



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ, Estado do Paraná, torna público que realizará a licitação, conforme as seguintes condições:

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA: Aberto.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de infraestrutura para eventos, compreendendo fornecimento, montagem, manutenção, operação técnica e desmontagem de estruturas e equipamentos. Os serviços incluem fornecimento de barracas, tendas, fechamento em lona, mesas, cadeiras, gradis, sistema de sonorização, iluminação, locação de painéis, estruturas metálicas, instalações elétricas temporárias e demais equipamentos necessários para a execução segura, organizada e eficiente do evento 2ª Festa do Milho do Município de São Pedro do Ivaí – Paraná.

VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 72.862,51 (setenta e dois mil, oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta e um centavos)

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

De 19/05/2026 às 09h00

Até 02/06/2026 às 09h00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

De 02/06/2026 às 09h30

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: Licitação exclusiva para ME/EPP e Equiparadas.

PLATAFORMA UTILIZADA: BLL Compras – www.bll.org.br

PRAZO PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E/OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: Até 28/05/2026

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: A documentação completa estará disponível aos interessados no Departamento de Licitação da Prefeitura do Município de São Pedro do Ivaí – PR, na Plataforma da BLL Compras (<https://www.bll.org>), através do e-mail: licitacao@saopedrodoivai.pr.gov.br e pelo site do Município: www.saopedrodoivai.pr.gov.br. Para mais informações pelo telefone (43) 3451-1399.

São Pedro do Ivaí- PR, 15 de maio de 2026

Débora Pereira Batista Biazim
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ, Estado do Paraná – PR, inscrita no CNPJ nº 75.771.311/0001-53, por intermédio de sua Pregoeira designada pela Portaria nº 008/2025 de 07 de Janeiro de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 017/2024, e alterações e as condições e exigências estabelecidas neste edital.

VALOR TOTAL MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

R\$ 72.862,51 (setenta e dois mil, oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta e um centavos)

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

De 19/05/2026 às 09h00
Até 02/06/2026 às 09h00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

De 02/06/2026 às 09h30

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: Licitação exclusiva para ME/EPP e Equiparadas.

PLATAFORMA UTILIZADA: BLL Compras – www.bll.org.br

PRAZO PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E/OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: Até 28/05/2026

REFERÊNCIA DE HORÁRIO : Horário de Brasília/DF

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: A documentação completa estará disponível aos interessados no Departamento de Licitação da Prefeitura do Município de São Pedro do Ivaí – PR, na Plataforma da BLL Compras (<https://www.bll.org>), através do e-mail: licitacao@saopedrodoivai.pr.gov.br e pelo site do Município: www.saopedrodoivai.pr.gov.br. Para mais informações pelo telefone (43) 3451-1399.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de infraestrutura para eventos, compreendendo fornecimento, montagem, manutenção, operação técnica e desmontagem de estruturas e equipamentos. Os serviços incluem fornecimento de barracas, tendas, fechamento em lona, mesas, cadeiras, gradis, sistema de sonorização, iluminação, locação de painéis, estruturas metálicas, instalações elétricas temporárias e demais equipamentos necessários para a execução segura, organizada e eficiente do evento 2ª Festa do Milho do Município de São Pedro do Ivaí – Paraná, conforme condições, especificações, quantidades e demais exigências estabelecidas no Edital e em seu Termo de Referência – Anexo I.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

2.1. O credenciamento constitui o nível básico de registro junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL)**, permitindo a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro deverá ser realizado na BLL, por meio do sítio eletrônico da plataforma: <https://bll.org.br>.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante, ou de seu representante legal, bem como a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I – credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;

II – encaminhar, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio do sistema ou por correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta, quando classificado em primeiro lugar, bem como eventuais documentos complementares;

III – responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, ficando excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV – acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V – comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer ocorrência que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade de uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI – utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica;

VII – solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso, por interesse próprio.

2.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou desatualizações.

2.6. A inobservância do disposto no subitem anterior poderá acarretar a desclassificação do licitante no momento da habilitação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Esta licitação está aberta a todas as empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, no seguinte termo:

a) **A participação está restrita às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), conforme definido pela Lei Complementar nº 123/2006, com alterações introduzidas pelas Leis complementares nº 128/2008 e nº 147/2014.**

3.2. **Não poderão participar desta licitação os interessados que:**

3.2.1. Estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. Não atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

3.2.3. Sejam estrangeiros que não possuam representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4. Enquadrem-se nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.5. Encontrem-se em processo de falência, concurso de credores, concordata, dissolução ou liquidação.

3.3. Juntamente com a proposta reajustada, sob pena de desclassificação, a licitante deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme Anexo III, na qual declare que:

3.3.1. Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49:



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

3.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o não preenchimento do campo correspondente acarretará a desclassificação do licitante;

3.3.1.2. Nos itens não exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o não preenchimento do referido campo implicará apenas a perda do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, não sendo motivo para desclassificação ou inabilitação;

3.3.2. Tem pleno conhecimento de todas as regras do Edital, bem como dos requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

3.3.3. Os valores propostos incluem todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

3.3.4. A proposta econômica contempla a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

3.3.5. Cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações prestadas são verídicas, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.6. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.3.7. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

3.3.8. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a 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;

3.3.9. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsto na legislação e no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. A prestação de declaração falsa ou a omissão de informações relevantes quanto ao cumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital sujeitará o licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento convocatório.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será operado pela Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

4.2. O agente de contratação será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

4.3. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no Edital ocorrerá mediante a utilização de senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto ou corretora de mercadorias), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

5.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, até a data e o horário definidos para a abertura da sessão pública, momento em que será automaticamente encerrada a etapa de envio dessas informações.

5.3. Os documentos de habilitação exigidos no Edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.1. O licitante vencedor deverá encaminhar os documentos de habilitação no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas da solicitação da Pregoeira, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5. Compete ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de eventual desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.7. Nesta etapa do certame, não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, a qual somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público apenas após o encerramento da fase de lances e o respectivo envio dos documentos.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total dos itens/lotes, ou valor global, ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital;

6.1.2. Marca e/ou modelo do item ofertado, quando aplicável;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando aplicável;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo todas as informações necessárias à verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.3. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou na prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear quaisquer alterações, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação, permanecendo o licitante vinculado às condições ofertadas durante esse período.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. A Pregoeira realizará a análise preliminar das propostas apresentadas, desclassificando, de plano, aquelas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não atenderem às especificações técnicas detalhadas neste Edital;

c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

d) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências editalícias, desde que insanáveis.

7.2.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser realizada exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.2.2. Será igualmente desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a identificação do licitante.

7.2.3. Toda desclassificação deverá ser devidamente fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.4. A não desclassificação na fase preliminar não impede o julgamento definitivo em sentido contrário na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, participando da fase de lances apenas aquelas que atenderem às exigências editalícias.

7.4. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para a troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados sobre o recebimento e o valor registrado.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado conforme o tipo de licitação indicado no preâmbulo deste Edital.

7.5.2. Os lances deverão ser apresentados pelo valor unitário do item ou lote.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele registrado no sistema.

7.8. Será adotado o modo de disputa "aberto", em que a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance nos últimos 2 (dois) minutos.

a) A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances nesse período, inclusive intermediários;

b) Na ausência de novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente;

c) Encerrada a etapa sem prorrogação, a Pregoeira poderá, com apoio da equipe, reiniciar a disputa visando à obtenção da melhor proposta.

7.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com as regras estabelecidas deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

7.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.11. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor.

7.12. Em caso de desconexão da Pregoeira durante a etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

7.13. Persistindo a desconexão por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação formal aos participantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, por meio do sistema eletrônico utilizado.

7.14. Na ausência de lances, o licitante concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

7.15. Para itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, será realizada verificação automática do porte empresarial junto à Receita Federal, para aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

7.16. Serão consideradas empatadas com a primeira colocada as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance.

7.17. Nessas condições, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de desempate, obrigatoriamente inferior à primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos.

7.18. Não havendo manifestação, serão convocadas as demais licitantes enquadradas na mesma condição, na ordem de classificação.

7.19. Em caso de equivalência de valores entre microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio para definição da ordem de apresentação da proposta de desempate.

7.20. Havendo aplicação de margens de preferência, o desempate ocorrerá conforme regulamentação específica.

7.21. A ordem de apresentação dos lances será considerada como critério de classificação, sendo admitido empate apenas entre propostas iguais sem lances ou entre lances finais.

7.22. Persistindo empate, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

I – disputa final;

II – avaliação do desempenho contratual prévio;

III – ações de equidade de gênero no ambiente de trabalho;

IV – programa de integridade.

7.22.1. Permanecendo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, a:

I – empresas sediadas no Estado do órgão licitante;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e tecnologia no País;

IV – empresas que adotem práticas de mitigação ambiental.

7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será definida por sorteio eletrônico.

7.24. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta ao licitante melhor classificado, visando à obtenção de melhor preço, vedada a alteração das condições do edital.

7.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.24.2. O licitante melhor classificado deverá encaminhar, no prazo de até 2 (duas) horas, a proposta ajustada ao último lance, acompanhada dos documentos complementares, quando necessário.

7.25. Concluída a negociação, a Pregoeira dará início à fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

8.1.4. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

8.1.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. A habilitação do licitante cadastrado no SICAF ou GMS/CFPR será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Após Verificadas as condições de participação, o pregoeiro analisará a proposta classificada em primeiro lugar, observando o critério de julgamento, à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.5.1. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou mediante provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes a sua demonstração, conforme art. 59, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.1.1. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências destinadas a aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

8.5.1.2 Na hipótese de suspensão da sessão pública para a realização de diligências destinadas ao saneamento das propostas, sua retomada ocorrerá mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sendo o fato registrado em ata.

8.5.2. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de até **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.2.1. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do licitante, apresentada antes do término e aceita pela Pregoeira.

8.5.2.2. Os documentos solicitados poderão incluir informações sobre características do material, como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, catálogos, folhetos ou propostas.

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações exigidas não possa ser aferida pelos documentos, a Pregoeira **poderá** exigir a apresentação de amostra no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

8.5.3.1. O local, data e horário da avaliação das amostras serão divulgados no sistema, sendo facultada a presença de todos os interessados.

8.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados pelo sistema.

8.5.3.3. A não apresentação da amostra, atraso injustificado ou desconformidade com o Edital implicará a recusa da proposta.

8.5.3.4. Caso a amostra do primeiro classificado não seja aceita, a Pregoeira analisará a proposta subsequente, sucessivamente, até atender às especificações do Termo de Referência.

8.5.3.5. As amostras serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseadas ou desmontadas, sem direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras deverão ser retiradas em até 10 (dez) dias, sob pena de descarte.

8.5.3.7. Os licitantes deverão fornecer todas as condições necessárias à realização de testes e, quando aplicável, manuais em língua portuguesa, sem ônus.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

8.5.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação.

8.5.5. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, com indicação de nova data e horário no sistema.

8.5.6. A Pregoeira poderá encaminhar contraproposta ao licitante mais bem classificado, visando à obtenção de melhor preço, vedada alteração das condições do Edital.

8.5.6.1. Nas hipóteses de não aceitação da proposta anterior, poderá haver negociação com o licitante subsequente.

8.5.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.5.7. Nos itens não exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, será verificada a ocorrência de empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, conforme o Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo máximo de **2 (duas) horas**, pela plataforma da **BLL Compras**, após a solicitação da Pregoeira, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

9.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. A habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira (se houver) e habilitação técnica (se houver).

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital na plataforma da BLL, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.7. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) Sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sucursal filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro da matriz;



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

- e) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
- h) Cédula de Identidade** ou outro documento de identificação dos sócios/proprietários da empresa.
- 9.10.1** Os documentos mencionados nas alíneas "a" a "g" deverão estar acompanhados de suas respectivas alterações contratuais ou da consolidação do ato constitutivo.

9.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- b)** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita **Federal** do Brasil (SRFB) 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 créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.12 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (PARA O LOTE 01 E 03)

- a) Comprovação de Registro Profissional** – Prova de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou outro conselho profissional competente, dentro do prazo de validade. Caso a empresa esteja sediada em outra jurisdição, deverá apresentar, o visto do respectivo Conselho do Estado onde ocorrerá a licitação. Nota explicativa: A exigência do registro no CREA ou CAU ou outro conselho profissional competente, garante que as estruturas temporárias do evento sejam projetadas e montadas sob supervisão de profissional habilitado, assegurando segurança, conformidade legal e proteção ao público.
- b) Declaração de Responsabilidade Técnica** – Documento indicando o profissional responsável pela execução, montagem e desmontagem das estruturas, válido até o recebimento definitivo pelo contratante. Nota Explicativa: Exige-se profissional técnico na montagem de estruturas de festa para garantir **segurança do público, conformidade com normas legais e responsabilidade técnica**, evitando acidentes e danos materiais.
- c) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica** – ART específica para a instalação e execução das estruturas, referente à data do evento, devidamente registrada, quitada e assinada pelo responsável técnico. Nota explicativa: A ART **legaliza e responsabiliza tecnicamente a execução**, protegendo tanto o público quanto a contratante.
- d) Atestado de visita ou Declaração de dispensa de vista (ANEXO V)**, emitido pelo licitador, a ser apresentado até **2 (dois) dias úteis antes da data de abertura do certame**. A proponente, por



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

intermédio de seu Responsável Técnico devidamente habilitado, poderá, durante a visita ao local dos serviços, obter todas as informações necessárias para a elaboração de sua proposta. Alternativamente, poderá apresentar **declaração formal**, assinada pelo Responsável Técnico, afirmando ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços e assumindo total responsabilidade por esse fato, **renunciando a qualquer questionamento técnico ou financeiro futuro** perante a Contratante, sob as penalidades da lei. Nota explicativa: O atestado de visita ou declaração de dispensa garante que a empresa licitante conhece as condições do local e assume responsabilidade pela execução dos serviços, prevenindo questionamentos futuros e permitindo propostas realistas.

9.13. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Modelo de Declaração Unificada – **ANEXO III**;

b) Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – **ANEXO IV**.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

9.15. A declaração do vencedor acontecerá imediatamente após a fase de habilitação.

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição fiscal ou trabalhista, esta será convocada para comprovar a regularização em até 5 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante justificativa do licitante.

9.17. A não-regularização no prazo previsto acarretará a inabilitação do licitante, sendo facultada a convocação dos remanescentes na ordem de classificação, aplicando-se o mesmo prazo para regularização às microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas subsequentes com restrição.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário de continuidade.

9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o Edital.

9.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, seguindo a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.21. A Pregoeira deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou documentos, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

9.22. Após a entrega dos documentos, não será permitida substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

a) Complementação de informações de documentos já apresentados;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.23. Constatado o atendimento às exigências do Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser lineares, em relação à proposta original, aplicáveis a todos os itens do lote, permitindo-se variação de até 0,5% (meio por cento) entre os valores dos itens para adequação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

10.3. No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta na plataforma BLL Compras, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste, as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será considerada no decorrer da execução do contrato, inclusive para aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; em caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo mínimo de **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste, em campo próprio do sistema, a intenção de interpor recurso.

11.1.1. A ausência de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer implicará a preclusão desse direito.

11.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões pelo sistema eletrônico.

11.2.1. Os demais licitantes serão, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta nas seguintes hipóteses:

12.1.1. Quando houver provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou quando for anulada a própria sessão pública, situação em que deverão ser repetidos os atos anulados e aqueles deles dependentes.

12.1.2. Quando ocorrer erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nesses casos, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação será realizada por meio do sistema eletrônico BLL compras.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor mediante ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela Autoridade Competente, após a apreciação regular dos



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

recursos eventualmente apresentados.

13.2. Constatada a regularidade dos atos praticados após a fase recursal, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório, formalizando sua conclusão.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação da licitação, contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.

14.2. A empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, conforme o caso (Nota de Empenho, Contrato ou Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

14.3. Alternativamente à convocação presencial, a Administração poderá encaminhar o Contrato para assinatura ou aceite da empresa vencedora por correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, devendo ser assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento.

14.4. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

14.5. O prazo previsto nos itens anteriores poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.6. O aceite da Nota de Empenho implica:

a) Reconhecimento de que a Nota substitui o contrato, aplicando-se à relação de negócios as disposições do art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

b) Vinculação da contratada à sua proposta e às previsões contidas no Edital e anexos;

c) Reconhecimento das hipóteses de rescisão previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

14.7. No momento da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato.

14.8. Em caso de irregularidade, o contratado deverá regularizar sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

14.9. Caso o vencedor não comprove as condições de habilitação ou se recuse a assinar o contrato, a Administração poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor;

b) Se nenhum licitante aceitar, convocar os remanescentes para negociação visando melhor preço, mesmo acima do preço do adjudicatário, ou adjudicar e celebrar o contrato conforme as condições ofertadas, observada a ordem classificatória.

14.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legais e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

14.11. A regra do item 14.10 não se aplica aos licitantes remanescentes convocados nos termos do item 14.9.

14.12. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços unitários inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado.

15.2. Após o período de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea) da Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro índice que venha a substituí-lo.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o período mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

15.4. No caso de atraso ou de não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada o valor calculado com base na última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste deverá(ão) ser, obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou, por qualquer motivo, não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s) em substituição o(s) índice(s) determinado(s) pela legislação vigente à época.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão um novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, mediante termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

15.9. O pedido de reajuste deverá ser precedido de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial de cálculo, demonstrando a variação de custos objeto do reajuste.

15.10. A decisão sobre o pedido de reajuste deverá ser tomada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

15.11. Em caso de alegação de desequilíbrio contratual, cabe à parte que o reivindica demonstrar de forma concreta e objetiva o impacto negativo das variações de insumos e serviços na economia do contrato.

16. DAS ATERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, sem que isso implique em alteração dos preços originalmente cotados, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante celebração de Termo Aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE. Nos casos de justificada necessidade de antecipação dos efeitos da alteração, a formalização do Termo Aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.4. Registros que não caracterizem alteração do Contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrente para a prestação dos serviços do objeto correrá através das dotações orçamentárias:

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
08.003.13.392.0247.2.039.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	8071-Festa do Milho 2026

18. DO COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. Os servidores da Administração e a Contratada devem observar, e fazer observar por seus fornecedores e subcontratados, caso admitida subcontratação, os mais altos padrões de ética durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

I – Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

II – Prática fraudulenta: falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;

III – Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais ou não competitivos;

IV – Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V – Prática obstrutiva:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou prestar declarações falsas aos representantes da Administração, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas de fraude ou corrupção;

b) realizar atos que impeçam materialmente o exercício do direito da Administração de promover inspeção.

18.3. A Administração poderá impor sanções à Contratada ou a pessoas físicas vinculadas, caso constate, em qualquer momento, o envolvimento da empresa, direta ou indiretamente por meio de agentes, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a participação em licitação ou na execução do contrato.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratual, o Município de São Pedro do Ivaí poderá, assegurado o direito à prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021. Conforme mencionadas no Termo de Referência e Contrato deste edital.

20. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

20.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

20.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por meio da plataforma da BLL.

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vinculará os participantes e a Administração, devendo ser divulgada no sítio oficial do Município, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à abertura do certame.

20.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é excepcional e deverá ser devidamente motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

20.5. Caso a impugnação seja acolhida, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.6. Não serão conhecidas as impugnações:

a) apresentadas após o prazo legal;

b) apresentadas por representantes de empresas não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela proponente.

20.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por:

a) sócio;

b) pessoa designada para a administração da sociedade empresária; ou

c) procurador.

20.7. Além disso, deverá vir acompanhada, conforme o caso, de:

a) estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores, se houver;

b) ato de designação do administrador; ou

c) procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o edital).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A sessão pública do Pregão terá sua ata divulgada no sítio oficial eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

21.2. Para validade e eficácia, todos os atos deverão ser realizados de forma eletrônica, conforme o art. 17, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.3. Todas as comunicações serão formalizadas exclusivamente por meio da plataforma da BLL (www.bll.org.br).

21.4. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário previamente estabelecido, salvo comunicação em contrário pela Pregoeira.

21.5. Todas as referências de horário constantes neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou documentos, garantindo sua validade jurídica mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8. Verificada qualquer irregularidade, a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

21.9. As normas que disciplinam a licitação devem ser interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.10. Os licitantes assumem integralmente os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos iniciam-se e vencem apenas em dias de expediente da Administração.

21.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.13. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.13.1. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente, ou, se vencedor, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e seus anexos ou demais peças que integram o processo, prevalecerão às disposições do Edital.

21.15. A Autoridade Superior do Município de São Pedro do Ivaí – PR poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou procedimento viciado, observando-se os princípios da ampla defesa e do contraditório.

21.15.1. A anulação do Pregão implica a anulação do Contrato.

21.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

21.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de habilitação e classificação.

21.17. O Edital está disponibilizado integralmente na plataforma da BLL (www.bll.org.br), no site oficial do Município (<http://www.saopedrodoivai.pr.gov.br>), e também poderá ser retirado no Departamento de Licitação do Município de São Pedro do Ivaí – PR, localizado na Rua Praça Padre José Rossi, nº 354, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo estarão disponíveis para consulta pelos interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

21.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo de Proposta;
- **Anexo III** – Modelo de Declaração Unificada;
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- **Anexo V** – Modelo de Atestado de Visita/Declaração de Dispensa de Visita;
- **Anexo VI** – Minuta do Contrato.

São Pedro do Ivaí – PR, 15 de maio de 2026.

Rildo Bernardes de Camargo
Prefeito Municipal

Adriana Marques da Fonseca
Diretora do Departamento de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

(X) SIM

() NÃO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de infraestrutura para eventos, compreendendo fornecimento, montagem, manutenção, operação técnica e desmontagem de estruturas e equipamentos. Os serviços incluem fornecimento de barracas, tendas, fechamento em lona, mesas, cadeiras, gradis, sistema de sonorização, iluminação, locação de painéis, estruturas metálicas, instalações elétricas temporárias e demais equipamentos necessários para a execução segura, organizada e eficiente do evento 2ª Festa do Milho do Município de São Pedro do Ivaí – Paraná.

1.1 Natureza do Serviço

A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando o estabelecimento de critérios claros e padronizados para execução e fiscalização contratual.

1.2. Quantitativos

Os quantitativos dos serviços e equipamentos foram definidos com base na estimativa de público esperado, nas dimensões do espaço destinado ao evento, nas necessidades estruturais da festividade e na experiência obtida em eventos anteriores promovidos pelo Município.

Os itens serão contratados conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência para atendimento adequado ao público e levantamento prévio realizado junto ao mercado especializado de eventos.

1.3. Prazo de Vigência

O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada a necessidade e comprovada a vantajosidade para a Administração Pública.

LOTE 01 - TENDAS, FECHAMENTO E GRADE DE ISOLAMENTO

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	30	UND	Locação de tendas tamanho 07x07 metros tipo chapéu de bruxa ou piramidal, com cobertura em lona galvanizada Night/Day antichamas na cor branca estrutura em ferro pintado, altura de 3m na extremidade e de 6m em sua ponta central, calhas em toda sua extensão lateral, com fechamento lateral em lona. - Obs.: É de responsabilidade	1.161,00	34.830,00



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

			da empresa contratada todas as despesas de transporte, estadia, alimentação, utilização de materiais e serviços de mão de obra para montagem, instalação, fixação, recolhimento de ART.		
2	200	METRO	Locação de fechamento em lona anti chamas na cor branca com montagem e desmontagem com 1 metro ou 2 metros de altura conforme solicitação da contratante. Locação referente ao período 01 (um) dia, o qual será informado na ordem de serviço, conforme solicitação da contratante.	28,88	5.776,00
3	200	METRO	Locação de grade de isolamento e contenção em metal medindo 1,20m de altura, com encaixe e devidamente instalado no local a ser indicado. Locação referente ao período 01 (um) dia, o qual será informado na ordem de serviço, conforme solicitação da contratante.	23,10	4.620,00
4	1	UND	Locação de tendas tamanho 10x10 metros tipo chapéu de bruxa, com cobertura em lona galvanizada Night/Day antichamas na cor branca estrutura em ferro pintado, altura de 3m na extremidade e de 6m em sua ponta central, calhas em toda sua extensão lateral, com fechamento lateral em lona. Obs: É de responsabilidade da empresa contratada todas as despesas de transporte, estadia, alimentação, utilização de materiais e serviços de mão de obra para montagem, instalação, fixação, recolhimento de ART e manutenção.	1.496,51	1.496,51
VALOR TOTAL (R\$)					46.722,51
LOTE 02 - SOM E ILUMINAÇÃO					
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	1	DIÁRIA	Locação de som e Iluminação composta pelos itens abaixo: 01 mesa digital profissional para P.A. com no mínimo 48 canais; 01 sistema digital de mixagem com rack de processamento; 24 caixas line array para cobertura de público; 01	12.686,67	12.686,67



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

mesa digital stand-by com no mínimo 48 canais e 24 auxiliares; 08 caixas acústicas front fill; 01 sistema main power de distribuição elétrica; 01 gerador/distribuidor de energia de 10 KVA; 30 caixas line array para sistema principal; 24 caixas subwoofer de alta potência; 16 caixas subwoofer auxiliares; 10 amplificadores de potência de alta performance; 08 amplificadores de 8.000 watts; 08 amplificadores de 6.000 watts; 08 amplificadores de 2.500 watts; 01 analisador de espectro de áudio; 02 processadores digitais de áudio; 01 processador digital de áudio principal; 01 processador digital de áudio stand-by; 01 equalizador gráfico de 31 bandas; 01 distribuidor de energia com proteção contra queda de energia; 01 distribuidor de energia 110v; Todo cabeamento e conectores profissionais balanceados; Obs.: Sistema elétrico totalmente aterrado com ART permanente, conforme normas técnicas da ABNT NBR 5410 para instalações elétricas de baixa e alta tensão. Monitor de palco composto por: 01 mesa digital profissional para monitor; 01 mesa digital stand-by com no mínimo 24 auxiliares; 01 interface de expansão de áudio; 01 placa de expansão compatível; 01 distribuidor de energia; 01 régua de energia com proteção contra queda de energia; 04 caixas side fill subwoofer; 04 caixas side fill médio/agudo; 12 monitores de retorno para palco; 02 subwoofers ativos para bateria; 01 subwoofers para percussão; 02 retornos amplificados; 01 processador digital de áudio stand-by; 02 amplificadores de 10.000 watts; 06 amplificadores de 5.000 watts; 06 amplificadores de 2.000 watts; 05 amplificadores de 1.400 watts; 01 sistema amplificador para fones; 20 direct box; 01 microfone para locução e instrumentos graves; 01 microfone para bumbo; 06 microfones para bateria/tom; 01 kit de microfones para bateria; 06



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

		<p>microfones condensadores para instrumentos; 02 microfones condensadores pequenos; 02 microfones condensadores grandes; 02 microfones para bumbo/percussão; 01 kit de microfones diversos; 07 microfones condensadores; 14 microfones dinâmicos para instrumentos; 06 microfones dinâmicos premium; 12 microfones dinâmicos para voz; 05 microfones dinâmicos premium para voz; 04 microfones dinâmicos adicionais; 02 microfones sem fio profissionais com cápsula premium; 04 microfones sem fio para voz; 02 microfones sem fio adicionais; 07 microfones condensadores diversos; 01 amplificador para contrabaixo com caixas acústicas; 01 sistema profissional para contrabaixo com caixa 8x10; 01 amplificador para guitarra com caixas acústicas; 01 amplificador valvulado para guitarra; 01 amplificador para guitarra 2x12; 01 amplificador adicional para guitarra 2x12; 01 bateria acústica completa profissional; 10 clamps para instrumentos/percussão; 22 pedestais para microfone; 04 pedestais pequenos; 03 pedestais profissionais; 04 pedestais pequenos adicionais; 12 praticáveis pantográficos medindo aproximadamente 2,00m x 1,00m; 16 direct box ativos; 20 direct box passivos; 02 sistemas de intercomunicação palco/P.A.; 04 rádios intercomunicadores com fones; 04 subsnakes de 12 vias com bandeja; 02 subsnakes de 08 vias; 01 multicabo de 56 vias com 85 metros + 15 metros para palco; 01 multicabo de 08 vias com 100 metros; 120 cabos XLR; 80 cabos P10; Todo cabeamento e conectores profissionais balanceados; Todas as réguas de energia com proteção elétrica profissional. Sistema de iluminação, equipamentos e estrutura composto por: 02 canhões seguidores de 1.500 watts; 01 mesa/controladora digital de iluminação; 05 racks de</p>	
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

			dimmer digital com 60 canais; 01 buffer box com 08 saídas; 01 buffer box com 16 saídas; 02 módulos de potência; 01 rack de tomadas; 16 refletores LED PAR; 36 refletores PAR 64 foco 01; 36 refletores PAR 64 foco 05; 12 refletores PAR 64 foco 02; 24 refletores ACL PAR 56; 04 set lights; 03 máquinas de fumaça DMX; 02 mini ventiladores cênicos; 14 refletores elipsoidais com abertura de 26° a 50°; 12 moving heads spot 575; 08 moving heads beam 300; 04 strobo DMX de 3.000 watts; 08 refletores strobo profissionais de 3.000 watts 08 mini brut com 06 lâmpadas; 04 mini brut com 04 lâmpadas; 140 metros de treliça de alumínio Q30 pesada; 80 metros de treliça de alumínio Q50 pesada. Os equipamentos ofertados deverão possuir padrão profissional e qualidade igual ou superior aos equipamentos de referência utilizados em eventos de grande porte. Incluso: 01 técnico auxiliar de som; 01 técnico auxiliar de iluminação. Locação referente a 01 (uma) diária de 24 (vinte e quatro) horas, conforme ordem de serviço emitida pela contratante .		
--	--	--	---	--	--

VALOR TOTAL (R\$) 12.686,67

LOTE 03 - PAINEL P3.9

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1	1	UND	Locação de painéis p3.9 outdoor de alta resolução com estrutura para sustentação e processadora de sinal, em formato de pórtico medindo 3,0 metros de altura por 1,0 metro de largura cada, interligadas por um painel superior (testeira) medindo 10,0 metros de comprimento por 1,0 metro de altura, perfazendo uma área visual total de 16,0 metros quadrados.	7.593,33	7.593,33

VALOR TOTAL (R\$) 7.593,33

LOTE 04 - JOGO DE MESA E CADEIRA

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
------	------	-----	-----------	----------------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

1	200	JOGO	Locação de Jogo de mesa e cadeira plástica brancas, cada jogo sendo formado por 01 mesa medindo no mínimo 70x70cm e capacidade para 100kg e 04 cadeiras com capacidade para até 150kg cada.	29,30	5.860,00
VALOR TOTAL (R\$)					5.860,00

VALOR TOTAL GERAL DOS LOTES (R\$)	72.862,51
--	------------------

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a realização da 2ª Festa do Milho, evento de relevante interesse cultural, turístico, social e econômico para o Município.

A festividade integra o calendário oficial de eventos municipais, promovendo valorização da cultura local, fortalecimento das tradições ligadas ao agronegócio e à produção agrícola, incentivo ao turismo, lazer à população e movimentação da economia local, contribuindo diretamente para o fortalecimento do comércio, da gastronomia típica e da economia regional.

Considerando a dimensão do evento e a necessidade de garantir segurança, organização, acessibilidade, conforto e qualidade estrutural para atendimento ao público, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de infraestrutura necessários à realização da festividade.

Além disso, o Município não dispõe de equipamentos próprios, estrutura operacional adequada ou equipe técnicas especializadas suficientes para execução direta dos serviços de montagem, operação e desmontagem das estruturas necessárias ao evento.

2.1. Fundamentação

A contratação encontra fundamentação no interesse público de promover evento cultural e turístico de grande relevância para a população local e regional, fomentando a integração comunitária, valorização das tradições culturais e incentiva ao desenvolvimento econômico do Município.

A necessidade da contratação foi devidamente identificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, o qual demonstrou a viabilidade técnica, econômica e administrativa da solução adotada.

2.2. Alinhamento de Contratação

A contratação está alinhada ao planejamento da Administração Municipal e às ações voltadas ao fortalecimento do turismo, cultura e desenvolvimento econômico local, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e conveniência administrativa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução escolhida mostra-se a mais adequada para assegurar a realização da 2ª Festa do Milho com segurança, organização e eficiência, garantindo atendimento satisfatório ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal. Além disso, o Município não dispõe de equipamentos próprios, estrutura operacional adequada ou equipe técnicas especializadas suficientes para execução direta dos serviços de montagem, operação e desmontagem das estruturas necessárias ao evento.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O resultado esperado com a contratação é garantir infraestrutura adequada, segura e organizada para realização da 2ª Festa do Milho assegurando qualidade na execução do evento e atendimento adequado ao público. A contratação integra-se às ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo e Secretaria Municipal de Cultura voltadas à promoção da cultura, turismo, lazer e fortalecimento das tradições locais, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do Município.

A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de infraestrutura completa para eventos, abrangendo fornecimento, montagem, manutenção, operação técnica e desmontagem das estruturas e equipamentos necessários à realização da 2ª Edição da Festa do Milho de São Pedro do Ivaí, Paraná.

A contratação compreende todo o ciclo de execução do objeto, incluindo planejamento operacional, logística, instalação das estruturas, acompanhamento técnico durante o evento, suporte operacional, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, desmontagem e entrega final do espaço em adequadas condições de limpeza e conservação.

A solução contempla fornecimento de barracas, tendas, fechamento em lona, mesas, cadeiras, gradis, estruturas metálicas, sistema de sonorização, iluminação, locação de painéis, instalações elétricas temporárias e demais equipamentos indispensáveis à realização segura, organizada e eficiente da festividade.

O resultado esperado consiste em garantir infraestrutura adequada para atendimento ao público e realização das atividades programadas durante a Festa do Milho, assegurando segurança, qualidade estrutural, eficiência operacional, acessibilidade, organização do espaço e pleno funcionamento dos equipamentos utilizados.

A contratação permitirá maior eficiência na execução do evento, redução de riscos operacionais, suporte técnico especializado e melhor controle da execução contratual, contribuindo para o fortalecimento das ações culturais, turísticas e de desenvolvimento econômico promovidas pelo Município.

Constituem entregáveis principais da contratação:

Montagem completa das estruturas e equipamentos conforme especificações técnicas;

A) Disponibilização de equipe técnica especializada para operação e

B) acompanhamento durante o evento;

C) Funcionamento adequado dos sistemas de sonorização, iluminação e locação de painéis;

D) Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante a realização do evento;

E) Desmontagem integral da infraestrutura após encerramento das atividades*Limpeza e entrega do espaço em adequadas condições de conservação;

F) Apresentação das respectivas ARTs/RRTs e demais documentos técnicos exigidos pela legislação vigente, quando aplicável.

A solução adotada mostra-se adequada às necessidades da Administração Pública, assegurando economicidade, eficiência e atendimento ao interesse público na realização da 2ª Festa do Milho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Disponibilização de equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- Montagem e desmontagem realizadas por equipe técnica especializada;
- Atendimento às normas de segurança vigentes, incluindo aterramento elétrico e estabilidade estrutural;
- Disponibilização de operadores/técnicos durante todo o evento;
- Cumprimento dos horários definidos pela Administração Municipal;
- Responsabilidade da contratada pelo transporte, instalação, manutenção e retirada dos equipamentos;
- Apresentação de ART/RRT, quando exigido;
- Equipamentos compatíveis com a dimensão e público estimado do evento;
- Substituição imediata de equipamentos que apresentarem defeitos durante a execução;
- Atendimento às normas da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

5.1. Forma de prestação:

A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial, compreendendo a locação, entrega, montagem, acompanhamento técnico, manutenção durante o evento e desmontagem das estruturas e equipamentos necessários à realização da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí, Paraná.

5.2. Jornada / Escala:

Os serviços deverão ser executados conforme cronograma previamente definido pela Administração Municipal, abrangendo os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento.

A montagem das estruturas deverá ocorrer em dias e horários previamente ajustados entre a Contratante e a Contratada, podendo incluir jornadas diurnas e noturnas, conforme necessidade operacional.

Durante a realização da Festa do Milho, a Contratada deverá disponibilizar equipe técnica de apoio e manutenção em regime de plantão, garantindo atendimento imediato para eventuais ocorrências, falhas técnicas, ajustes ou substituições necessárias ao pleno funcionamento das estruturas e equipamentos.

A desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, respeitando os prazos definidos pela Administração Municipal e observando as condições de segurança e organização do espaço público.

5.3. Prazo do contrato:

O prazo de vigência do contrato será de até 03 (três) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, compreendendo o período necessário para planejamento, execução, acompanhamento e encerramento dos serviços relacionados à 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR.

A execução dos serviços deverá ser finalizada 1 (um) dia antes da data do evento, previsto para o dia 06 de junho de 2026, incluindo os períodos de montagem e desmontagem das estruturas.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

O contrato poderá ser prorrogado, excepcionalmente, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e demonstrado a vantajosidade para a Administração Pública.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Fiscal

A fiscalização da execução contratual será realizada pelo servidor, **Keyla Correia Theodoro Hipolito** designada como Fiscal do contrato pela Administração Municipal, ao qual competirá acompanhar, fiscalizar e verificar a correta execução dos serviços contratados, observando o cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência, Edital e Contrato.

São responsabilidades do Fiscal do Contrato:

- acompanhar a execução dos serviços durante todas as etapas do evento;
- verificar a conformidade da infraestrutura, equipamentos e serviços prestados;
- registrar ocorrências e apontamentos relacionados à execução contratual;
- solicitar correções, adequações ou substituições quando necessário;
- atestar notas fiscais e relatórios de execução, quando constatada a regular prestação dos serviços;
- comunicar formalmente ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades.

6.1.a. Fiscal Suplente:

Fica designado o servidor **Bruno Caserta** como fiscal suplente, para atuar nos casos de ausência, impedimento ou afastamento do fiscal titular, exercendo as mesmas atribuições durante o período de substituição.

6.2. Gestor de Contrato:

A gestão do contrato será exercida por servidor **Rafaela Tamiris Tito Curiassi**, designado pela Administração Municipal, responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, controle de prazos, vigência, saldo contratual, aplicação de penalidades, solicitações de aditivos e demais providências necessárias à regular execução contratual.

6.3. INSTRUMENTOS DE CONTROLE:

Para acompanhamento e controle da execução contratual poderão ser utilizados:

Relatórios de fiscalização;

- check lists de conferência da infraestrutura e serviços;
- ordens de serviço;
- registros fotográficos;
- livro ou relatório eletrônico de ocorrências;
- documentos de medição e recebimento dos serviços;
- comunicações formais entre contratante e contratada.

6.4. REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO:

Poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento antes, durante e após a realização do evento, em formato presencial ou virtual, conforme necessidade da Administração, com o objetivo de alinhar cronogramas, acompanhar a execução dos serviços, solucionar demandas operacionais e avaliar o cumprimento das obrigações contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1 Unidade de medição:

A medição dos serviços será realizada por serviço executado, considerando a efetiva entrega, montagem, disponibilização, manutenção durante o evento e desmontagem das estruturas e equipamentos contratados, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

7.1.2 Critérios de aferição:

A aferição da execução contratual será realizada pelo Fiscal do Contrato, mediante verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada.

Para fins de comprovação da execução dos serviços, poderão ser exigidos os seguintes documentos e registros:

- a) relatórios de execução;
- b) checklists de montagem e desmontagem;
- c) registros fotográficos;
- d) ordens de serviço, quando aplicável;
- e) notas fiscais;
- f) comprovantes de entrega e instalação dos equipamentos;
- g) laudos técnicos e ART/RRT, quando exigidos;
- h) registros de ocorrências e atendimentos realizados durante o evento.

7.1.3 Procedimento de ateste:

O ateste provisório ocorrerá após vistoria inicial realizada pelo Fiscal do Contrato, em até 01 (um) dias antes do início do evento, com a finalidade de verificar a conformidade das estruturas, equipamentos e serviços executados.

O ateste definitivo será emitido em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do evento e da desmontagem das estruturas, mediante confirmação do cumprimento integral das obrigações contratuais e inexistência de pendências ou irregularidades.

Caso sejam constatadas falhas ou inconsistências, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo estipulado pela Administração Municipal.

7.2 Forma e prazos de pagamento:

7.2.1 Condições gerais:

O pagamento será efetuado de acordo com a efetiva execução dos serviços contratados e entrega das estruturas previstas para a realização da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR, vencível em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, sem qualquer forma de reajuste ou ônus adicional para a Administração.

O pagamento poderá ser realizado pela Secretaria Municipal de Finanças ou mediante sistema bancário indicado pela Contratada.

7.2.2 Pagamento em dias sem expediente:

Se o término do prazo de pagamento ocorrer em dia sem expediente administrativo, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente.

7.2.3 Pagamentos parcial:

Não haverá pagamento sem a efetiva execução dos serviços contratados, exceto em casos de



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

execução parcial previamente autorizada pela Administração Municipal, hipótese em que o pagamento será realizado proporcionalmente aos serviços efetivamente executados e atestado

7.2.4. Pagamentos adiantados:

O Município não efetuará pagamentos antecipados.

7.2.5. Regularidade fiscal:

O pagamento ficará condicionado à manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, verificada durante a execução contratual e vigente na data do pagamento.

Poderão ainda ser consultados os registros da Contratada junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e demais cadastros restritivos previstos na legislação vigente.

7.2.6. Atualização por atraso:

Em caso de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, o valor devido poderá ser atualizado financeiramente até a data do efetivo pagamento, com base na variação do INPC/IBGE, observada a legislação aplicável.

7.2.7. Emissão da Nota Fiscal:

A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser emitido em conformidade com as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigentes, incluindo, quando aplicável, a retenção do Imposto de Renda na Fonte e demais tributos previstos na legislação pertinente.

A Nota Fiscal deverá conter todas as informações referentes ao objeto contratado, número do contrato, dados bancários da Contratada e demais elementos exigidos pela Administração Municipal.

7.2.8. Retenções e deduções:

Sobre os pagamentos efetuados poderão incidir as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais previstas na legislação vigente, incluindo INSS, ISSQN, IRRF e demais tributos aplicáveis, conforme natureza dos serviços contratados e enquadramento legal da Contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade licitatória:

A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o, visando assegurar maior competitividade, transparência e economicidade à Administração Pública.

8.2. Critério de julgamento:

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, considerando-se vencedora a proposta que apresentar o menor dispêndio para a Administração, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de execução e exigências previstas no Edital e no Termo de Referência.

A divisão do objeto em lotes observará a compatibilidade técnica e operacional entre os itens, visando garantir eficiência na execução contratual e ampliação da competitividade entre os licitantes.

8.3. Reserva para ME/EPP/MEI:

Será assegurado tratamento favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

Poderão ser destinados itens ou lotes exclusivos para participação de ME/EPP/MEI, conforme os limites e hipóteses previstos na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

Em caso de empate ficto, será assegurado o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observado os procedimentos previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4. Habilitação e documentação exigida:

Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida no Edital, incluindo, no mínimo:

a) Habilitação jurídica:

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- documento de identificação do representante legal;
- prova de inscrição no CNPJ.

b) Regularidade fiscal e trabalhista:

- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Qualificação técnica para os lotes 1 e 3

a) **Comprovação de Registro Profissional** – Prova de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou outro conselho profissional competente, dentro do prazo de validade. Caso a empresa esteja sediada em outra jurisdição, deverá apresentar, o visto do respectivo Conselho do Estado onde ocorrerá a licitação. Nota explicativa: A exigência do registro no CREA ou CAU ou outro conselho profissional competente, garante que as estruturas temporárias do evento sejam projetadas e montadas sob supervisão de profissional habilitado, assegurando segurança, conformidade legal e proteção ao público.

b) **Declaração de Responsabilidade Técnica** – Documento indicando o profissional responsável pela execução, montagem e desmontagem das estruturas, válido até o recebimento definitivo pelo contratante. Nota Explicativa: Exige-se profissional técnico na montagem de estruturas de festa para garantir **segurança do público, conformidade com normas legais e responsabilidade técnica**, evitando acidentes e danos materiais.

c) **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica** – ART específica para a instalação e execução das estruturas, referente à data do evento, devidamente registrada, quitada e assinada pelo responsável técnico. Nota explicativa: A ART **legaliza e responsabiliza tecnicamente a execução**, protegendo tanto o público quanto a contratante.

d) **Atestado de visita ou Declaração de dispensa de vista**, emitido pelo licitador, a ser apresentado até **2 (dois) dias úteis antes da data de abertura do certame**. A proponente, por intermédio de seu Responsável Técnico devidamente habilitado, poderá, durante a visita ao local dos serviços, obter todas as informações necessárias para a elaboração de sua proposta. Alternativamente, poderá apresentar **declaração formal**, assinada pelo Responsável Técnico, afirmando ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços e assumindo total responsabilidade por esse fato, **renunciando a qualquer questionamento técnico ou financeiro futuro** perante a Contratante, sob as penalidades da lei. Nota explicativa: O atestado de visita ou declaração de dispensa garante que a empresa licitante conhece as condições do local e assume responsabilidade pela execução dos serviços, prevenindo questionamentos futuros e permitindo propostas realistas.

A Administração poderá solicitar documentos complementares e realizar diligências para verificação da autenticidade das informações apresentadas, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estimativa

A estimativa do valor total da contratação para a realização da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR é de R\$ **72.862,51 (setenta e dois mil, oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta e um centavos)**, conforme levantamento de mercado e composição dos custos dos serviços e estruturas necessários à execução do evento.

O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução contratual, incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção, operação técnica, mão de obra especializada, encargos sociais, tributos, equipamentos, materiais, logísticos e demais despesas inerentes à prestação dos serviços.

9.2. Composição do preço unitário

A composição dos preços unitários foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada junto a empresas especializadas no segmento de eventos e infraestrutura temporária, considerando os quantitativos previstos no Termo de Referência e os valores praticados atualmente no mercado regional.

Na formação dos preços foram considerados, entre outros, os seguintes elementos:

- custos de mão de obra especializada;
- encargos trabalhistas e previdenciários;
- transporte, frete e logística;
- montagem, desmontagem e manutenção das estruturas;
- equipamentos e materiais utilizados;
- despesas operacionais e administrativas;
- tributos e encargos fiscais;
- marginem operacional da contratada.

As memórias de cálculo, planilhas orçamentárias e detalhamento dos custos unitários encontram-se anexos ao processo administrativo da contratação.

9.3. Fontes da pesquisa de preços

A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, mediante utilização de múltiplas fontes de consulta, visando assegurar maior confiabilidade, economicidade e compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado.

Foram utilizadas as seguintes fontes para composição da estimativa:

- orçamentos fornecidos por empresas especializadas no ramo de eventos e infraestrutura;
- consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- pesquisa em bancos de preços e painéis de referência, quando aplicável;
- análise de valores praticados em eventos de porte semelhante;
- levantamento de mercado regional.

Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços, cotações, planilhas orçamentárias e memórias de cálculo detalhadas encontram-se anexados ao presente processo administrativo, integrando os autos da contratação.

10.1. Dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária: 08.003.13.392.0247.2039 – MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CULTURA

Natureza de Despesas: 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Fontes: 8071 FESTA DO MILHO



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

11. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO, LOCAIS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

11.1. Especificação detalhada do serviço:

A presente contratação contempla a prestação de serviços de locação, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas e equipamentos destinados à realização da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR, incluindo tendas, iluminação, sonorização, locação de painéis, gradis, geradores, estrutura elétrica, carregadores e demais itens necessários ao pleno funcionamento do evento.

Os serviços deverão ser executados por equipe técnica qualificada, observando rigorosamente as normas de segurança, acessibilidade, higiene, prevenção contra incêndio e demais exigências legais aplicáveis a eventos temporários.

Todas as estruturas deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente instaladas, testadas e aptas para funcionamento imediato, respeitando os prazos estabelecidos pela Administração Municipal e o cronograma oficial do evento.

A contratada deverá garantir suporte técnico durante toda a realização da Festa do Milho, promovendo imediatamente eventuais ajustes, reparos ou substituições necessárias ao adequado funcionamento das estruturas e equipamentos.

Os serviços serão considerados satisfatórios quando executados conforme as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, atendendo integralmente aos padrões mínimos de qualidade, segurança e funcionalidade exigidos pela Administração Pública.

11.2. Local e prazo de execução:

Os serviços deverão ser executados 01 (um) dia antes da data da festa na Rua Dr. Cícero de Moraes, Calçadão Municipal José Custódio filho em frente à Rodoviária Municipal, no Município de São Pedro do Ivaí.

11.3. Recebimento provisório:

O recebimento provisório ocorrerá mediante vistoria inicial realizada pelo fiscal do contrato, após a conclusão da montagem das estruturas e disponibilização dos equipamentos, com a finalidade de verificar as condições gerais de funcionamento, segurança e conformidade com as especificações contratadas.

A verificação preliminar será realizada em até 01 (um) dia antes do início do evento, podendo a Administração solicitar ajustes, substituições ou correções que se fizerem necessárias.

11.4. Recebimento definitivo:

O recebimento definitivo ocorrerá após a realização do evento e a confirmação do cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo desmontagem adequada, retirada dos materiais e atendimento satisfatório das exigências técnicas, operacionais e de segurança previstas neste Termo de Referência.

O aceite definitivo será emitido pelo fiscal do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão total dos serviços, desde que não haja pendências ou irregularidades constatadas pela Administração.

11.5. O objeto será considerado aceito quando atender integralmente às especificações técnicas, condições de execução e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

11.5.1. A verificação do cumprimento das condições será realizada pelo fiscal do contrato, mediante análise dos serviços executados e estruturas disponibilizadas, podendo ser utilizados relatórios, registros fotográficos, inspeções técnicas e demais meios de comprovação necessários.

11.5.2. Constatadas irregularidades, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo estipulado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

previstas na legislação e no contratante.

12. GARANTIA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. Garantia exigida

A contratada deverá garantir a plena qualidade, segurança, estabilidade e perfeito funcionamento de todas as estruturas, equipamentos e serviços fornecidos durante todo o período de execução da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR, incluindo as etapas de montagem, realização do evento e desmontagem.

A garantia compreenderá a substituição imediata de quaisquer equipamentos, estruturas ou componentes que apresentem falhas, defeitos, irregularidades ou desempenho inadequado, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

A contratada será integralmente responsável pela correção de problemas técnicos, operacionais, elétricos ou estruturais verificados durante a execução contratual.

12.2. Condições de manutenção e assistência

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada e suporte operacional permanente durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, garantindo atendimento imediato às solicitações da fiscalização municipal.

O tempo máximo de resposta para atendimento de ocorrências emergenciais será de até 01 (uma) hora após a comunicação da fiscalização ou da Administração.

A assistência técnica deverá contemplar:

- a) manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e estruturas;
- b) substituição imediata de equipamentos com defeito;
- c) suporte técnico operacional contínuo;
- d) acompanhamento presencial durante a realização do evento;
- e) atendimento por telefone e demais meios de comunicação disponibilizados pela contratada.

A contratada deverá informar previamente à Administração os contatos da equipe técnica responsável, incluindo telefone, e-mail e responsável operacional durante o evento.

12.3. Peças de reposição

A contratada deverá manter disponíveis equipamentos, materiais e componentes de reposição compatíveis com toda a estrutura fornecida, visando assegurar continuidade operacional e solução imediata de eventuais falhas técnicas.

As peças, equipamentos e componentes utilizados nas substituições deverão possuir qualidade equivalente ou superior aos originalmente instalados, observando as normas técnicas e padrões de segurança aplicáveis.

A reposição deverá ocorrer imediatamente após a constatação do problema pela fiscalização, sem interrupção significativa das atividades do evento e sem custos adicionais para a Administração Pública.

13. LOGÍSTICA REVERSA (quando couber)

13.1. Obrigações relativas à logística reversa

A contratada será responsável pelo recolhimento, remoção e destinação ambientalmente adequada de todos os materiais, resíduos e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços relacionados à infraestrutura da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR.

Deverão ser recolhidos, ao término do evento e da desmontagem das estruturas, todos os materiais utilizados na montagem, operação e manutenção da infraestrutura, incluindo embalagens, resíduos de instalação, cabos, lonas danificadas, materiais descartáveis gerados pela execução dos serviços e demais itens de responsabilidade da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

A contratada deverá garantir que os resíduos sejam acondicionados, transportados e destinados em conformidade com a legislação ambiental vigente, observando as normas sanitárias, ambientais e de limpeza urbana aplicáveis.

Também será de responsabilidade da contratada promover a desmontagem completa das estruturas temporárias e a retirada integral dos equipamentos utilizados, devolvendo o local do evento em perfeitas condições de limpeza, organização e conservação.

A coleta e retirada dos materiais deverão ocorrer imediatamente após o encerramento do evento e conclusão da desmontagem, conforme cronograma estabelecido pela Administração Municipal e pela fiscalização contratual.

14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir integralmente as obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, assumindo, de forma exclusiva, todos os riscos e despesas necessários à perfeita execução da locação das estruturas e da prestação dos serviços, conforme especificações proposta apresentada;
- b) Cumprir os prazos estabelecidos; Entregar, montar e disponibilizar todas as estruturas e equipamentos contratados em perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações, prazos e locais estabelecidos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal de serviços/locação.
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas; Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- d) Responsabilizar-se pelos encargos e todas as despesas relativas a direitos Garantir que todas as estruturas atendam às normas de segurança aplicáveis (CREA/CAU ou outras exigências legais) e apresentem, quando requerido, os laudos e certificações correspondentes. trabalhistas, taxas, fretes, transportes, montagem e desmontagem previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- e) Substituir, corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços/produtos em desacordo com o contratado;
- f) Comunicar à Administração, ao Departamento de Compras ou de Turismo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer anormalidade que possa comprometer a execução do objeto contratado.
- g) Atender às determinações do fiscal do contrato;
- h) Disponibilizar, em quantidade e qualidade adequadas, todos os materiais, ferramentas, equipamentos e EPs indispensáveis à plena execução dos serviços contratados.
- i) Comunicar ao Departamento de Compras ou de Turismo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer anormalidade que possa comprometer a execução do objeto contratado.
- j) Garantir que todas as estruturas atendam às normas de segurança aplicáveis (CREA/CAU ou outras exigências legais) e apresentem, quando requerido, os laudos e certificações correspondentes.
- k) Efetuar a entrega, montagem e desmontagem das estruturas de forma técnica e segura, fornecendo todas as informações necessárias para seu correto uso e manutenção durante o evento, incluindo manuais ou instruções de operação quando cabível.
- l) apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

legislação vigente quanto às obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais durante a vigência contratual.

m) Responder, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, por quaisquer vícios de qualidade ou quantidade dos serviços prestados ou das estruturas fornecidas, quando aplicável.

n) Assegurar que todos os equipamentos e estruturas estejam disponíveis e em condições de uso imediato, conforme o cronograma definido, inclusive para eventual remanejamento.

o) Indicar preposto devidamente autorizado para representá-la durante a execução do Contrato e para responder perante a fiscalização do Município.

15.2. Constituem obrigações da Contratante:

a) Fornecer à Contratada todas as informações, orientações e documentos necessários para a correta execução do objeto contratado, incluindo cronograma, locais de instalação e demais definições relacionadas à realização da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR.

b) Disponibilizar os espaços públicos destinados à montagem das estruturas e realização do evento, assegurando acesso adequado para carga, descarga, montagem, desmontagem e circulação de veículos e equipes técnicas.

c) Fiscalizar a execução contratual, por meio de servidores designados, acompanhando a montagem, utilização e desmontagem das estruturas e a prestação dos serviços contratados, podendo solicitar ajustes e correções quando necessário.

d) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para saneamento das inconsistências identificadas.

e) Efetuar o pagamento à Contratada conforme as condições, prazos e valores estabelecidos no Edital, Termo de Referência e Contrato, após a devida comprovação da execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal correspondente.

f) Exigir o cumprimento integral das normas de segurança, acessibilidade, higiene e demais exigências legais aplicáveis à realização de eventos públicos.

g) Prestar apoio institucional necessário à execução do evento, incluindo a articulação entre as Secretarias Municipais envolvidas na organização da Festa do Milho.

h) Responsabilizar-se pela obtenção das autorizações institucionais e licenças de competência do Município necessárias à realização do evento, quando não atribuídas contratualmente à Contratada.

i) Informar previamente à Contratada sobre qualquer alteração de programação, horários ou locais que possa impactar a execução dos serviços contratados.

j) Permitir o acesso da equipe da Contratada aos locais de execução dos serviços durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento.

k) Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

l) Zelar pela organização geral do evento e pelo cumprimento do cronograma oficial da Festa do Milho, de modo a garantir condições adequadas para a execução dos serviços contratados.

16. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

I. dar causa à inexecução parcial do Contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

- III. dar causa à inexecução total do Contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.2.1.** A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 16.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 16.2.2.** O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da solicitação/ordem de fornecimento.
- 16.2.3.** Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.
- 16.2.4.** Nos casos de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 16.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.
- 16.2.5.** Nos casos de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 16.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.
- 16.2.6.** Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 16.1.
- 16.2.7.** Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 16.1.
- 16.2.8.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de São Pedro do Ivaí e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com outras multas previstas.
- 16.2.9.** Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).
- 16.2.10.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
- 16.2.11.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.
- 16.2.12.** A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em hipótese alguma, a



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

17 – DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. Declaro, para os devidos fins, estar ciente de todas as implicações decorrentes das informações prestadas no presente Termo de Referência, assumindo, de forma solidária, a inteira responsabilidade por seu conteúdo.

São Pedro do Ivaí, 14 de Maio de 2026.

Rafaela Tamiris Tito Curiassi
Chefe de Meio Ambiente e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

ANEXO - II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(Logo da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na (endereço completo, telefone, endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cargo, RG sob o nº xxxxxxxxxxxx, CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí – Pr., em estrito cumprimento ao previsto neste Edital de **Pregão Eletrônico**, conforme abaixo discriminado:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

- * informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da (af) autorização de fornecimento a ser firmada com a vencedora do certame.
- * informar que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão eletrônico.
- * prazo máximo de execução dos serviços será de acordo com o Anexo I do Edital.
- * nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços

[cidade], xxx de xxxxx, 2026

[Assinatura]

(Razão Social da Empresa /CNPJ)
(Nome Legível e cargo do Responsável pela Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Logo da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026

A empresa (**NOME DA EMPRESA**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à (**endereço completo**), neste ato representada por seu(a) representante legal, **Sr(a)**. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- () Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- () Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- () Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.
- () Que a proposta econômica 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 entrega das propostas.
- () Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- () Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- () 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;
- () Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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; e
- () 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/2021.

[cidade], xxx de xxxxx, 2026

[Assinatura]

(Razão Social da Empresa /CNPJ)
(Nome Legível e cargo do Responsável pela Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

ANEXO - IV

MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(Logo da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei:

() ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2022. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[cidade], xxx de xxxxx, 2026

[Assinatura]

(Razão Social da Empresa /CNPJ)
(Nome Legível e cargo do Responsável pela Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

ANEXO - V

ATESTADO DE VISITA / DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA
(Logo da licitante)

À Pregoeira

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí/PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 046/2026

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de infraestrutura para eventos, compreendendo fornecimento, montagem, manutenção, operação técnica e desmontagem de estruturas e equipamentos. Os serviços incluem fornecimento de barracas, tendas, fechamento em lona, mesas, cadeiras, gradis, sistema de sonorização, iluminação, locação de painéis, estruturas metálicas, instalações elétricas temporárias e demais equipamentos necessários para a execução segura, organizada e eficiente do evento 2ª Festa do Milho do Município de São Pedro do Ivaí – Paraná.

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu **Responsável Técnico**, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CREA/CAU nº _____, devidamente habilitado(a),

[] realizou visita ao local dos serviços, situado em [endereço completo], na data de [inserir data], obtendo todas as informações necessárias para a elaboração da proposta.

ou, caso não tenha sido realizada a visita:

[] opta por declarar, de forma formal, que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por este fato, renunciando a qualquer questionamento técnico ou financeiro futuro perante a Contratante, nos termos da lei.

Declaro, ainda, que todas as informações fornecidas ou obtidas foram consideradas para a formulação de nossa proposta, garantindo que esta reflete fielmente a execução dos serviços conforme as condições do local.

[Cidade], [Data]

[Nome do Responsável Técnico]
[Cargo / Função]
[CREA/CAU nº]

[Nome do Representante Legal da Empresa]
[Cargo / Função]



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

ANEXO - VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2026 VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026 (LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

Pelo presente Contrato, integrante do Processo Administrativo pela modalidade de Pregão ELETRÔNICO, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ/PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.771.311/0001-53, situada à Praça Padre José Rossi, nº 354, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., CEP: 86.945-000, neste ato representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL, RILDO BERNARDES DE CAMARGO**, maior, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº 4.102.481-0-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 608.912.119-34, residente e domiciliado na Rua Maria Ozória, nº 765, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – PR, CEP: 86.945-000, doravante denominados Contratante, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., situada à, no Município de....., Estado do, neste ato representado pelo (a) Representante Legal, Sr (a).....portador da Cédula de Identidade RG sob o nº..... e inscrito no CPF/MF sob o nº....., residente e domiciliado na....., no Município de, Estado do (a)–, doravante denominada Contratada, pactuam o presente Contrato, decorrente do processo licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de infraestrutura para eventos, compreendendo fornecimento, montagem, manutenção, operação técnica e desmontagem de estruturas e equipamentos. Os serviços incluem fornecimento de barracas, tendas, fechamento em lona, mesas, cadeiras, gradis, sistema de sonorização, iluminação, locação de painéis, estruturas metálicas, instalações elétricas temporárias e demais equipamentos necessários para a execução segura, organizada e eficiente do evento 2ª Festa do Milho do Município de São Pedro do Ivaí – Paraná, conforme tabela abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A execução dos serviços deverá ocorrer até 01 (um) dia antes da realização da 2ª Festa do Milho, prevista para o dia 06 de junho de 2026, evento integrante do calendário oficial do Município, contados a partir do recebimento da “Autorização de Compras/Serviços”, emitida pelo Departamento de Compras e encaminhada por e-mail ou outro meio hábil, sem custo adicional, após a formalização e assinatura do Contrato.

2.2. A execução dos serviços deverá ser no Calçadão Municipal José Custódio filho, situado na Rua Dr. Cícero de Moraes em frente à Rodoviária Municipal, no horário a combinar com o gestor e fiscal do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto será recebido da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

a) O recebimento dos serviços dar-se-á mediante verificação da execução conforme as especificações contratadas e consequente aceitação pelo Fiscal do Contrato, que deverá registrar as ocorrências em relatório próprio, visando o controle da execução contratual.

3.2. A Contratada fará constar da Nota Fiscal os valores unitários e respectivos valores totais, em conformidade com a correspondente Nota de Empenho, atentando-se para eventuais inexatidões decorrentes de arredondamentos.

3.3. Em caso de irregularidades apuradas no momento da execução dos serviços, estes poderão ser recusados de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, com imediata comunicação escrita à Contratada.

3.4. Se for o caso, após o recebimento provisório, constatando-se que os serviços foram executados em desacordo com o pactuado, a fiscalização notificará por escrito a Contratada para realizar, às suas expensas, as correções, adequações ou substituições necessárias.

3.5. Independentemente da aceitação, a Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados durante o prazo de garantia, obrigando-se a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo determinado pela Administração, quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades constatadas.

3.6. Caso os serviços apresentem irregularidades, execução inadequada, desconformidade com as especificações técnicas ou qualquer outro vício, a unidade recebedora notificará a Contratada para regularização de forma imediata. O atraso na regularização acarretará a suspensão dos pagamentos, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e no Contrato.

3.7. Providenciar para que os serviços sejam executados em perfeitas condições, observando as normas técnicas, de segurança e de qualidade aplicáveis, bem como mantendo o local limpo, organizado e adequado à utilização imediata após a execução.

3.8. Os serviços deverão ser executados de forma adequada e segura, utilizando materiais, equipamentos e mão de obra compatíveis com as especificações contratadas, observando-se rigorosamente as condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A vigência do Contrato será de **03 (três) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O Valor Total para a prestação dos serviços é de R\$ XXXX (XXX).

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias corridos**, após a efetiva execução dos serviços e mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo fiscal e gestor do Contrato, sem qualquer forma de reajuste, sem ônus de frete, através de transferência eletrônica para Conta Bancária da Contratada indicada pela mesma.

6.2. Para fins de liquidação, observar-se-á o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, devendo ser verificado o cumprimento da obrigação pelo contratado, conforme prazos e condições estabelecidos no Contrato.

6.3. O prazo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do cumprimento contratual.

6.4. Em caso de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento, o prazo ficará suspenso até a regularização, preservada a ordem cronológica da despesa.

6.5. Havendo insuficiência de recursos, será admitido pagamento parcial, mantendo-se o saldo remanescente na mesma ordem cronológica para quitação futura.

6.6. Na substituição da Nota Fiscal por motivo imputável à Administração, o prazo para liquidação contará da data de emissão do primeiro documento de cobrança.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

- 6.7. Quando a correção da Nota Fiscal decorrer de erro do fornecedor, o prazo ficará suspenso até a reapresentação do documento regularizado. O Contratante poderá devolvê-lo para correção ou aceitá-lo mediante justificativa.
- 6.8. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos meios oficiais ou documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.9. Havendo erro na documentação ou impedimento à liquidação, o pagamento será suspenso até a regularização, iniciando-se novo prazo sem ônus para a Contratante.
- 6.10. Constatada irregularidade da Contratada, será expedida notificação para regularização ou defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério da Contratante.
- 6.11. Não regularizada a situação, a Contratante comunicará aos órgãos competentes para adoção das medidas cabíveis.
- 6.12. Persistindo a irregularidade, serão adotadas providências para rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.
- 6.13. Enquanto houver execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados até eventual decisão de rescisão.
- 6.14. O contrato poderá ser rescindido em caso de inadimplência, salvo por razões de interesse público relevante, devidamente justificadas.
- 6.15. No pagamento, serão realizadas as retenções tributárias conforme a legislação vigente.
- 6.16. Em caso de atraso de pagamento não imputável à Contratada, será devida compensação financeira calculada pro rata die, com base no INPC.
- 6.17. As Notas Fiscais deverão observar as Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e nº 2.145/2023, com retenção do imposto de renda na fonte quando aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrente da prestação dos serviços do objeto correrá através das dotações orçamentárias:

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
08.003.13.392.0247.2.039.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	8071-Festa do Milho 2026

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica designada a servidora, **Rafaela Tamiris Tito Curiassi**, como Gestora do Contrato, e a servidora **Keylla Correia Theodoro Hipolito**, como Fiscal do Contrato, e o servidor **Bruno Caserta**, como **Fiscal substituto**, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual. Compete às designadas registrar em documento próprio todas as ocorrências verificadas, bem **como** adotar as medidas necessárias à correção de eventuais falhas ou defeitos constatados, assegurando o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

8.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem atenua a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando, em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da Administração, de seus agentes ou prepostos, conforme disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. O representante da Administração deverá registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, indicando data (dia, mês e ano), descrição dos fatos e a identificação dos funcionários eventualmente envolvidos, adotando as providências cabíveis para regularização de falhas ou defeitos constatados e encaminhando os registros à autoridade competente para deliberação e medidas necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir integralmente as obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, assumindo, de forma exclusiva, todos os riscos e despesas necessários à perfeita execução da locação da estrutura e da prestação dos serviços, conforme especificações proposta apresentada;
- b) Cumprir os prazos estabelecidos; Entregar, montar e disponibilizar todas as estruturas e equipamentos contratados em perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações, prazos e locais estabelecidos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal de serviços/locação.
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas; Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- d) Responsabilizar-se pelos encargos e todas as despesas relativas a direitos Garantir que todas as estruturas atendam às normas de segurança aplicáveis (CREA/CAU ou outras exigências legais) e apresentem, quando requerido, os laudos e certificações correspondentes. Trabalhistas, taxas, fretes, transportes, montagem e desmontagem previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- e) Substituir, corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços/produtos em desacordo com o contratado;
- f) Comunicar à Administração, ao Departamento de Compras ou de Turismo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer anormalidade que possa comprometer a execução do objeto contratado.
- g) Atender às determinações do fiscal do contrato;
- h) Disponibilizar, em quantidade e qualidade adequadas, todos os materiais, ferramentas, equipamentos e EPIs indispensáveis à plena execução dos serviços contratados.
- i) Comunicar ao Departamento de Compras ou de Turismo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer anormalidade que possa comprometer a execução do objeto contratado.
- j) Garantir que todas as estruturas atendam às normas de segurança aplicáveis (CREA/CAU ou outras exigências legais) e apresentem, quando requerido, os laudos e certificações correspondentes.
- k) Efetuar a entrega, montagem e desmontagem das estruturas de forma técnica e segura, fornecendo todas as informações necessárias para seu correto uso e manutenção durante o evento, incluindo manuais ou instruções de operação quando cabível.
- l) apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação vigente quanto às obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais durante a vigência contratual.
- m) Responder, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, por quaisquer vícios de qualidade ou quantidade dos serviços prestados ou das estruturas fornecidas, quando aplicável.
- n) Assegurar que todos os equipamentos e estruturas estejam disponíveis e em condições de uso imediato, conforme o cronograma definido, inclusive para eventual remanejamento.
- o) Indicar preposto devidamente autorizado para representá-la durante a execução do Contrato e para responder perante a fiscalização do Município.

9.2. Constituem obrigações da Contratante:

- a) Fornecer à Contratada todas as informações, orientações e documentos necessários para a correta execução do objeto contratado, incluindo cronograma, locais de instalação e demais definições relacionadas à realização da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR.
- b) Disponibilizar os espaços públicos destinados à montagem das estruturas e realização do evento, assegurando acesso adequado para carga, descarga, montagem, desmontagem e circulação de veículos e equipes técnicas.
- c) Fiscalizar a execução contratual, por meio de servidores designados, acompanhando a montagem, utilização e desmontagem das estruturas e a prestação dos serviços contratados, podendo solicitar



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

ajustes e correções quando necessário.

- d) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para saneamento das inconsistências identificadas.
- e) Efetuar o pagamento à Contratada conforme as condições, prazos e valores estabelecidos no Edital, Termo de Referência e Contrato, após a devida comprovação da execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal correspondente.
- f) Exigir o cumprimento integral das normas de segurança, acessibilidade, higiene e demais exigências legais aplicáveis à realização de eventos públicos.
- g) Prestar apoio institucional necessário à execução do evento, incluindo a articulação entre as Secretarias Municipais envolvidas na organização da Festa do Milho.
- h) Responsabilizar-se pela obtenção das autorizações institucionais e licenças de competência do Município necessárias à realização do evento, quando não atribuídas contratualmente à Contratada.
- i) Informar previamente à Contratada sobre qualquer alteração de programação, horários ou locais que possa impactar a execução dos serviços contratados.
- j) Permitir o acesso da equipe da Contratada aos locais de execução dos serviços durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento.
- k) Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.
- l) Zelar pela organização geral do evento e pelo cumprimento do cronograma oficial da Festa do Milho, de modo a garantir condições adequadas para a execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços unitários inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado.

10.2. Após o período de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea) da Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro índice que venha a substituí-lo.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o período mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou de não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada o valor calculado com base na última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste deverá(ão) ser, obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou, por qualquer motivo, não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s) em substituição o(s) índice(s) determinado(s) pela legislação vigente à época.

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão um novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, mediante termo aditivo.

10.8. O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

10.9. O pedido de reajuste deverá ser precedido de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial de cálculo, demonstrando a variação de custos objeto do reajuste.

10.10. A decisão sobre o pedido de reajuste deverá ser tomada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.11. Em caso de alegação de desequilíbrio contratual, cabe à parte que o reivindica demonstrar de forma concreta e objetiva o impacto negativo das variações de insumos e serviços na economia do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, sem que isso implique em alteração dos preços originalmente cotados, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante celebração de Termo Aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE. Nos casos de justificada necessidade de antecipação dos efeitos da alteração, a formalização do Termo Aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. Registros que não caracterizem alteração do Contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Os servidores da Administração e a Contratada devem observar, e fazer observar por seus fornecedores e subcontratados, caso admitida subcontratação, os mais altos padrões de ética durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

I – Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II – Prática fraudulenta: falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;

III – Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais ou não competitivos;

IV – Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V – Prática obstrutiva:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou prestar declarações falsas aos representantes da Administração, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas de fraude ou corrupção;

b) realizar atos que impeçam materialmente o exercício do direito da Administração de promover inspeção.

12.3. A Administração poderá impor sanções à Contratada ou a pessoas físicas vinculadas, caso constate, em qualquer momento, o envolvimento da empresa, direta ou indiretamente por meio de agentes, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a participação em licitação ou na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1. Garantia exigida

13.1.2. A contratada deverá garantir a plena qualidade, segurança, estabilidade e perfeito funcionamento de todas as estruturas, equipamentos e serviços fornecidos durante todo o período de execução da 2ª Festa do Milho de São Pedro do Ivaí – PR, incluindo as etapas de montagem, realização do evento e desmontagem.

13.1.3. A garantia compreenderá a substituição imediata de quaisquer equipamentos, estruturas ou componentes que apresentem falhas, defeitos, irregularidades ou desempenho inadequado, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

13.1.4. A contratada será integralmente responsável pela correção de problemas técnicos, operacionais, elétricos ou estruturais verificados durante a execução contratual.

13.2. Condições de manutenção e assistência

13.2.1. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada e suporte operacional permanente durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, garantindo atendimento imediato às solicitações da fiscalização municipal.

13.2.2. O tempo máximo de resposta para atendimento de ocorrências emergenciais será de até 01 (uma) hora após a comunicação da fiscalização ou da Administração.

13.2.3. A assistência técnica deverá contemplar:

- a) manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e estruturas;
- b) substituição imediata de equipamentos com defeito;
- c) suporte técnico operacional contínuo;
- d) acompanhamento presencial durante a realização do evento;
- e) atendimento por telefone e demais meios de comunicação disponibilizados pela contratada.

A contratada deverá informar previamente à Administração os contatos da equipe técnica responsável, incluindo telefone, e-mail e responsável operacional durante o evento.

13.3. Peças de reposição

13.3.1. A contratada deverá manter disponíveis equipamentos, materiais e componentes de reposição compatíveis com toda a estrutura fornecida, visando assegurar continuidade operacional e solução imediata de eventuais falhas técnicas.

13.3.2. As peças, equipamentos e componentes utilizados nas substituições deverão possuir qualidade equivalente ou superior aos originalmente instalados, observando as normas técnicas e padrões de segurança aplicáveis.

13.3.3. A reposição deverá ocorrer imediatamente após a constatação do problema pela fiscalização, sem interrupção significativa das atividades do evento e sem custos adicionais para a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do Contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

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

15.2.1. A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

15.2.3. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

15.2.4. Nos casos de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

15.2.5. Nos casos de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

15.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.1.

15.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.1.

15.2.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de São Pedro do Ivaí e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com outras multas previstas.

15.2.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

15.2.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

15.2.12. A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

16.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.2.3. Indenizações e multas.

16.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

16.4. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, o **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021).

16.5. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, o **CONTRATANTE** poderá reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

18.1 O Contrato será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da transparência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Jandaia do Sul, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E, por estarem assim justas e contratadas, as partes declaram ter lido, compreendido e concordado com todos os termos do presente instrumento, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, a fim de que produza todos os efeitos legais e jurídicos.

São Pedro do Ivaí – PR, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ

Rildo Bernardes de Camargo - Prefeito Municipal
Contratante

[NOME DA EMPRESAXxxxxxx]

[Nome do Representante Legal xxxxx]

Contratada

Testemunhas: 1 _____ 2 _____