11.4. Além disso, o art. 49, inciso III, da mesma lei, reforça que não se aplicam os benefícios às microempresas quando o valor do item ou do lote superar o limite estabelecido, devendo a Administração promover a competição em ampla concorrência, permitindo a participação de empresas de qualquer porte.

1.11.5. Dessa forma, os itens acima listados serão licitados em ampla concorrência, garantindo-se a observância estrita do limite legal, a manutenção da isonomia entre os participantes, a busca pela proposta mais vantajosa à Administração Pública, a conformidade com a LC 123/2006 e com o princípio da legalidade previsto no art. 37 da Constituição Federal.

1.11.6. Ressalta-se, ainda, que a adoção da ampla concorrência nesses itens não configura prejuízo ao tratamento favorecido às empresas de pequeno porte, mas apenas o cumprimento da limitação objetiva definida em lei, uma vez que o intuito da legislação é estimular a participação das MEs/EPPs em contratações compatíveis com sua capacidade operacional e financeira.

1.11.7. Portanto, fica plenamente justificada a não aplicação da exclusividade para MEs, EPPs e MEIs nos itens cujo valor estimado ultrapassa o limite legal, permanecendo tais itens sob ampla concorrência, nos termos do art. 48, I, c/c art. 49, III, da LC 123/2006.

1.12. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA:

1.12.1. De acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, a reserva de cota para ME, EPP e MEI deve ser aplicada em licitações que envolvem a aquisição de bens ou a execução de serviços, quando o valor do item ou do lote ultrapasse R\$ 80.000,00. No entanto, quando se trata de serviços de locação, a



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

legislação estabelece que a aplicabilidade do tratamento diferenciado se restringe a bens e materiais permanentes, não se estendendo a serviços como locação de equipamentos e estruturas.

1.12.2.No caso específico da licitação para locação de serviços de locação, montagem, operação técnica e desmontagem de sistemas de sonorização e iluminação para atendimento das diversas secretarias municipais do Município de Perobal, entre outros, trata-se de uma prestação de serviços temporária e especializada, que demanda a capacidade técnica e operacional de empresas com maior infraestrutura.

1.12.3.Esses serviços de locação exigem empresas com expertise na montagem, operação e manutenção contínua dos equipamentos, o que muitas vezes está além da capacidade de empresas de pequeno porte que, por sua natureza, podem não ter os recursos ou a experiência necessária para cumprir com a complexidade e as exigências técnicas do objeto.

1.12.4.Portanto, em face dessa natureza específica de serviços de locação, a reserva de cota exclusiva para MEs, EPPs e MEIs não se aplica, visto que tais serviços demandam empresas com maior porte ou especialização, garantindo, assim, a qualidade e a segurança operacional exigida para a realização dos eventos e a utilização dos equipamentos de forma adequada e eficiente. Além disso, a utilização de empresas com maior capacidade técnica assegura o cumprimento das normas de segurança e os padrões exigidos pela Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no procedimento licitatório na modalidade Pregão, a ser realizado por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 28, inciso I, bem como dos arts. 82 a 86 da Lei 14.133/2021, e em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 28/2023.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de estrutura técnica adequada de sonorização e iluminação para atendimento das demandas de eventos institucionais, culturais, educacionais, turísticos, esportivos e comemorativos promovidos ou apoiados pelo Município de Perobal – PR

2.3. O Município realiza periodicamente eventos públicos em praças, escolas, auditórios, centros comunitários e demais espaços destinados à promoção de atividades culturais, sociais e institucionais, os quais demandam infraestrutura profissional de áudio e iluminação, incluindo equipamentos adequados, mão de obra especializada, montagem, operação técnica e desmontagem dos sistemas.

2.4. Atualmente, a Administração Municipal não dispõe de estrutura própria suficiente para atender de forma adequada às demandas técnicas necessárias à realização desses eventos, especialmente no que se refere à qualidade sonora, cobertura de público, iluminação cenográfica e suporte técnico especializado, tornando necessária a contratação de empresa especializada para a prestação desses serviços.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 2.5. Dessa forma, a contratação visa garantir melhores condições para a realização dos eventos promovidos pela Administração Municipal, assegurando qualidade técnica, segurança operacional e eficiência na execução das atividades públicas, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na legislação vigente.
- 2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [PCA] 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

- 3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, montagem, operação técnica e desmontagem de sistemas de sonorização e iluminação, destinados ao atendimento das demandas técnicas dos eventos institucionais, culturais, sociais, esportivos, turísticos e comemorativos promovidos ou apoiados pelas Secretarias Municipais do Município de Perobal – PR.
- 3.2. Os serviços deverão contemplar a disponibilização de equipamentos profissionais de sonorização e iluminação, mão de obra técnica especializada, transporte, montagem, instalação, operação durante a realização dos eventos e posterior desmontagem das estruturas, incluindo todos os acessórios, cabeamentos, suportes e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos sistemas.
- 3.3. A contratação visa garantir qualidade técnica, padronização da infraestrutura utilizada nos eventos municipais, segurança operacional e eficiência na execução das atividades públicas, contribuindo para a adequada realização das programações promovidas pela Administração Municipal e para o fortalecimento das ações institucionais junto à população.
- 3.4. A prestação dos serviços será realizada conforme a demanda da Administração Municipal, mediante solicitações formais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, possibilitando a utilização de estruturas de diferentes portes, conforme as características e necessidades específicas de cada evento.
- 3.5. A solução adotada observa os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, uma vez que a contratação de empresa especializada permite ao Município dispor de equipamentos modernos e suporte técnico qualificado, sem a necessidade de aquisição, armazenamento, manutenção e gestão de equipamentos próprios.
- 3.6. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas de segurança vigentes, observando especialmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis, tais como NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas aplicáveis à montagem, operação e desmontagem de estruturas, equipamentos de sonorização e sistemas de iluminação utilizados em eventos.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

4. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS:

- 4.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação mostra-se adequada, considerando que os serviços de sonorização e iluminação serão utilizados conforme a demanda da Administração Municipal, para atendimento de eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, comemorativos e administrativos promovidos ou apoiados pelo Município.
- 4.2. A utilização do SRP permite maior flexibilidade na gestão das contratações públicas, possibilitando que a Administração realize as solicitações de serviços conforme a necessidade efetiva de cada evento, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.
- 4.3. Tal sistemática proporciona maior eficiência administrativa, melhor planejamento das ações governamentais e racionalização dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias e garantindo que os serviços sejam executados conforme a demanda real do Município.
- 4.4. Nos termos do artigo 3º do Decreto Municipal nº 094/2025, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando houver necessidade de contratações frequentes, quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração ou quando for mais conveniente a contratação por demanda variável.
- 4.5. No presente caso, os serviços serão utilizados conforme a realização de eventos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, razão pela qual a utilização do SRP permite maior eficiência administrativa, flexibilidade na execução e melhor planejamento das contratações públicas.
- 4.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra amparo nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 094/2025, que regulamenta o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública do Município de Perobal.
- 4.7. Destaca-se que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, constituindo apenas compromisso do fornecedor nas condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 094/2025.

5. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PERMITIR ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 5.1. A Administração Municipal opta por não permitir a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, tendo em vista a natureza específica do objeto e o planejamento dos quantitativos estimados exclusivamente para atender às demandas do Município de Perobal.
- 5.2. Os serviços de sonorização e iluminação previstos na presente contratação destinam-se ao atendimento de eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, comemorativos e administrativos promovidos ou apoiados pelo Município, cujas demandas foram estimadas com base no planejamento das atividades da Administração Municipal.
- 5.3. A eventual adesão por outros órgãos ou entidades poderia comprometer a disponibilidade da estrutura necessária para o atendimento dos eventos municipais, provocar o consumo antecipado dos quantitativos registrados e prejudicar o adequado planejamento administrativo, bem como a execução das atividades institucionais previstas pela Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 5.4. Dessa forma, a vedação à adesão busca preservar o atendimento integral das necessidades da Administração Municipal, garantindo maior controle da utilização da Ata de Registro de Preços e assegurando que os quantitativos registrados sejam destinados prioritariamente às demandas do Município.
- 5.5. Ressalta-se que, nos termos do art. 32 do Decreto Municipal nº 094/2025, a adesão por órgãos ou entidades não participantes somente é possível quando essa possibilidade estiver prevista no edital. Assim, diante das justificativas apresentadas, opta-se por não prever a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços no presente procedimento.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 6.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme disposto na legislação vigente.
- 6.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e das disposições constantes no Decreto Municipal nº 094/2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Perobal.
- 6.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá realizar as contratações conforme a necessidade, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no edital e no respectivo instrumento contratual.
- 6.4. Nos termos do art. 8º, §5º do Decreto Municipal nº 094/2025, a demonstração de disponibilidade orçamentária não é exigida na fase de formação do Sistema de Registro de Preços, sendo necessária apenas no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. A empresa contratada deverá disponibilizar equipamentos profissionais de sonorização e iluminação, em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, compatíveis com a realização de eventos públicos de pequeno, médio e grande porte, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.2. Os serviços deverão compreender a locação dos equipamentos, transporte, montagem, instalação, operação técnica durante todo o período do evento e posterior desmontagem, incluindo todos os acessórios, cabeamentos, suportes e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos sistemas.
- 7.3. A contratada deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada, incluindo operadores de som e iluminação responsáveis pela configuração, equalização, monitoramento e adequado funcionamento dos equipamentos durante a realização dos eventos.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 7.4. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, adotando todos os procedimentos necessários para garantir a integridade das estruturas, dos equipamentos e das pessoas envolvidas nas atividades.
- 7.5. A contratada responderá integralmente por quaisquer danos causados ao Município de Perobal, a terceiros ou ao patrimônio público ou privado, decorrentes de ações ou omissões de seus empregados, prepostos ou equipes técnicas durante as atividades de montagem, operação ou desmontagem das estruturas e equipamentos.
- 7.6. A montagem e operação dos equipamentos deverão ocorrer nos locais definidos pela Administração Municipal, conforme a demanda e solicitação formal do Município, respeitando os prazos necessários para testes, alinhamento técnico e garantia de plena funcionalidade de todos os sistemas envolvidos.
- 7.7. A contratada deverá submeter previamente à Administração Municipal, quando aplicável, o posicionamento dos equipamentos e demais documentos técnicos necessários para análise e aprovação antes da execução dos serviços.
- 7.8. A contratada deverá garantir a substituição imediata de qualquer equipamento ou componente que apresentar falhas, defeitos, instabilidades ou irregularidades constatadas pela equipe responsável pela fiscalização do contrato, sem ônus adicional à Administração, assegurando o pleno funcionamento da estrutura durante todo o evento.
- 7.9. Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente revisados e testados, atendendo às normas técnicas e de segurança aplicáveis à realização de eventos públicos.
- 7.10. A empresa contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à sua equipe, bem como adotar todas as medidas de segurança exigidas para montagem, operação e desmontagem das estruturas e equipamentos.
- 7.11. O pagamento será realizado conforme a efetiva utilização dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pela Administração Municipal, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da liquidação da despesa, observadas as condições previstas no futuro instrumento contratual e na legislação vigente
- 7.12. Não será permitida a subcontratação do objeto, devendo a execução ocorrer integralmente pela empresa contratada, em razão da natureza do objeto e da necessidade de assegurar responsabilidade técnica direta sobre a prestação dos serviços.
- 7.13. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de prestação de serviços comuns, de execução conforme demanda da Administração Municipal, não se justificando a imposição de garantia adicional.
- 7.14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**
 - 7.14.1. A prestação dos serviços de sonorização e iluminação será realizada de forma parcelada e conforme a necessidade do Município, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

7.14.2.A Administração Municipal poderá solicitar a disponibilização dos equipamentos e serviços a qualquer tempo, mediante comunicação formal por meio de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou solicitação eletrônica oficial.

7.14.3.Quando requisitada pela Administração Municipal, a contratada deverá:

- I. Comparecer ao local indicado pela Administração no prazo máximo de 04 (quatro) horas após a solicitação formal;
- II. Realizar a montagem completa da estrutura de sonorização e iluminação, conforme especificações estabelecidas;
- III. Disponibilizar os equipamentos devidamente instalados, testados e em pleno funcionamento, dentro do prazo solicitado;
- IV. Disponibilizar equipe técnica qualificada durante todo o período do evento, responsável pela operação, acompanhamento técnico e pleno funcionamento dos sistemas.

7.14.4.A contratada deverá manter equipe técnica, equipamentos e logística adequados para atendimento às demandas do Município durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo capacidade de resposta às solicitações da Administração sempre que requisitada.

7.15. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

7.15.1.Não será exigida a apresentação de amostras físicas dos equipamentos de sonorização e iluminação, considerando tratar-se de prestação de serviços comuns, cujas características técnicas dos equipamentos a serem utilizados poderão ser comprovadas por meio de documentação técnica idônea, tais como catálogos, fichas técnicas, manuais do fabricante ou outros documentos emitidos pelo fornecedor ou fabricante.

7.15.2.A Administração poderá, quando julgar necessário, solicitar documentação técnica complementar ou realizar diligências para fins de verificação da conformidade dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. A execução dos serviços de sonorização e iluminação ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente.

8.2. Após a solicitação formal da Administração Municipal, a empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos e realizar a montagem da estrutura de sonorização e iluminação no local e horário indicados pela Administração, respeitando os prazos estabelecidos para a realização do evento.

8.3. A contratada será responsável pela execução integral dos serviços, incluindo transporte dos equipamentos, montagem, instalação, operação técnica durante o evento e posterior desmontagem



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

das estruturas, correndo por sua conta todos os custos operacionais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.

- 8.4. Caso não seja possível realizar a execução dos serviços na data previamente estabelecida, a empresa contratada deverá comunicar formalmente à Administração Municipal as razões do impedimento, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para análise quanto à eventual reprogramação ou prorrogação do prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.
- 8.5. Os equipamentos utilizados na prestação dos serviços deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, devidamente revisados, testados e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo qualidade sonora, segurança operacional e adequado desempenho durante a realização dos eventos.
- 8.6. A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada durante todo o período do evento, responsável pela operação dos equipamentos, monitoramento do sistema de som e iluminação e resolução de eventuais falhas técnicas que possam ocorrer durante a execução dos serviços.
- 8.7. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.
- 8.8. **GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**
 - 8.8.1. Os equipamentos de sonorização e iluminação utilizados na prestação dos serviços deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, devendo estar em perfeitas condições de funcionamento, devidamente revisados, testados e aptos para utilização durante a realização dos eventos.
 - 8.8.2. A contratada será responsável pela manutenção, substituição ou reparo imediato de qualquer equipamento que apresente falha, defeito, instabilidade ou desempenho inadequado, sem qualquer ônus adicional para a Administração, garantindo o pleno funcionamento da estrutura durante todo o período do evento.
 - 8.8.3. A empresa contratada deverá assegurar que todos os equipamentos utilizados estejam adequadamente acondicionados, transportados, montados e instalados, garantindo sua integridade e segurança durante as atividades de montagem, operação e desmontagem.
 - 8.8.4. Quando solicitado pela Administração Municipal, a contratada deverá apresentar catálogos técnicos, fichas técnicas, manuais dos equipamentos ou documentos equivalentes, que comprovem o atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. A demanda foi dimensionada com base nas necessidades das Secretarias Municipais do Município de Perobal – PR, considerando a realização de eventos institucionais, culturais, sociais, esportivos,



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

turísticos e comemorativos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal, bem como a necessidade de disponibilização de estrutura técnica adequada de sonorização e iluminação para atendimento dessas atividades.

- 9.2. Os serviços deverão ser executados conforme os quantitativos estimados e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a empresa licitante considerar, na elaboração de sua proposta, todos os custos necessários para a execução integral do objeto, incluindo transporte, montagem, instalação, operação técnica durante os eventos, desmontagem dos equipamentos, mão de obra especializada, logística e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.
- 9.3. Os quantitativos indicados possuem caráter estimativo, podendo variar conforme a necessidade da Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de contratação integral das quantidades previstas.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.6. Fiscalização:
- 10.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 10.8. **Fiscalização Técnica:**
- 10.9. O fiscal técnico 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. (Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, VI);
- 10.9.1. 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



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, II);

10.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 21/2023, art. 20, III);

10.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 021/2023, art. 20, IV).

10.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 021/2023, art. 20, V).

10.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 021/2023, art. 20, VII).

10.9.6. Fiscalização Administrativa:

10.10. O fiscal administrativo do contrato deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências (Decreto nº 021/2023, art. 21, I)

10.11. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; (Decreto nº 021/2023, art. 21, II)

10.12. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município. Decreto nº 021/2023, art. 21, III)

10.13. **Gestor do Contrato:**

10.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 21/2023, art. 18, I, II).

10.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 21/2023, art. 19, III).

10.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto nº 21/2023, art. 19, IV).

- 10.17. O gestor do contrato manterá atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).
- 10.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 10.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).
- 10.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1. Recebimento:

- 11.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação da execução do serviço no local do evento e da apresentação da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.
- 11.3. Caso sejam constatadas irregularidades, falhas técnicas ou desconformidades na execução dos serviços em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, o fiscal do contrato poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados, devendo a contratada promover as correções necessárias ou substituição dos equipamentos no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 11.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da adequada execução dos serviços, da conformidade das estruturas de sonorização e iluminação utilizadas e do atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante atesto do fiscal do contrato na respectiva nota fiscal ou instrumento equivalente.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 11.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.8. 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.
- 11.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 11.10. **Liquidação:**
- 11.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 11.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.12. 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:
- 11.12.1. Data de emissão;
- 11.12.2. Dados do contrato, do órgão contratante;
- 11.12.3. Quantidade efetivamente entregue (em unidades);
- 11.12.4. Local de entrega
- 11.12.5. Valor unitário do item e valor total;
- 11.12.6. Período correspondente à execução do contrato;
- 11.12.7. Eventual destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis.
- 11.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

- 11.14. 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.
- 11.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 11.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 11.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 11.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento:

- 11.20. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado após o recebimento definitivo do objeto e a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de prestação de serviços ou instrumento de cobrança equivalente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as disposições estabelecidas nesta seção e na legislação vigente.
- 11.21. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.22. O prazo de pagamento poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a verificação do atendimento das exigências contratuais, não sendo computado, para esse fim, o período necessário ao saneamento de pendências por parte da contratada.
- 11.23. **Forma de Pagamento:**
- 11.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada, previamente informados.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 11.25. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar a emissão da ordem bancária pela Administração.
- 11.26. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, conforme o caso.
- 11.27. Independentemente dos percentuais eventualmente indicados na proposta ou na planilha de custos, quando houver, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais de tributos estabelecidos na legislação aplicável.
- 11.28. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

12.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

- 12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.
- 12.1.2. A proposta deverá contemplar a execução integral dos serviços de locação, montagem, operação técnica e desmontagem dos sistemas de sonorização e iluminação, incluindo transporte dos equipamentos, instalação, operação durante o evento e desmontagem das estruturas no local indicado pela Administração Municipal, sendo vedada a apresentação de proposta parcial para o objeto licitado.

12.2. FORMA DE FORNECIMENTO:

- 12.2.1. A execução dos serviços de sonorização e iluminação ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.2.2. Após a solicitação formal da Administração Municipal, a contratada deverá disponibilizar os equipamentos e realizar a montagem da estrutura de sonorização e iluminação no local e horário indicados, garantindo que todos os sistemas estejam devidamente instalados, testados e em pleno funcionamento antes do início do evento.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

12.2.3.A contratada será responsável pela execução integral dos serviços, incluindo transporte dos equipamentos, montagem, instalação, operação técnica durante o evento e posterior desmontagem das estruturas, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

12.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

12.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.6.1. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

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

12.6.3. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio eletrônico oficial do Governo Federal;

12.6.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.6.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União, e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

12.6.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, conforme o caso, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde operar, com a devida averbação no registro onde se encontra sediada a matriz.

12.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva, conforme o caso.

12.8. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.8.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 12.8.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;
- 12.8.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive os relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- 12.8.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- 12.8.5. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.8.6. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.8.7. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 12.9. O licitante enquadrado como **Microempreendedor Individual – MEI**, que pretenda usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando não exigível em razão da natureza de sua atividade.
- 12.10. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 12.10.1. Em razão da natureza do objeto, do baixo risco da contratação e do valor estimado do fornecimento, não será exigida a apresentação de documentos de qualificação econômico-financeira para fins de habilitação no certame, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que tais exigências não se mostram necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.
- 12.11. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 12.11.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento do objeto por meio da apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de fornecimento ou prestação de serviço **compatível com o objeto desta licitação**, conforme o anexo IV do presente Termo de Referência.
- 12.11.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:
- I. Identificação da pessoa jurídica emitente;



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- II. Descrição dos serviços executados;
 - III. Período de execução;
 - IV. Manifestação quanto à qualidade e regularidade da prestação dos serviços;
 - V. Estar devidamente assinado pelo responsável;
 - VI. Sendo apresentado em papel timbrado ou documento equivalente.
- 12.11.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, inclusive mediante contato com o(s) respectivo(s) emitente(s).
- 12.11.4. A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade de equipamentos, estrutura operacional e equipe técnica, suficientes para a execução do objeto, conforme especificações constantes neste edital e em seus anexos.
- 12.11.5. A documentação apresentada deverá demonstrar, de forma clara e suficiente, a capacidade operacional da licitante para executar integralmente os serviços objeto da contratação, podendo a Administração realizar diligências para verificação das informações apresentadas.
- 12.11.6. Para fins de comprovação, a Administração poderá solicitar documentos que evidenciem a disponibilidade dos equipamentos e recursos necessários à execução do objeto, tais como notas fiscais de aquisição, registros patrimoniais, contratos de locação ou cessão de equipamentos ou outros documentos idôneos que comprovem a posse ou disponibilidade dos itens exigidos.
- 12.11.7. Caso julgue necessário, a Administração poderá solicitar documentação complementar destinada à comprovação da capacidade técnica e operacional da licitante, visando assegurar a adequada execução do objeto contratado.
- 12.12. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 12.12.1. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do TCE/PR;
 - 12.12.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 12.13. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 12.14. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor e existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontadas no relatório de ocorrências da PGM.
- 12.15. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas fornecimento similares, dentre outros.
- 12.16. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 12.17. Para fins de contratação, deverá observar os requisitos de Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 800.445,66 (oitocentos mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e seis centavos), conforme levantamento de preços realizado pelo setor competente, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base no Mapa de Apuração de Preços nº 118603.
- 13.2. Os valores indicados possuem caráter estimativo, considerando tratar-se de contratação realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 13.3. O valor estimado foi obtido por meio de pesquisa de mercado realizada em múltiplas fontes públicas e privadas, incluindo Painel de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ComprasGov, BLL, Portal de Compras Públicas, dados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e cotações de fornecedores do setor, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Relatório Unificado das Pesquisas de Preços, demonstrando-se compatível com os valores praticados no mercado.
- 13.4. Nos termos da legislação vigente, a indicação de dotação orçamentária não é obrigatória na fase de formação do Sistema de Registro de Preços, sendo exigida apenas no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

Perobal, 13 de março de 2026

DANILO JOAQUIM DA SILVA SANTOS

Secretário Municipal de Administração, Indústria, Comércio e Trabalho



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

ANEXO I – TR

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(emitir em impresso timbrado da proponente)

À

Prefeitura Municipal de Perobal-PR

Pregoeiro

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

DECLARO que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARO que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

DECLARO que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

DECLARO que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

DECLARO que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

DECLARO que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr. (a),



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: Telefone:(.....)

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2026.

Local e Data Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

ANEXO II – TR

MODELO DE PROPOSTA REFORMULADA

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação deste Pregoeiro a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Eletrônico nº _____/2026, cujo objeto é, constantes no edital que contém as especificações técnicas e comerciais que possibilitarão o preparo das propostas.

| LOTE | Item | Código | Descrição | Unidade | Quant. | Valor Unit. R\$ | Valor Total R\$ | Marca |
|------|------|--------|-----------|---------|--------|-----------------|-----------------|-------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | TOTAL: | | |

| LOTE | Item | Código | Descrição | Unidade | Quant. | Valor Unit. R\$ | Valor Total R\$ | Marca |
|------|------|--------|-----------|---------|--------|-----------------|-----------------|-------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | TOTAL: | | |

- O prazo de vigência é de 12 (doze) meses.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da apresentação da proposta de preços.
- O pagamento será efetuado conforme Edital e Termo de Referência.
- Declaro que nos preços formulados na proposta estão inclusos todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela Secretaria solicitante, e que o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.
- Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.
- O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária em conta em que é titular a contratada conforme segue os dados: Banco: _____ Agência: _____ Conta _____, cidade _____

Data.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

ANEXO III – TR

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO NºXX/2026

Aos *****, na Prefeitura Municipal de Perobal por seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e legislação correlata, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº xxx, os quais seguem anexados no processo, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, *****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, estabelecida na Rua/Avenida, nº *****, CEP: *****, na cidade de *****, Estado do *****, neste ato legalmente representada por, portador da cédula de identidade RG nº, inscrito no CPF nº, residente na cidade de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1. A presente ata tem por objeto o [Categoria].

PARAGRAFO PRIMEIRO – Descrição:

| Lote | Item | Descrição | Unid. | Quant. | Marca/Modelo | Valor Unit | Valor Total |
|------|------|-----------|-------|--------|--------------|------------|-------------|
| | | | | | | | |

VALOR TOTAL DA ATA = R\$ (.....).

PARAGRAFO SEGUNDO - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução dos serviços ocorrerá conforme solicitações formais encaminhadas pelas secretarias municipais, observando o Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado na forma no Art nº 84, da Lei Federal nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

3.2. O Fornecimento dar-se-á sob a forma PARCELADA, de acordo com a necessidade da SECRETARIA DEMANDANTE, nos horários das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.

3.3. Nos termos da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Perobal- Pr., não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, aos materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa PROMITENTE FORNECEDORA.

3.4. Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº Raquel**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3.5. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Compras e Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

4.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

4.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

4.3. Os pagamentos serão efetuados em até **xxxxxxx** dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Arcar com todos os tributos, encargos e contribuições, principais ou secundários, diretos ou indiretos, que venham a incidir sobre os materiais e serviços objeto da contratação, sendo de sua exclusiva responsabilidade os de natureza trabalhista, previdenciária, tributária e securitária, eximindo a Administração de qualquer vínculo com seus empregados ou prepostos.

5.1.2. Cumprir rigorosamente as determinações e solicitações da Secretaria Solicitante, bem como dos servidores designados como gestor e fiscal do contrato, observando as instruções relativas à padronização visual, prazos de entrega, qualidade de impressão e acabamento dos materiais gráficos.

5.1.3. Refazer, sem qualquer ônus adicional para a Administração, qualquer material que apresente defeito de impressão, acabamento inadequado, divergência de cor ou dano de transporte, dentro do prazo máximo



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

de **5 (cinco) dias úteis**, ou **em até 24 (vinte e quatro) horas em casos emergenciais**, após notificação formal da fiscalização.

5.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelos danos ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Perobal-Pr., a terceiros ou ao patrimônio público e privado, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou contratados.

5.1.5. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

5.1.6. Disponibilizar equipe técnica qualificada para execução dos serviços de arte-finalização, impressão, montagem e instalação, garantindo eficiência, segurança e qualidade nos resultados.

5.1.7. Entregar todos os materiais devidamente embalados, identificados e em perfeito estado de conservação, acompanhados de nota fiscal e termo de entrega, no local e prazo estabelecidos em cada solicitação.

5.1.8. Garantir a confidencialidade de informações, imagens e arquivos institucionais fornecidos pela Administração, sendo vedada sua divulgação sem autorização expressa.

5.1.9. Suportar integralmente todos os custos e despesas relativas a transporte, combustível, ferramentas, materiais auxiliares e demais encargos necessários à plena execução do contrato.

5.1.10. Comprometer-se a resolver de imediato quaisquer problemas decorrentes da execução contratual, providenciando substituições, correções ou ajustes sempre que solicitados pela fiscalização, sem ônus adicional à Administração.

5.1.11. Manter comunicação permanente com a Secretaria Demandante, informando o andamento das produções, entregas e eventuais intercorrências que possam comprometer os prazos estabelecidos.

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do Município de Perobal-Pr., por meio da Secretaria Municipal Demandante, as seguintes:

5.2.2. Efetuar o pagamento à Contratada pelo fornecimento dos materiais e serviços efetivamente executados, dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência;

5.2.3. Fornecer à Contratada todas as informações, autorizações e instruções necessárias para a adequada execução dos serviços e/ou aprovação de materiais;

5.2.4. Designar formalmente o **Gestor e o Fiscal do Contrato**, responsáveis pelo acompanhamento técnico e administrativo da execução, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais e serviços prestados com as especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos definidos;

5.2.6. Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer falhas, irregularidades ou divergências observadas nos materiais entregues, determinando os prazos para correção;

5.2.7. Garantir condições adequadas para a entrega e recebimento dos materiais, bem como o acesso aos locais onde houver instalação de peças ou painéis;

5.2.8. Analisar e aprovar os layouts, amostras e provas digitais apresentadas pela Contratada, validando o padrão visual institucional e o conteúdo final antes da produção, quando se fizer necessário;



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

5.2.9. Notificar a Contratada, sempre que constatar descumprimento contratual, atraso ou não conformidade técnica, aplicando as medidas corretivas ou sanções previstas em lei, quando cabíveis;

5.2.10. Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, garantindo transparência, publicidade e regularidade de todos os atos administrativos relativos à execução contratual;

5.2.11. Assegurar a manutenção da dotação orçamentária necessária para a cobertura integral das despesas decorrentes da execução contratual, conforme previsão constante do Plano de Contratações Anual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

6.1. Os contratos de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho pela PROMITENTE FORNECEDORA.

6.2. A PROMITENTE FORNECEDORA da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4. Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

6.5. O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 7 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONTROLE DE QUALIDADE

7.1. A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificada no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos desta Prefeitura julgarem necessárias, poderão exigir a testagem ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo a expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos materiais.

7.2. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ficando de logo entendido que o Setor solicitante aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor, conforme Guia de Recolhimento.

7.4. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela secretaria solicitante não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante da Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

8.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

8.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

8.1.2. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

8.1.3. Executar a Ata de Registro de Preços com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

8.1.4. Executar a Ata de Registro de Preços com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços;

8.1.5. Inexecução parcial da Ata de Registro de Preços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido da Ata de Registro de Preços;

8.1.6. Inexecução total da Ata de Registro de Preços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços.

8.1.8. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. O reequilíbrio econômico-financeiro, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

9.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

9.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

9.1.3. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

9.1.4. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

9.1.5. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitaperobal@hotmail.com, toda documentação abaixo:

9.1.5.1. Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s) ou serviço(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

| PREÇO CONTRATADO | | | |
|--|---|-----------------|----------|
| Descrição do Produto/Serviço | | | |
| a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços | | R\$ 0,00 | |
| b) | Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....) | R\$ 0,00 | |
| c) | Total de impostos/tributos | 0 % | R\$ 0,00 |
| d) | Total de custos fixos | 0 % | R\$ 0,00 |
| Fórmula = a - (b + c + d) | | | |
| e) | Margem de Lucro | 0 % | R\$ 0,00 |
| Custo total = a - e | | R\$ 0,00 | |
| PREÇO ATUALIZADO | | | |
| Descrição do Produto/Serviço | | | |
| a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços | | R\$ 0,00 | |
| b) | Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....) | R\$ 0,00 | |
| c) | Total de impostos/tributos | 0 % | R\$ 0,00 |
| d) | Total de custos fixos | 0 % | R\$ 0,00 |
| Fórmula = a - (b + c + d) | | | |
| e) | Margem de Lucro | 0 % | R\$ 0,00 |
| Custo total = a - e | | R\$ 0,00 | |

9.1.5.2. Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

9.1.5.3. O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

9.1.5.4. Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

9.1.6. Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

9.1.7. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

9.1.8. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.1.9. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.1.10. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

9.1.11. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

9.1.12. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

9.1.13. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

9.1.14. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

9.1.15. O reajuste de preço será admitido caso a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

9.1.16. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1.17. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.1.18. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.1.19. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s)



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

definitivo(s).

9.1.20. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.1.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§7 Independentemente do prazo de duração do Contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

10.1.1. A PROMITENTE FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes da Ata;

10.1.2. A PROMITENTE FORNECEDORA não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

10.1.3. A PROMITENTE FORNECEDORA der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

10.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

10.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a PROMITENTE FORNECEDORA não acatar a revisão dos mesmos;

10.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da PROMITENTE FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.3. Pela PROMITENTE FORNECEDORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

10.3.1. A solicitação da PROMITENTE FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E UNIDADES REQUISITANTES;

1.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias referente ao exercício de 2026:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.2. Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

1.3. O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração:

SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES:

15.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Perobal-Pr., nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

2.5. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

exclusiva da empresa vencedora.

2.6. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

2.7. O gestor do contrato/ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 21/2023, art. 18, I, II).

2.8. O gestor do contrato/ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 21/2023, art. 19, III).

2.9. O gestor do contrato/ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto nº 21/2023, art. 19, IV).

2.10. O gestor do contrato/ata de registro de preços manterá atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).

2.11. O gestor do contrato/ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

2.12. O gestor do contrato/ata de registro de preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).

2.13. O gestor do contrato/ata de registro de preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

2.14. Fiscalização Técnica

2.15. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços 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. (Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, VI);

2.16. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, II);
- 2.17.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 21/2023, art. 20, III);
- 2.18.** O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 021/2023, art. 20, IV).
- 2.19.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata de registro de preços nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 021/2023, art. 20, V).
- 2.20.** O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 021/2023, art. 20, VII).
- 2.21.** Fiscalização Administrativa:
- 2.22.** O fiscal administrativo do contrato/ata de registro de preços deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências (Decreto nº 021/2023, art. 21, I)
- 2.23.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; (Decreto nº 021/2023, art. 21, II)
- 2.24.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município. Decreto nº 021/2023, art. 21, III)
- 2.25.** A execução do contrato/ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 2.26.** O fiscal do contrato/ata de registro de preços 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 2.26.1.1.** O fiscal do contrato/ata de registro de preços 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 2.26.1.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 2.26.1.3.** O fiscal do contrato/ata de registro de preços informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

2.26.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

2.26.1.5. O fiscal do contrato/ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

2.26.1.6. O fiscal do contrato/ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

2.26.1.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

17.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº Raquel**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº Raquel e proposta da empresa *****, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Perobal-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

Perobal/PR, ** de ***** de 2026.

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

Gestor do Contrato

Matricula:

2- _____

Fiscal do Contrato

Matricula:





MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

ANEXO IV – TR

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, ESTRUTURA OPERACIONAL E EQUIPE TÉCNICA.

A empresa _____ inscrita no CNPJ _____ com sede a _____, participante do Pregão SRP n.º _____ PMP -PEROBAL-PR., DECLARA para os devidos fins possuir disponibilidade de equipamentos, estrutura operacional e equipe técnica para atender ao solicitado no :

- () LOTE 01 ITEM 01;
- () LOTE 02 ITEM 01;
- () LOTE 03 ITEM 01;
- () LOTE 04 ITEM 01;

DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS:

| EQUIPAMENTO | QUANTIDADE |
|-------------|------------|
| | |
| | |

ESTRUTURA OPERACIONAL

| ESTRUTURA OPERACIONAL |
|-----------------------|
| |
| |

EQUIPE TÉCNICA

| NOME | FUNÇÃO |
|------|--------|
| | |
| | |

Cidade, _ de _____ de 2026

Assinatura sócio/administrador.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

