EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.972.760/0001-60, sediado à Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, centro, Capanema, Estado do Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Sr. Neivor Kessler, torna pública a realização deste processo de contratação.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1.1. ORGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Administração - SECAD.

1.1.2. Órgãos Participantes: Demais secretarias.

1.2. RESUMO DO OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E SONORIZAÇÃO.

1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO:

1.4. R$ 485.199,60 (quatrocentos e oitenta e cinco mil cento e noventa e nove reais e sessenta centavos).

1.5. MODALIDADE:

Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação.

1.6. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADOS:

1.5.1. Credenciamento.

1.7. PARTICIPAÇÃO:

Exclusiva para pessoas jurídicas, do ramo do objeto, sediadas no Município de Capanema/PR.

1.8. DATA, HORA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

DATA DA SESSÃO DE ABERTURA DE ENVELOPES:
09/12/2026 às 08h30min.
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR.
Sala de Sessões da Secretaria Municipal de Logística e Contratações
Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, centro, Município de Capanema/PR.

1.9. AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

Roselia Kriger Becker Pagani- Portaria nº 9.170/2026

1.10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

O processo de contratação e a execução contratual observará as disposições deste edital e seus anexos, respeitando-se o regime previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DO OBJETO

2.1. O resumo do objeto está descrito no item 1.2 deste Edital e a descrição pormenorizada do objeto encontra-se no Termo de Referência anexo a este Edital.

2.2. O Edital e os seus anexos poderão ser acessados por meio da Internet no seguinte endereço eletrônico:

https://portal-prefeitura-capanema.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/licitacoes/licitacoes

2.3. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Logística e Contratações pelo telefone nº (46) 98401-3549.

2.4. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto da contratação serão prestadas pelo(s) órgão(s) público(s) indicado(s) no Termo de Referência.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital, ou, ainda, para fins de **impugnação ao Edital,** desde que o faça com antecedência de até **3 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública, se houver.

a) As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(à) Agente de Contratação e encaminhadas, até às 23h59min. da data limite, por e-mail, no endereço eletrônico**:** *licitacao@capanema.pr.gov.br*

b) Caberá ao(à) Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública, se houver;

c) O(A) Agente de Contratação deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura da sessão pública, se houver.

d) Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, incluindo ou excluindo requisitos ou exigências, ou que implique modificação do Termo de Referência, previamente a redesignação de nova data para a realização da sessão pública, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.

3.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

a) Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo de contratação deverão ser dirigidas ao(à) Agente de Contratação e encaminhadas, até às 23h59min., **do terceiro dia que anteceder** a data designada para abertura da sessão pública, se houver, por e-mail, no endereço eletrônico**:** *licitacao@capanema.pr.gov.br*

b) O(A) Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

3.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Agente de Contratação nos autos do processo.

3.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os licitantes e a Administração.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste processo de contratação as pessoas jurídicas interessadas que:

a) o ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação;

b) possuam sede no Município de Capanema/PR há pelo menos um ano, considerando a data da sessão pública anual de sorteio, na forma deste edital e seus anexos;

c) cumpram os requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência.

4.2. DOS PARTICIPANTES

4.2.1. Presumem-se integrantes do mesmo grupo econômico:

a) as empresas controladoras, controladas ou coligadas;

b) a pessoa jurídica que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva de outra pessoa jurídica interessada ou já credenciada;

c) a pessoa jurídica que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica interessada ou já credenciada;

d) outras hipóteses em que seja identificada a relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, entre duas pessoas jurídicas interessadas ou já credenciadas.

4.3. Não poderão participar deste processo de contratação, direta ou indiretamente:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, em decorrência de sanção de impedimento que lhes foi imposta pela Administração Pública de Capanema/PR ou de inidoneidade por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de dissolução ou liquidação;

e) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

g) organizações e entidades do terceiro setor;

h) pessoas físicas;

i) pessoas jurídicas que não cumpram as condições indicadas no subitem 4.1 deste Edital.

4.4. Como **requisitos para participação** neste processo de contratação, o licitante apresentará as seguintes DECLARAÇÕES:

a) de ciência e de concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos;

b) de ciência e de concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;

c) de que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos; de que caso o licitante empregar menores de 16 (dezesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

d) de que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontre(m), ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

e) de que o licitante não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado

na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) de que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;

g) de que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

h) de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;

i) de que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente, se aplicável;

j) de que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

k) de que, em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, se for o caso;

l) de que **NENHUM** sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;

m) De que o licitante não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

n) de que o licitante e seus sócios não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;

o) a ciência de que sobre o valor devido ao contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.

4.5. As vedações indicadas na **alínea "d" do subitem 4.3** também são aplicadas:

a) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

b) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;

c) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

4.6. Como **requisitos para participação** neste processo de contratação, o licitante indicará as seguintes informações:

a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;

b) e-mail, número de telefone, e Whatsapp, para que em caso de qualquer comunicação referente ao processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, a comunicação oficial do Município seja encaminhada de forma eletrônica;

c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, o licitante deverá protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado, conforme os dados anteriormente fornecidos;

d) o(a)(s) responsável(eis) para acompanhar a execução da presente contratação e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus anexos, em nome do licitante.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição de participação sujeitará a exclusão do licitante do certame, o cancelamento da ata ou a extinção do contrato, o descredenciamento, quando for o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei, neste Edital e seus anexos.

5. DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO, DO FORMATO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. O processo de contratação tramitará no Departamento de Contratações Públicas, por meio do(a) Agente de Contratação e equipe de apoio, em meio físico e/ou digital.

5.2. Os atos deste processo de contratação serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

5.3. Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

5.4. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional.

5.5. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

5.6. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Agente de Contratação, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

5.8. É permitida a identificação e assinatura digital ou eletrônica por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

5.9. O arquivo digital dos documentos das contratações, públicos ou privados, que forem assinados digitalmente ou eletronicamente, deverão ser armazenados no banco de dados digital de cada processo de contratação, a fim de permitir o controle da validade e eficácia das assinaturas, bem como da autenticidade e da integridade dos documentos.

5.10. O recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, bem como a realização dos demais procedimentos deste processo de contratação ocorrerão por meio físico:

5.10.1. Toda a documentação de habilitação do licitante deverá ser encaminhada dentro de um envelope fechado e rubricado no fecho, opacos, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2023 CREDENCIAMENTO ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E SONORIZAÇÃO **(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)** CNPJ Nº **XXXX**

5.11.2. O envelope lacrado contendo os documentos de habilitação deverão ser protocolados no Protocolo-Geral do Município (hall de entrada do Paço Municipal), em dias úteis e no horário de expediente, até às **08h00min. do dia XX de XX de 2026.**

5.11.3. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Agente de Contratação ou por membro da equipe de apoio, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta contratação.

5.11.4. Todos os documentos físicos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos, de forma mecânica, por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

5.11.5. Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

6. DAS NORMAS DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento a partir da publicação deste edital, sem data limite.

6.1.1. Havendo mais de um Credenciado apto para a execução de determinado item do objeto, será realizado **sorteio público** para definição da ordem inicial de convocação dos credenciados, formando-se lista específica para cada item.

6.1.2. O sorteio público será realizado após a conclusão da análise dos pedidos de credenciamento apresentados até a data estabelecida pela Administração.

6.1.3. Os interessados que vierem a se credenciar após a realização do sorteio inicial serão incluídos ao final da lista de convocação do respectivo item.

6.1.4. A lista de credenciados e a respectiva ordem de convocação deverão ser divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município ou outro meio oficial de publicação.

6.1.5. Surgindo a demanda, a Administração emitirá Requisição de Empenho, convocando o Credenciado que ocupar a primeira posição da lista.

6.1.6. Após a execução do serviço, o Credenciado que tiver atendido à demanda será automaticamente deslocado para o final da lista de convocação.

6.1.7. Caso o Credenciado convocado manifeste impossibilidade de atendimento, será convocado o próximo da lista.

6.1.8. A recusa injustificada em atender à Requisição de Empenho poderá ensejar advertência, suspensão ou descredenciamento.

6.1.9. A Requisição de Empenho deverá indicar, no mínimo:

a) tipo de equipamento solicitado;

b) local de execução;

c) estimativa de horas de trabalho;

d) demais orientações necessárias.

6.1.10. A execução dos serviços dependerá da necessidade da Administração, não gerando direito a quantitativo mínimo de serviços.

6.1.11. O ingresso de novos credenciados após o sorteio inicial implicará sua inclusão ao final da lista do respectivo item.

6.1.12. Caso o Credenciado convocado informe impossibilidade de atendimento, será convocado o próximo da lista.

6.1.13. O Credenciado que não puder atender à demanda será deslocado para o final da lista.

6.1.14. Recusas reiteradas poderão resultar em descredenciamento.

6.1.15. Após o recebimento da Requisição de Empenho, o Credenciado deverá disponibilizar o equipamento solicitado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

6.1.16. O não atendimento da Requisições de Empenho no prazo poderá ensejar convocação do próximo credenciado e aplicação de penalidades.

6.1.17. A distribuição dos serviços observará critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos, em plena conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.1.18. Todas as Requisições de Empenho emitidas deverão ser devidamente registradas e arquivadas, garantindo transparência e rastreabilidade da execução contratual.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o(a) Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições e requisitos de participação, nos termos do Item 4 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF ou outro sistema disponível, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, quando for o caso.

7.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

7.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado para encaminhá-los, em formato digital ou não, no prazo a ser concedido pelo(a) Agente de Contratação.

7.6. 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.

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

7.8. Se o licitante for a 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.

7.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ 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.

7.9. O licitante deverá encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos subitens a seguir, para fins de habilitação.

7.10. **DOCUMENTOS GERAIS**, conforme modelos anexos a este edital:

a) Requerimento de Credenciamento, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, indicando o número do processo administrativo de chamamento público;

b) Declaração Unificada, preenchida e assinada pelo(a) representante legal da pessoa jurídica;

c) Álvara de funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento permanente no Município de Capanema há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública anual de sorteio e que, atualmente, encontre-se no perímetro urbano do Município de Capanema, ou que respeite o limite de até 1 km de distância do perímetro urbano.

7.11. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

c) no caso de sociedade por ações: **estatuto, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo**, devidamente registrado(s).

7.12. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;

b) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais da sede da pessoa jurídica;

d) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais da sede da pessoa jurídica;

e) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos do Município de Capanema, caso a sede da pessoa jurídica seja em outro Município;

f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

g) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.13. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** não será exigida nesta contratação.

7.14. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá na apresentação da documentação relativa à:

a) Para fins de habilitação técnico-operacional, com relação aos lotes 1 e 2, o interessado deverá apresentar 01 (um) ou mais **atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de iluminação, disponibilização e operação de painel de LED e sonorização para eventos.

b) Os atestados poderão ser apresentados isoladamente ou em conjunto, desde que sejam suficientes para comprovar a capacidade do interessado para executar todos os serviços integrantes do respectivo lote.

c) Será exigida também, com relação aos lotes 1 e 2, a comprovação de que o credenciado possui **profissional legalmente habilitado e registrado no respectivo Conselho**, com atribuição compatível com os serviços a serem executados.

d) A comprovação do vínculo do profissional com a licitante poderá ocorrer por meio de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ficha de empregado, certidão do conselho profissional ou outro documento idôneo.

8. DA ACEITABILIDADE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. O(A) Agente de Contratação e a equipe de apoio examinarão a documentação apresentada quanto ao preenchimento dos requisitos previstos neste edital e no termo de referência.

8.2. Serão considerados credenciados os licitantes que apresentarem os documentos mencionados nos subitens 7.10 a 7.14 deste edital, de forma completa e regular, respeitando-se as regras estabelecidas neste edital e anexos, especialmente o disposto no item 5.

8.3. Enquanto não apresentada toda a documentação exigida, não será deferido o credenciamento do licitante, o qual poderá apresentar a documentação complementar, a qualquer tempo.

8.3.1. Apesar de poder apresentar a documentação complementar a qualquer tempo, para fins de credenciamento, o licitante somente estará apto a participar do sorteio anual, na condição de Credenciado, caso a documentação exigida esteja completa e regular.

8.4. A conferência da documentação pelo(a) Agente de Contratação e equipe de apoio respeitará a ordem de protocolo.

8.5. Quando o requerimento de Credenciamento for recebido pelo(a) Agente de Contratação, este(a) convocará a equipe de apoio de forma imediata, momento em que verificarão se a documentação atende às condições exigidas neste edital e no termo de referência e, caso necessário, solicitará saneamento.

8.5.1. Todas as intimações e solicitações por parte do(a) Agente de Contratações poderão ser encaminhadas via WhatsApp ou e-mail, conforme constar na Declaração Unificada preenchida pelo licitante.

8.6. Estando em ordem a documentação, a Agente de Contratação emitirá uma **certidão de credenciamento**, em que constará a qualificação do licitante, a data e as informações necessárias deste procedimento.

8.7. Deferido o credenciamento, o credenciado estará apto a participar do sorteio anual.

8.8. O contrato poderá ser suspenso ou extinto, se ficar demonstrado que o credenciado deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento, bem como se não atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos no edital e no termo de referência quanto à boa execução do objeto da contratação.

8.9. Em havendo dúvidas a respeito da regularidade da documentação apresentada pelo licitante, o(a) Agente de Contratação poderá solicitar a emissão de parecer jurídico, pela Procuradoria-Geral do Município.

8.10. O(A) Agente de Contratação poderá atualizar os documentos cuja validade tenha expirado, desde que os documentos possam ser emitidos no ato, por meio sítio eletrônico oficial da Administração Pública de qualquer ente da federação, disponível na internet, sem prejuízo para a continuidade do certame.

8.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. DA CONTRATAÇÃO COM O(S) LICITANTE(S) CREDENCIADO(S)

9.1. A contratação com o licitante credenciado será formalizada por intermédio de contrato, conforme minuta anexa a este edital.

9.2. As condições de contratação constam do Termo de Referência.
9.3. Correrão por conta do Contratado quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir para a execução do objeto da contratação.
9.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

10. DA ALTERAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos do art. 166, da LCM 14/22.
10.2. Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O contratado deverá executar o objeto da contratação na forma e nos prazos previstos no Termo de Referência.

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.
12.2. As intimações e notificações a respeito da execução do contrato poderão ser encaminhadas via e-mail para o contratado, cujo teor terá validade oficial.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica (PIX, TED ou DOC) para a conta bancária do contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto, de acordo com o disposto no Termo de Referência.
13.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
13.3. O pagamento poderá ser precedido de consulta ao SICAF e outros cadastros disponíveis, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

14.3.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de não pagamento, além de eventuais sanções administrativas previstas no edital e seus anexos.

14.3.2. Caso o Contratado não possua cadastro no SICAF, o pagamento somente será autorizado após a apresentação da documentação atualizada e válida de habilitação fiscal e trabalhista, conforme o disposto no subitem 7.12 deste edital.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
13.5. Além do disposto acima, a Administração **somente efetuará o pagamento** após a ocorrência das seguintes hipóteses:

a) **mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes à execução do objeto da contratação.**
b) **o Município de Capanema poderá realizar a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes decorrentes da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa municipal em nome do Contratado, não impugnados.**

13.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

13.8. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

13.9. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

13.10. Quaisquer erros ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do Contratado e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente sanado.

13.11. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa a Contratada se:

a) der causa à inexecução parcial do objeto da contratação;

b) der causa à inexecução parcial do objeto da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do objeto da contratação;

d) apresentar documentação falsa durante a execução do objeto da contratação;

e) deixar de entregar os documentos exigidos para a regularidade da contratação;

f) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

g) praticar ato fraudulento na execução do objeto da contratação;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

k) praticar ato definido como crime contra a ordem econômica, nos termos da Lei nº 8.176/1991.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste documento e/ou na LCM 14/22 as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) descredenciamento;

d) impedimento de licitar e contratar;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação e na fixação das sanções serão observadas as disposições dos artigos 227 a 229 da LCM 14/22.

14.4. Aplicam-se as disposições dos arts. 223 a 226, da LCM 14/22, com as seguintes adaptações:

a) a multa, quando houver prazo para a execução dos serviços em horas, será de **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor total do item previsto no termo de referência, por hora de atraso na execução dos serviços;

b) a multa, quando houver prazo para execução dos serviços em dias, será de **1% (um por cento)** do valor total do item previsto no termo de referência, por dia de atraso na execução dos serviços;

c) a multa, quando houver um cronograma para a execução dos serviços, será de **até 5% (cinco por cento)** do valor total do item previsto no termo de referência, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea "b" acima.

d) multa de 1% (um por cento) **até 10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição não especificada nas alíneas "a", "b" e "c" acima, aplicada em dobro na reincidência;

e) multa de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de extinção ou cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

f) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, quando configurada a inexecução total do objeto da contratação;

g) multa no valor e nas hipóteses previstas no termo de referência.

14.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na LCM 14/22 e seu regulamento.

14.6. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

14.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.8. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

14.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle, nos termos do art. 229 da LCM 14/22.

14.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. A empresa credenciada poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada, via requerimento, por intermédio do(a) Agente de Contratação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.2. Serão descredenciados os interessados e extintos os seus contratos se vierem a se enquadrar em uma das seguintes hipóteses:

a) casos previstos no termo de referência;

b) configuração de grupo econômico com outro Credenciado;

c) configuração de alguma hipótese indicada no subitem 4.3 deste edital;

d) praticar ato definido como crime contra a ordem econômica, nos termos da Lei nº 8.176/1991.

e) apresentar documentação falsa durante a execução do objeto da contratação;

f) praticar ato fraudulento na execução do objeto da contratação;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

j) Outras hipóteses, conforme gravidade da infração.

16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

16.1. Fica assegurado ao Município de Capanema o direito de revogar o processo de contratação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo em virtude de vício insanável, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

16.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

16.4. A nulidade do processo de contratação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

16.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

16.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

16.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante decisão escrita e devidamente fundamentada.

16.8. A autoridade competente para anular ou revogar o processo de contratação é o Prefeito Municipal ou autoridade por ele designada.

17. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE E DO CONTRATADO

17.1. O licitante e o contratado são responsáveis pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante todo o processo e a execução da contratação.

17.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviços prestado.

17.3. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito.

17.4. Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

18. DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO E DE COMPLIANCE

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, os licitantes e os contratados devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

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

a) **"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 contratação ou na execução de contrato;

b) **"Prática Fraudulenta":** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de contratação ou de execução de contrato;

c) **"Prática Colusiva":** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão contratante, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **"Prática Coercitiva":** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou às suas propriedades, visando influenciar sua participação em um processo de contratação ou afetar a execução do contrato;

e) **"Prática Obstrutiva":**

1 - destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade do objeto executado.

2 - atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto executado.

18.3. Aplicam-se, ao presente processo de contratação, as vedações e as disposições sobre conflito de interesses dispostas nos artigos 279 a 282, da LCM 14/22.

18.4. **O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima, possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e/ou para o Controle Interno, que adotarão as providências necessárias.**

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema através do endereço eletrônico https://portal-prefeitura-capanema.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/licitacoes/licitacoes, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico https://portal-prefeitura-capanema.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/licitacoes/licitacoes.

19.2. As normas desta contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante, nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

19.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Capanema não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

19.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

19.5. É facultado à Administração, em qualquer fase do processo de contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão ou substituição posterior de documento ou informação que deveria constar do processo em momento anterior, sem a devida expedição de certidão a respeito.

19.6. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) Agente de Contratação.

19.7. No julgamento da habilitação, o(a) Agente de Contratação poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

19.8. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram, especialmente o Termo de Referência.

19.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização de atos na data marcada, a prática do ato será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação em sentido contrário.

19.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Capanema.

19.11. Os recursos observarão o regime estabelecido no art. 268 e seguintes da LCM 14/22.

19.12. Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Agente de Contratação.

19.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência, ou Termo de Referência Definitivo, se houver, inserido na fase interna da licitação.
ANEXO II	Modelo de Requerimento de Credenciamento.
ANEXO III	Modelo de Declaração unificada.
ANEXO IV	Minuta do Contrato Administrativo.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná - **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, em 19 de novembro de 2026.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - DEFINITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Órgão gestor: Secretaria Municipal de Administração - SECAD.

1.1.2. Órgãos participantes: demais secretarias.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.1. Thaismara Andressa Machado Panazzolo.

1.2.2. Tarcis Henrique Sant'Anna.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se a **Inexigibilidade de Licitação.**

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se a forma **Eletrônica**.

2.3. DO FORMATO DOS DOCUMENTOS

2.3.1. Admitir-se-á, no presente processo de contratação, ambos os formatos de documentos, físico ou digital, na forma do edital.

2.4. DO(S) PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES)

2.4.1. Indica-se a utilização do **Credenciamento**, nos termos do art. 78, inciso I, c/c art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E SONORIZAÇÃO.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

LOTE 1 - ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE							
ITEM	**Produto Serviço**	**CATMAT CATSER**	**Descrição do Produto/Serviço**	**Quantidade**	**Unidade**	**Preço Unitário (R$)**	**Preço Total (R$)**
1	73317	13757	ILUMINAÇÃO. a) Estrutura para fixação da iluminação; b) 4 canhão par LED RGBW; c) 4 moving 7r ou mais.	80	Diária	890,00	71.200,00

2	73318	13757	PAINEL DE LED. a) Painel de LED, tipo P3.9 (no mínimo); b) Tela de (2X4) metros de alta resolução (HD); c) Processador de imagens; d) Notebook, caso necessário; e) Estrutura de treliça para sustentação; f) Sistema de corrente alternada com trifásico de 40 amperes; g) Toda a fiação necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos; h) Técnico durante a utilização dos equipamentos.	80	Diária	1.483,33	118.666,40
3	73319	13757	SONORIZAÇÃO. a) 4 caixas de som ativas, contendo 1 alto-falante de 8/10/12 ou 15" e driver de titanium com 2 vias (médio/grave e médio/agudo), com potência mínima de 800 Watts RMS em cada caixa; b) 3 microfones sem fio; c) 1 microfone para vocal com pedestal; d) 1 mesa de som de até 16 canais; e) 1 notebook, caso necessário; f) Toda a fiação necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos; g) 1 Operador técnico durante a utilização dos equipamentos.	80	Diária	970,00	77.600,00
						VALOR DO LOTE	267.466,40

LOTE 2 - ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE							
ITEM	**Produto Serviço**	**CATMAT CATSER**	**Descrição do Produto/Serviço**	**Quantidade**	**Unidade**	**Preço Unitário (R$)**	**Preço Total (R$)**
1	73320	13757	ILUMINAÇÃO. a) Estrutura para fixação da iluminação; b) 8 moving 7r/9r/14r; c) Par LED RGBW até 12 unidades; d) 6 strobos de 1000W de acordo com o evento; e) Máquina de fumaça, mínimo de 1000 Watts.	40	Diária	1.833,33	73.333,20
2	73321	13757	PAINEL DE LED. a) Painel de LED, tipo P3.9 (no mínimo); b) Tela de (2X4) metros de alta resolução (HD); c) Processador de imagens; d) Notebook, caso necessário; e) Estrutura de treliça para sustentação; f) Sistema de corrente alternada com trifásico de 40 amperes; g) Toda a fiação necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos; h) 1 Operador técnico durante a utilização dos equipamentos.	40	Diária	1.483,33	59.333,20

3	73322	13757	SONORIZAÇÃO. a) 6 caixas sistema PA de som ativa ou passiva, contendo 2 alto-falantes por caixa de 8/10/12" e driver titanium com 2 vias, podendo ser empilhadas ou FLY; b) 1 case de periféricos (equalizadores, compressor, processador digital); c) 1 console digital de, no mínimo, 15 canais de saída e 8 canais de retorno, saída L/R; d) 6 a 8 subwoofers graves; e) 3 microfones sem fio; f) 5 microfones com fio; g) 1 microfone auricular sem fio; h) notebook, caso necessário; i) Toda a fiação necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos; j) 1 Operador técnico durante a utilização dos equipamentos.	40	Diária	2.126,67	85.066,80
						VALOR DO LOTE	217.733,20
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO							485.199,60

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. A unidade de medida dos itens constantes nos Lotes 1 e 2 corresponde à diária de prestação dos serviços nos eventos municipais para os quais houver convocação, observadas as condições estabelecidas na respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente.

4.1.1.1. Para fins de medição e pagamento, considera-se **01 (uma) diária** a disponibilização e execução do respectivo serviço para atendimento de um evento ou programação realizada em uma mesma data, abrangendo todo o período de utilização definido pela Administração.

4.1.1.2. O valor da diária compreenderá todos os procedimentos necessários à execução do serviço, incluindo transporte, carga e descarga, montagem, instalação, configuração, testes, operação, manutenção, desmontagem e retirada dos equipamentos, ainda que a montagem seja realizada no dia anterior ao evento ou a desmontagem ocorra no dia subsequente, não sendo devida diária adicional exclusivamente em razão dessas atividades.

4.1.1.3. Quando a programação iniciada em determinada data se prolongar após as 00h00 do dia seguinte, sem interrupção e como continuidade do mesmo evento, será considerada uma única diária, não caracterizando nova diária a mera ultrapassagem da meia-noite.

4.1.1.4. Nos eventos com programação prevista para duas ou mais datas consecutivas, será contabilizada uma diária para cada dia de realização do evento em que os equipamentos permanecerem disponibilizados para utilização pela Administração, conforme estabelecido na convocação.

4.1.1.5. A realização de mais de uma atividade, apresentação ou programação na mesma data e no mesmo local, quando atendidas pela mesma estrutura e compreendidas na mesma convocação, será considerada uma única diária.

4.1.1.6. Caso sejam demandados serviços para eventos distintos, realizados na mesma data, mas em locais diferentes ou que exijam estruturas independentes e simultaneamente disponibilizadas, cada atendimento será considerado uma diária para fins de medição e pagamento.

4.1.1.7. A ordem de serviço, requisição de compra/empenho ou instrumento equivalente deverá indicar previamente a quantidade de diárias estimadas, as datas de realização, os horários previstos de utilização e, quando necessário, os horários de montagem e desmontagem.

4.1.2. As contratações serão realizadas de acordo com a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, observando-se o critério objetivo de distribuição da demanda estabelecido no Edital e assegurada a igualdade de oportunidade entre os credenciados.

4.1.3. O credenciamento será realizado por lote, devendo o interessado comprovar capacidade para executar todos os itens que o integram, de modo a assegurar sua aptidão para atender às diferentes combinações de serviços que possam ser demandadas pela Administração.

4.1.4. A convocação do credenciado poderá abranger um, alguns ou todos os itens integrantes do respectivo lote, conforme as características e necessidades específicas de cada evento municipal, não havendo obrigação de contratação simultânea de todos os serviços que compõem o lote.

4.1.5. Para cada demanda, a Administração indicará, na ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, o lote e o item ou os itens a serem executados, bem como as respectivas quantidades de diárias, datas, horários, locais e demais condições necessárias à adequada prestação dos serviços.

4.1.6. Dessa forma, o credenciado convocado poderá ser solicitado para executar exclusivamente o serviço de iluminação, exclusivamente o serviço de painel de LED, exclusivamente o serviço de sonorização ou qualquer combinação entre os itens integrantes do lote para o qual estiver credenciado.

4.1.7. O credenciado será responsável pela execução integral do item ou dos itens expressamente indicados na convocação, nas condições, datas, horários e locais estabelecidos pela Administração, não sendo admitido o fracionamento de um mesmo item entre diferentes credenciados no âmbito de uma mesma demanda, salvo quando tecnicamente necessário, expressamente autorizado e devidamente justificado pela Administração.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. A Secretaria interessada solicitará a prestação dos serviços com antecedência mínima de **5 (cinco) dias corridos**, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas, mediante emissão da respectiva requisição de compra/empenho ou instrumento equivalente.

5.1.2. A requisição será direcionada ao credenciado que estiver na vez, conforme a ordem de distribuição da demanda estabelecida no Edital.

5.1.3. Considerando a participação de mais de um órgão municipal e, consequentemente, a atuação de mais de um Fiscal Administrativo da Contratação, será realizado controle conjunto das solicitações e da ordem de convocação dos credenciados, mediante planilha compartilhada entre os fiscais responsáveis, com permissão para registro e atualização das informações relativas às demandas.

5.1.4. A solicitação dos serviços será encaminhada ao credenciado por e-mail, aplicativo de mensagens instantâneas, preferencialmente WhatsApp, ou outro meio formal de comunicação admitido no Edital.

5.1.5. O credenciado deverá confirmar o recebimento da solicitação e manifestar expressamente sua disponibilidade para atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas,

contado do recebimento da requisição de compra/empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente.

5.1.5.1. Na hipótese de impossibilidade de atendimento, o credenciado deverá comunicar o fato dentro do mesmo prazo, mediante justificativa expressa, de modo a possibilitar a convocação do próximo credenciado da respectiva ordem de distribuição.

5.1.5.2. A ausência de manifestação no prazo estabelecido será considerada impossibilidade de atendimento à convocação, facultando à Administração convocar o próximo credenciado, sem prejuízo das medidas previstas no Edital em caso de recusa injustificada ou reiterada.

5.1.6. O credenciado não deverá iniciar a prestação dos serviços sem o prévio recebimento da requisição de compra/empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente regularmente emitido pela Administração.

5.1.6.1. A recusa fundamentada na ausência do documento referido no subitem anterior não acarretará responsabilidade ou aplicação de penalidade ao credenciado.

5.1.7. Após a execução dos serviços, a respectiva solicitação e os demais documentos comprobatórios da prestação serão conferidos pela Comissão de Recebimento da Secretaria contratante, preferencialmente em formato digital, para fins de recebimento definitivo.

5.2. Das condições específicas

5.2.1. Os serviços serão executados em eventos municipais realizados na zona urbana ou rural, conforme local, data, horário e demais condições indicadas no requerimento emitido pela Secretaria solicitante.

5.2.2. O credenciado será responsável pelo transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada dos equipamentos, incluindo mão de obra técnica, cabeamentos, acessórios e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

5.2.3. Os equipamentos deverão ser instalados e testados com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento, salvo condição diferente prevista na convocação.

5.2.4. Os equipamentos e materiais utilizados deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, observadas as normas técnicas aplicáveis.

5.2.5. Em caso de falha ou defeito, o credenciado deverá providenciar o reparo imediato ou a substituição do equipamento por outro de características equivalentes ou superiores, sem custos adicionais para a Administração.

5.2.6. Os operadores e técnicos exigidos na descrição dos itens deverão permanecer no local durante o período solicitado pela Administração.

5.2.7. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive transporte para a zona urbana ou rural, combustível, alimentação, hospedagem, mão de obra, montagem e desmontagem, deverão estar incluídas no valor contratado.

5.2.8. A medição e o pagamento serão realizados de acordo com o item ou os itens efetivamente solicitados e executados, mediante atesto do fiscal da contratação.

Do credenciamento, da ordem de convocação e do rodízio

5.2.9. Havendo mais de um credenciado apto à execução dos serviços, será realizado sorteio público para definição da ordem inicial de convocação, formando-se uma lista de rodízio específica para o Lote 1 e outra lista específica para o Lote 2.

5.2.10. O sorteio será realizado após a conclusão da análise dos pedidos de credenciamento apresentados até a data definida pela Administração.

5.2.11. O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante a vigência do Edital, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições de habilitação estabelecidas.

5.2.11.1. Os interessados poderão apresentar a documentação exigida para habilitação a qualquer tempo durante a vigência do Edital.

5.2.11.2. A documentação apresentada será analisada pela Administração no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do seu recebimento, ressalvada a necessidade de diligência, complementação ou saneamento da documentação, hipótese em que o prazo ficará suspenso até o atendimento da solicitação pelo interessado.

5.2.11.3. Deferida a habilitação, o novo credenciado será imediatamente incluído ao final da respectiva lista de rodízio, observada a ordem cronológica dos deferimentos dos pedidos de credenciamento.

5.2.11.4. A inclusão de novo credenciado não implicará reinício do rodízio, realização de novo sorteio ou alteração da ordem já estabelecida, preservando-se a sequência de convocação anteriormente formada.

5.2.12. A relação dos credenciados e a respectiva ordem de convocação de cada lote serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município ou por outro meio oficial de publicação.

5.2.13. A Secretaria Municipal solicitante será responsável por definir se o evento será atendido pelos serviços de pequeno porte, correspondentes ao Lote 1, ou pelos serviços de médio porte, correspondentes ao Lote 2, considerando as características, a dimensão e as necessidades da programação.

5.2.14. A definição do lote aplicável à demanda será de competência exclusiva da Administração, não cabendo ao credenciado escolher ou alterar a classificação do evento como de pequeno ou médio porte, ressalvada a possibilidade de comunicar eventual incompatibilidade técnica devidamente fundamentada.

5.2.15. Surgindo a necessidade de contratação, a Administração convocará o credenciado que ocupar a primeira posição da lista do lote correspondente, mediante requisição de compra/empenho ou outro instrumento admitido no item 5.1 deste Termo de Referência.

5.2.16. A convocação poderá abranger um, alguns ou todos os itens que compõem o respectivo lote, de acordo com a necessidade específica do evento.

5.2.17. O credenciado poderá ser convocado somente para os serviços de iluminação, somente para o fornecimento e operação do painel de LED, somente para os serviços de sonorização ou para qualquer combinação desses itens.

5.2.18. A execução de apenas um dos itens do lote será considerada atendimento da convocação para fins de rodízio. Após a conclusão do serviço, o credenciado será deslocado para o final da lista do respectivo lote, ainda que não tenham sido solicitados os demais itens que o compõem.

5.2.19. O deslocamento para o final da lista ocorrerá independentemente da quantidade de itens solicitados, do valor da contratação, da duração do evento ou da quantidade de diárias executadas.

5.2.20. A contratação poderá compreender evento com duração de uma ou mais diárias, conforme as características e o período da programação municipal.

5.2.21. Quando o evento tiver duração superior a uma diária, o mesmo credenciado permanecerá responsável pela execução dos serviços durante todo o período indicado na convocação,

não sendo realizada alternância entre credenciados no decorrer do evento, salvo impossibilidade superveniente ou necessidade devidamente justificada pela Administração.

5.2.22. O credenciado receberá o valor correspondente à quantidade de diárias efetivamente solicitadas e executadas. Caso seja convocado, por exemplo, para evento com duração de 3 (três) dias, fará jus ao pagamento de 3 (três) diárias relativamente aos itens efetivamente prestados.

5.2.23. Ainda que o evento compreenda mais de uma diária, sua execução será considerada uma única convocação para fins de rodízio, sendo o credenciado deslocado para o final da lista somente após o encerramento integral dos serviços.

5.2.24. Os credenciados ficam cientes de que a duração, a quantidade de itens, o número de diárias e o valor de cada convocação poderão variar conforme as características de cada evento, não sendo possível assegurar equivalência financeira, quantitativa ou temporal entre as contratações realizadas durante o rodízio.

5.2.25. A convocação de determinado credenciado para evento com maior número de diárias ou maior quantidade de itens não gerará aos demais credenciados direito à compensação, indenização, preferência ou contratação futura em condições equivalentes.

5.2.26. A Administração deverá observar a ordem de convocação de cada lote, mas não estará obrigada a promover igualdade absoluta de faturamento entre os credenciados, considerando que as demandas possuem características, durações, quantidades e valores distintos.

5.2.27. As diferenças entre as contratações decorrem da natureza dos eventos municipais e da impossibilidade de previsão exata de todas as demandas, inclusive daquelas definidas em prazo reduzido.

5.2.28. Caso o credenciado convocado informe impossibilidade de atendimento, será convocado o próximo colocado da lista do respectivo lote, sendo o credenciado impossibilitado deslocado para o final da ordem de convocação.

5.2.29. A impossibilidade de atendimento deverá ser comunicada de forma expressa e justificada, imediatamente após o recebimento da convocação, de modo a não comprometer a realização do evento.

5.2.30. A recusa injustificada, o silêncio diante da convocação ou o descumprimento do prazo estabelecido poderão ensejar a convocação do próximo credenciado, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, inclusive o descredenciamento, conforme a gravidade e a reiteração da conduta.

5.2.31. O documento de convocação deverá indicar, no mínimo:

a) o lote correspondente à demanda;
b) o item ou os itens solicitados;
c) a descrição e a quantidade dos equipamentos e serviços;
d) o evento a ser atendido;
e) o local de execução;
f) as datas e os horários de montagem, operação e desmontagem;
g) a quantidade estimada de diárias;
h) o período estimado de utilização dos equipamentos; e
i) as demais orientações necessárias à execução.

5.2.32. Após o recebimento da convocação, o credenciado deverá estar apto a executar os serviços nos prazos, datas, horários e locais indicados pela Administração.

Das demandas, dos limites e do controle do credenciamento

5.2.33. A execução dos serviços dependerá da efetiva necessidade da Administração, não gerando aos credenciados direito a quantitativo mínimo de contratações, exclusividade, garantia de faturamento ou igualdade de valores entre as convocações.

5.2.34. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, uma vez que não é possível determinar antecipadamente todos os eventos municipais que demandarão serviços de iluminação, painel de LED ou sonorização.

5.2.35. Os serviços poderão ser solicitados para eventos culturais, institucionais, comemorativos, esportivos, recreativos e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município, inclusive jogos e competições esportivas, podendo ocorrer períodos de maior demanda ou convocações em prazo reduzido.

5.2.36. A ocorrência de maior demanda em determinados períodos não afastará o critério de rodízio, devendo a Administração observar separadamente a ordem da lista do Lote 1 e a ordem da lista do Lote 2, ressalvadas as hipóteses de indisponibilidade do credenciado ou necessidade de continuidade dos serviços de um mesmo evento.

5.2.37. O presente credenciamento destina-se aos serviços de iluminação, painel de LED e sonorização de pequeno e médio porte, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.2.38. Os eventos que demandarem estruturas, equipamentos, capacidade técnica ou especificações próprias de serviços de grande porte, ou que apresentarem características específicas não contempladas neste Termo de Referência, poderão ser objeto de contratação específica.

5.2.39. A contratação específica prevista no subitem anterior não representará violação à ordem de rodízio nem assegurará aos credenciados direito de preferência, exclusividade, compensação ou participação obrigatória no respectivo procedimento.

5.2.40. A distribuição dos serviços observará critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos, assegurando-se tratamento isonômico aos credenciados, sem prejuízo das variações naturais de objeto, duração e valor entre os eventos.

5.2.41. Todas as convocações, recusas, justificativas, serviços executados, quantidades de diárias e alterações na ordem das listas deverão ser registradas e arquivadas pela Administração, garantindo transparência, controle e rastreabilidade das contratações.

6. OBRIGAÇÕES DA(S) PARTES NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. Obrigações Específicas do Contratado:

6.2.1. Executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência, do Edital, do documento de convocação e das orientações emitidas pela Secretaria Municipal solicitante.

6.2.2. Manter-se apto a executar todos os itens que integram o lote para o qual estiver credenciado, ainda que cada convocação contemple apenas um ou alguns dos respectivos itens.

6.2.3. Atender às convocações nos locais, datas, horários, quantidades e períodos indicados pela Administração, inclusive quando o evento ocorrer na zona rural ou tiver duração superior a uma diária.

6.2.4. Confirmar o recebimento da convocação e informar imediatamente eventual impossibilidade de atendimento, apresentando justificativa expressa, de modo a não comprometer a realização do evento.

6.2.5. Permanecer responsável pelos serviços durante todo o período do evento para o qual tiver sido convocado, inclusive quando a execução compreender mais de uma diária, não podendo interromper ou abandonar os serviços sem autorização da Administração.

6.2.6. Disponibilizar equipamentos, estruturas, materiais, acessórios e cabeamentos compatíveis com as especificações do item solicitado, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança.

6.2.7. Disponibilizar operadores e técnicos devidamente capacitados e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços, mantendo-os no local durante o período indicado pela Administração.

6.2.8. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, configuração, testes, operação, manutenção, desmontagem e retirada dos equipamentos.

6.2.9. Realizar a instalação e os testes com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento, salvo condição diversa expressamente estabelecida na convocação, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos antes do início da programação.

6.2.10. Providenciar imediatamente o reparo ou a substituição de equipamento que apresente falha, defeito ou desempenho incompatível com as especificações, utilizando outro de características equivalentes ou superiores, sem custos adicionais para a Administração.

6.2.11. Cumprir as normas técnicas, de segurança do trabalho, de instalações elétricas e de montagem de estruturas aplicáveis aos serviços, adotando as medidas necessárias à proteção dos trabalhadores, participantes e do patrimônio público ou privado.

6.2.12. Fornecer aos seus empregados, operadores e técnicos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços, bem como fiscalizar sua correta utilização.

6.2.13. Apresentar, quando exigível em razão das características dos serviços ou das estruturas utilizadas, ART, RRT, TRT, laudo, certificado ou outro documento de responsabilidade técnica aplicável.

6.2.14. Comunicar imediatamente ao fiscal da contratação qualquer ocorrência, falha, risco, impedimento ou condição que possa comprometer a segurança, a qualidade ou a continuidade dos serviços.

6.2.15. Atender às determinações do fiscal da contratação ou do servidor designado, inclusive quanto à correção de irregularidades e à substituição de equipamentos ou profissionais inadequados.

6.2.16. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e das respectivas contratações, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, comunicando à Administração qualquer alteração que possa afetar sua capacidade de execução.

6.2.17. Manter atualizados os dados cadastrais, os meios de contato, o endereço eletrônico e o número de telefone ou aplicativo de mensagens disponibilizados à Administração.

6.2.18. Não transferir, ceder ou subcontratar os serviços objeto da convocação sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo responsável pela execução e pela qualidade dos serviços.

6.2.19. Responsabilizar-se integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias relacionadas aos profissionais empregados na execução dos serviços, não se estabelecendo qualquer vínculo entre esses profissionais e a Administração.

6.2.20. Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive transporte, combustível, alimentação, hospedagem, mão de obra, encargos, equipamentos, materiais, montagem, desmontagem, manutenção e substituições.

6.2.21. Responder pelos danos causados à Administração, aos locais de realização dos eventos ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão do Credenciado, de seus empregados, representantes ou prepostos.

6.2.22. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os serviços, equipamentos ou materiais que apresentem vícios, defeitos, inadequações ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.

6.2.23. Não realizar alterações nas instalações elétricas, estruturas ou demais espaços utilizados para o evento sem autorização prévia da Administração ou do responsável pelo local.

6.2.24. Manter o local organizado durante a execução e, após o encerramento do evento, retirar os equipamentos, estruturas, cabos, materiais e resíduos decorrentes dos serviços.

6.2.25. Apresentar os documentos fiscais e demais comprovantes necessários ao pagamento, discriminando o lote, os itens, a quantidade de diárias e os serviços efetivamente executados.

6.2.26. Prestar todas as informações e apresentar os documentos solicitados pela fiscalização, permitindo o acompanhamento, o controle e a verificação da execução contratual.

6.2.27. Guardar sigilo sobre informações, documentos ou dados de que tenha conhecimento em razão da execução dos serviços, quando não forem de caráter público.

6.2.28. Cumprir as demais obrigações previstas no Edital, neste Termo de Referência e nos instrumentos emitidos para cada contratação.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato administrativo, aprovadas pela PGM.

7.2. Condições específicas:

7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização da prestação dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo(s) contratado(s), efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

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

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

7.3. Preposto.

7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial.

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. Fiscalização.

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.

Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)** Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de M sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s)

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo	Vitória Lovera Marostega	Comissão	Chefia de Gabinete do Prefeito	SECAD
Fiscal Administrativo	Meury Keyssi Valesca dos Santos	Comissão	Assessor de Projetos Esportivos	SESP
Fiscal Administrativo	Gilsânia Roso	Comissão	Coordenadora da Cultura	SEMEC
Fiscal Administrativo	Sidinei Alexandre Toriani Soares	Comissão	Diretor do Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação	SAÚDE
Fiscal Técnico	João Lorenzo Roso de Moura	Comissão	Assessor de Comunicação	GAPRE
Gestor da Contratação	Thaismara Andressa Machado Panazzolo	Comissão	Secretária Municipal	SECAD

7.6.1. Ao(s) **Fiscal(is) Administrativo(s)** da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:

a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for ocaso;
e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registro;
g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.6.1.1. A indicação de fiscais administrativos comissionados e temporários baseia-se na experiência e notoriedade administrativa que aqueles possuem em suas respectivas Secretarias, tornando-os mais qualificados para a função, apesar de não serem servidores públicos efetivos. Dessa forma, deve ser levado em consideração seus níveis de conhecimento administrativo dos setores, de maneira que suas competências garantem o exercício eficaz da função.

7.6.2. Cabe ao(à) **Fiscal Técnico(a)** da contratação:

a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços prestados;
b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.3. Ao(s) **Gestor(es) da Contratação** incumbe:

a) o controle dos prazos de vigência e execução da contratação;
b) o monitoramento e a avaliação da atuação dos demais membros da equipe de fiscalização;
c) a solicitação para atuação do(s) fiscal(is) técnico(s);
d) acompanhar as diligências de recebimento/medições até o pagamento, para o devido cumprimento das regras e prazos estipulados;
e) solicitar providências para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e comissão de recebimento, se houver;
f) auxiliar na realização das diligências necessárias para a escorreita execução do objeto da contratação;
g) Coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento;

h) Com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.

7.6.3.1. A designação de Thaismara Andressa Machado Panazzolo como gestora da contratação justifica-se pelo exercício do cargo de Secretária Municipal de Administração e pelo conhecimento das necessidades administrativas e operacionais da contratação.

7.6.4. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.6.5. O Contratante poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação pelo Contratado.

7.6.6. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. Não se aplica.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11.DOS REQUISITOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

11.1.1. A contratação decorre da necessidade de disponibilização de serviços de iluminação, painel de LED e sonorização para atendimento dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município, incluindo atividades culturais, institucionais, comemorativas, esportivas, recreativas e demais programações municipais.

11.1.2. A realização desses eventos exige equipamentos adequados para a iluminação dos espaços, exibição de imagens e informações ao público e amplificação sonora de apresentações, cerimônias, pronunciamentos, atividades culturais e competições esportivas.

11.1.3. Tais serviços são essenciais para assegurar condições adequadas de visibilidade, comunicação, organização e participação do público.

11.1.4. Considerando que o Município não dispõe, em quantidade e especificações suficientes, de equipamentos próprios e de equipe técnica especializada para atender todas as demandas, mostra-se necessária a contratação de empresas capacitadas para realizar o transporte, a montagem, a instalação, a operação, a manutenção, a desmontagem e a retirada dos equipamentos.

11.1.5. A escolha pelo credenciamento justifica-se pela natureza variável e imprevisível das demandas municipais, uma vez que os eventos podem ocorrer em diferentes datas, horários, locais e períodos de duração, tanto na zona urbana quanto na zona rural, não sendo possível definir antecipadamente todas as contratações que serão realizadas.

11.1.6. O credenciamento permitirá a formação de uma relação de prestadores aptos, que poderão ser convocados conforme a necessidade da Administração, mediante critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, garantia de faturamento mínimo ou exclusividade aos credenciados.

11.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

11.2.1. A descrição do objeto está pormenorizada no item 4 deste TR.

11.3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

11.3.1. Para a definição das quantidades estimadas, foi realizado levantamento do histórico de consumo e dos saldos utilizados em contratações anteriores relacionadas à prestação de serviços de sonorização, iluminação, painel de LED e estruturas correlatas pelas diversas Secretarias do Município. Com base nesses dados, as quantidades foram projetadas e acrescidas de margem suficiente para atender à demanda estimada pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses, considerando eventuais necessidades adicionais que possam surgir durante a vigência da contratação.

11.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.4.1. A solução consiste no credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de iluminação, painel de LED e sonorização de pequeno e médio porte, destinados ao atendimento dos eventos municipais.

11.4.2. A definição entre os serviços de pequeno e médio porte será realizada pela Administração, considerando as características, a dimensão, o público estimado, o local e as necessidades da programação.

11.4.3. A prestação dos serviços compreenderá a disponibilização dos equipamentos e todos os procedimentos necessários ao seu funcionamento, incluindo transporte, montagem, instalação, testes, operação, manutenção, desmontagem e retirada.

11.4.4. Também estarão incluídos no valor contratado todos os materiais, estruturas, acessórios, cabeamentos, ferramentas, mão de obra técnica, despesas de deslocamento, combustível,

alimentação, hospedagem e demais recursos necessários à execução dos serviços, inclusive quando o evento ocorrer na zona rural.

11.4.5. Os equipamentos deverão ser instalados e testados com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento, salvo condição diferente prevista na convocação.

11.4.6. Em caso de falha ou defeito, o credenciado deverá providenciar o reparo imediato ou a substituição do equipamento por outro de características equivalentes ou superiores, sem custos adicionais para a Administração.

11.4.7. Os operadores e técnicos exigidos deverão permanecer no local durante todo o período definido pela Administração.

11.4.8. A convocação poderá abranger um, alguns ou todos os itens do respectivo lote, conforme a necessidade específica do evento.

11.4.9. Embora o credenciamento seja realizado por lote, o credenciado poderá ser convocado somente para iluminação, somente para painel de LED, somente para sonorização ou para qualquer combinação desses serviços.

11.4.10. Havendo mais de um credenciado apto, a distribuição das demandas será realizada por meio de listas de rodízio distintas para cada lote, observando critérios objetivos, impessoais e previamente definidos, assegurando igualdade de oportunidade, transparência e rastreabilidade das contratações.

11.5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.5.1. A contratação será estruturada em dois lotes, classificados de acordo com o porte da estrutura necessária à realização dos eventos, sendo o Lote 1 destinado aos serviços de pequeno porte e o Lote 2 aos serviços de médio porte, reunindo-se, em cada um deles, os serviços de iluminação, painel de LED e sonorização.

11.5.2. A reunião dos serviços de iluminação, painel de LED e sonorização em um mesmo lote decorre, especialmente, da forma de distribuição das demandas adotada no presente credenciamento, mediante sistema de rodízio entre os prestadores habilitados.

11.5.3. Caso o credenciamento e o respectivo rodízio fossem realizados individualmente por item, poderia ocorrer, para um mesmo evento, a convocação de empresas distintas para a execução dos serviços de iluminação, painel de LED e sonorização, fazendo com que diferentes prestadores atuassem simultaneamente sobre a mesma estrutura e no mesmo espaço físico de montagem.

11.5.4. Essa fragmentação da execução poderia ocasionar dificuldades de coordenação entre os prestadores, sobretudo durante as etapas de montagem, instalação, configuração, operação e desmontagem dos equipamentos, além de possibilitar o compartilhamento ou a interferência entre estruturas, cabeamentos, pontos de energia elétrica, extensões, conexões e demais recursos empregados no mesmo palco ou espaço destinado ao evento.

11.5.5. A opção pela formação dos lotes também considera as características do mercado relacionado à realização de eventos, no qual os serviços de sonorização, iluminação e painel de LED são usualmente disponibilizados de forma conjunta ou complementar por prestadores que atuam no mesmo segmento, circunstância que reduz o potencial de restrição à participação decorrente do agrupamento adotado.

11.5.6. Por outro lado, mostrou-se conveniente a divisão do objeto conforme o porte dos serviços, uma vez que a capacidade operacional e a disponibilidade de equipamentos necessárias ao atendimento de eventos de pequeno porte são distintas daquelas exigidas para eventos de médio porte.

11.5.7. A separação entre pequeno e médio porte possibilita a participação de empresas que disponham de estrutura suficiente para atender adequadamente às demandas do Lote 1, ainda que não possuam equipamentos ou capacidade operacional compatíveis com as exigências estabelecidas para o Lote 2, evitando restrição desnecessária à participação de interessados.

11.5.8. Embora os serviços estejam divididos em lotes de pequeno e médio porte, a especificação do painel de LED foi mantida equivalente em ambos os lotes, considerando que, para as características dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município e para a realidade dos prestadores disponíveis no mercado local e regional, não se identificou necessidade técnica ou operacional que justificasse a adoção de equipamentos distintos para esse serviço.

11.5.9. A adoção de especificações diferenciadas para o painel de LED exclusivamente em razão da classificação dos lotes poderia resultar na imposição de características superiores às efetivamente necessárias, com potencial aumento dos preços e redução da quantidade de prestadores aptos ao credenciamento, sem correspondente benefício prático para a Administração. Dessa forma, optou-se pela manutenção de especificação compatível com as necessidades usualmente verificadas nos eventos municipais e com a realidade do mercado fornecedor.

11.5.10. A classificação dos Lotes 1 e 2 como de pequeno e médio porte deve ser compreendida a partir da estrutura global necessária à realização dos eventos, tendo como principais elementos de diferenciação os serviços de sonorização e iluminação, cujas especificações, quantidade de equipamentos e capacidade operacional variam conforme o porte da demanda. O painel de LED constitui serviço complementar à estrutura do evento e, embora possua a mesma especificação nos dois lotes, integra cada um deles para possibilitar sua contratação conjunta com os demais serviços quando necessária, preservando-se a integração operacional que fundamentou a formação dos lotes.

11.5.11. Embora o credenciamento seja realizado por lote, a Administração não estará obrigada a contratar simultaneamente todos os itens que o compõem. A convocação poderá abranger somente iluminação, somente painel de LED, somente sonorização ou qualquer combinação entre esses serviços, de acordo com as necessidades específicas de cada evento.

11.5.12. O interessado deverá, contudo, demonstrar capacidade para executar todos os itens integrantes do lote no qual pretenda se credenciar, de forma a assegurar que possa atender qualquer combinação de serviços que venha a ser solicitada pela Administração durante a vigência do credenciamento.

11.5.13. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos itens e às respectivas diárias efetivamente solicitados, executados e devidamente atestados pela fiscalização, não decorrendo do credenciamento por lote qualquer obrigação de contratação conjunta dos serviços.

11.5.14. Não será admitido, em uma mesma convocação, o fracionamento da execução de um mesmo item entre diferentes credenciados, salvo situação tecnicamente necessária, expressamente autorizada e devidamente justificada pela Administração, permanecendo o credenciado convocado responsável pela execução integral do item que lhe for atribuído.

11.5.15. Assim, a estruturação adotada busca conciliar a ampla participação de interessados com a segurança, eficiência e integração operacional dos serviços, evitando a fragmentação excessiva da execução em um mesmo evento e, simultaneamente, permitindo a

participação de prestadores com diferentes capacidades operacionais por meio da separação dos lotes em pequeno e médio porte.

11.6. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

11.6.1. Diante das características da demanda, conclui-se que o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de iluminação, painel de LED e sonorização de pequeno e médio porte constitui solução adequada para o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

11.6.2. O modelo permite que os serviços sejam solicitados de acordo com a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, considerando as particularidades de cada evento, como local, duração, público estimado, programação e estrutura necessária.

11.6.3. A divisão do objeto em lotes de pequeno e médio porte proporciona maior compatibilidade entre a estrutura contratada e a dimensão do evento, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos.

11.6.4. A possibilidade de contratação individual ou combinada dos itens integrantes de cada lote confere flexibilidade à Administração, permitindo que sejam solicitados apenas os serviços efetivamente necessários e evitando despesas com equipamentos que não serão utilizados.

11.6.5. O sistema de rodízio entre os credenciados, mediante critérios objetivos e previamente estabelecidos, assegura impessoalidade, igualdade de oportunidade, transparência e controle das convocações, sem prejuízo das variações naturais decorrentes da duração, do porte e das características de cada evento.

11.6.6. A solução contempla, ainda, a obrigação de fornecimento de equipamentos em perfeito estado de funcionamento, operadores técnicos, transporte, montagem, instalação, testes, manutenção, desmontagem e retirada, assegurando a execução completa dos serviços e reduzindo os riscos operacionais para a Administração.

11.6.7. Dessa forma, a contratação mostra-se tecnicamente viável, operacionalmente adequada e compatível com o interesse público, sendo capaz de atender, de maneira eficiente e flexível, às demandas municipais por serviços de iluminação, painel de LED e sonorização.

11.7. DO PREÇO

11.7.1. A estimativa do valor total da contratação está indicada no subitem 4 deste Termo de Referência.

11.7.2. Para a definição dos valores a serem pagos aos futuros credenciados, foram utilizadas 5 (cinco) cotações obtidas diretamente junto a fornecedores atuantes no Município de Capanema/PR e no ramo pertinente ao objeto, considerados potenciais interessados no credenciamento, bem como preços registrados em contratações anteriores realizadas pelo próprio Município para serviços de natureza semelhante.

11.7.3. A pesquisa direta com fornecedores foi adotada em razão das particularidades dos serviços de sonorização, iluminação e painel de LED, de pequeno e médio porte, especialmente quanto às especificações técnicas dos equipamentos, estrutura necessária, condições de montagem e desmontagem, logística, mão de obra, local de execução e demais circunstâncias capazes de influenciar a formação dos preços.

11.7.4. Os fornecedores consultados receberam informações uniformes e suficientes acerca das características dos serviços, dos equipamentos e estruturas exigidos, das condições de

execução e das demais obrigações pertinentes, de modo a possibilitar a obtenção de propostas comparáveis entre si.

11.7.5. As 5 (cinco) cotações recebidas foram analisadas individualmente e confrontadas entre si e com os valores registrados em contratações anteriores do Município, buscando-se verificar a compatibilidade dos preços apresentados com aqueles efetivamente praticados no mercado para serviços de características semelhantes.

11.7.6. Na análise das propostas, foram desconsiderados os valores considerados manifestamente destoantes do conjunto da pesquisa ou incompatíveis com os preços usualmente praticados, de forma a evitar que referências atípicas ou sem aderência à realidade do mercado influenciassem indevidamente a definição dos valores do credenciamento.

11.7.7. Após a análise crítica das referências obtidas, foram considerados os valores que apresentaram compatibilidade entre si e coerência com os preços verificados nas contratações anteriores realizadas pelo Município, adotando-se tais elementos como parâmetro para a definição dos valores unitários a serem pagos aos credenciados.

11.7.8. A utilização conjunta de cotações de fornecedores locais e de preços provenientes de contratações anteriores do próprio Município permite considerar as condições efetivamente existentes no mercado local, inclusive aspectos relacionados à disponibilidade de equipamentos, deslocamento, montagem, operação, desmontagem e demais custos envolvidos na execução dos serviços.

11.7.9. A quantidade e a diversidade das referências obtidas mostraram-se suficientes para proporcionar pluralidade de fontes, comparação entre os valores praticados e maior segurança na definição dos preços a serem adotados pela Administração no credenciamento.

11.7.10. Considerando a natureza do procedimento de credenciamento, os valores definidos pela Administração constituirão os preços previamente estabelecidos para a remuneração dos serviços efetivamente solicitados e executados pelos credenciados, observadas as condições, especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

11.7.11. Dessa forma, a metodologia adotada busca assegurar que os valores fixados para o credenciamento sejam compatíveis com os preços praticados no mercado e com a realidade das contratações realizadas pelo Município, evitando tanto a fixação de preços excessivos quanto de valores insuficientes para a adequada execução dos serviços.

11.7.12. Assim, a pesquisa de preços realizada mostra-se adequada à definição dos valores da presente contratação, considerando as peculiaridades do objeto, as referências obtidas no mercado local, o histórico de contratações do Município, a documentação constante dos autos e as disposições da legislação municipal aplicável e da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.8.1. A pesquisa de preços foi realizada considerando as características específicas do objeto da contratação, que compreende a prestação de serviços de sonorização, iluminação e painel de LED, de pequeno e médio porte, observadas as especificações técnicas, condições de execução e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

11.8.2. Inicialmente, foram realizadas consultas no cadastro tributário municipal, com o objetivo de identificar empresas sediadas no Município de Capanema/PR com ramo de atividade compatível com os serviços pretendidos, especialmente aquelas atuantes nos segmentos de sonorização, iluminação, locação e operação de painéis de LED e estruturas correlatas.

11.8.3. A priorização de empresas locais decorreu da necessidade de obter referências de preços compatíveis com a realidade do mercado do Município, considerando que fatores como

deslocamento, transporte de equipamentos, montagem, operação, desmontagem, disponibilidade de equipe técnica e logística influenciam diretamente na composição dos valores dos serviços.

11.8.4. As empresas consultadas foram selecionadas considerando a compatibilidade de seu ramo de atuação com o objeto do credenciamento, a capacidade aparente de atendimento das especificações previstas, a disponibilidade para execução dos serviços no Município e a atuação efetiva no segmento de eventos, sonorização, iluminação e painel de LED.

11.8.5. Foram encaminhadas solicitações de orçamento a potenciais prestadores dos serviços, contendo informações suficientes acerca das características dos equipamentos e estruturas exigidos, da classificação dos serviços em pequeno e médio porte e das condições gerais de execução, buscando assegurar uniformidade entre as propostas apresentadas.

11.8.6. Além das cotações obtidas diretamente junto aos fornecedores locais, foram considerados, para fins de comparação e validação dos valores, preços registrados em contratações anteriores realizadas pelo próprio Município para serviços de natureza semelhante, permitindo confrontar os valores apresentados com referências efetivamente praticadas pela Administração.

11.8.7. A seleção das empresas cotadas, portanto, não ocorreu de forma aleatória, mas mediante busca direcionada por potenciais prestadores efetivamente inseridos no mercado relacionado ao objeto, capazes de fornecer referências condizentes com as condições específicas em que os serviços serão executados.

11.8.8. A metodologia adotada buscou ampliar a representatividade e a confiabilidade da pesquisa de preços, utilizando referências provenientes de empresas com atuação compatível com o objeto e confrontando-as com o histórico de contratações municipais, de modo a subsidiar a definição de valores adequados para o presente credenciamento.

11.9. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.9.1. A adoção do CREDENCIAMENTO encontra fundamento no art. 78, inciso I, c/c art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a utilização desse procedimento auxiliar nas hipóteses de contratação paralela e não excludente, quando se mostrar viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações em condições padronizadas.

11.9.2. No caso em tela, o enquadramento nessa hipótese decorre da necessidade de atendimento de demandas variáveis por serviços de iluminação, painel de LED e sonorização para eventos municipais, cujas datas, locais, duração e características específicas não podem ser integralmente definidas de forma antecipada, tornando conveniente a formação de um cadastro de prestadores previamente habilitados e aptos a atender às necessidades da Administração à medida que estas surgirem.

11.9.3. A utilização do credenciamento mostra-se compatível com as características concretas da demanda, permitindo à Administração dispor de múltiplos prestadores aptos, ampliar a capacidade de atendimento aos eventos municipais e realizar as contratações conforme a necessidade efetivamente verificada, preservando-se os princípios da impessoalidade, isonomia, eficiência, transparência e economicidade.

11.10. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)

11.10.1. Não se aplica.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Não se aplica.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

13.1. O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante a vigência do Edital, permitindo-se o cadastramento de novos interessados a qualquer tempo, observadas as condições nele estabelecidas.

13.2. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência correspondem à estimativa de demanda da Administração para o período de 12 (doze) meses, não constituindo obrigação de contratação integral ou garantia de faturamento aos credenciados.

13.3. Ao término de cada período de 12 (doze) meses, caso permaneça vigente o credenciamento e persista a necessidade administrativa, poderão ser renovados os quantitativos estimados para o período subsequente, mediante novo levantamento da demanda e adoção das providências administrativas cabíveis.

13.4. A renovação dos quantitativos estimados não alterará, por si só, a ordem vigente das listas de rodízio, que permanecerá sendo observada, inclusive em relação aos novos credenciados regularmente incluídos durante a vigência do Edital.

14.INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. Da qualificação técnica:

14.1.1. Para fins de habilitação técnico-operacional, com relação aos lotes 1 e 2, o interessado deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de **iluminação, disponibilização e operação de painel de LED e sonorização para eventos**.

14.1.1.1. Os atestados poderão ser apresentados isoladamente ou em conjunto, desde que sejam suficientes para comprovar a capacidade do interessado para executar todos os serviços integrantes do respectivo lote.

14.1.2. Será exigida também, com relação aos lotes 1 e 2, a comprovação de que o credenciado possui profissional legalmente habilitado e registrado no respectivo Conselho, com atribuição compatível com os serviços a serem executados.

14.1.3. A comprovação do vínculo do profissional com a licitante poderá ocorrer por meio de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ficha de empregado, certidão do conselho profissional ou outro documento idôneo.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, (CNPJ: 75.972.760/0001-60), Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-019.

15.2. As Informações Técnicas serão solicitadas no e-mail tarcis.santanna@capanema.pr.gov.br.

15.3. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do Edital e neste termo de referência.

15.4. Dos mecanismos formais de comunicação.

15.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:

a) Ordem de Serviço;

b) Ata de Reunião;

c) Ofício;
d) Sistema de abertura de chamados;
e) E-mails;
f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, *datado e assinado digitalmente*.

Thaismara Andressa Machado Panazzolo
Secretária Municipal de Administração

Tarcis Henrique Sant'Anna
Responsável pelo TR

Ciência dos Fiscais da Contratação em ___/___/____

Vitória Lovera Marostega
Fiscal Administrativo

Meury Keyssi Valesca dos Santos
Fiscal Administrativo

Gilsânia Roso
Fiscal Administrativo

Sidinei Alexandre Toriani Soares
Fiscal Administrativo

João Lorenzo Roso de Moura
Fiscal Técnico

Thaismara Andressa Machado Panazzolo
Gestor da Contratação

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao(À) Agente de Contratação
Município de Capanema, Estado do Paraná

Edital de Chamamento Público nº 03/2026
Resumo do Objeto: CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E SONORIZAÇÃO.

A (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ (MF) sob o nº ……, com sede e endereço na Rua/Av. ……, nº……, Bairro……., com sede e abrangência no Município de Capanema/PR, vem requerer o seu **CREDENCIAMENTO PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme o disposto no Termo de Referência contido no processo.

LOTE 1 - ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE							
ITEM	**Produto Serviço**	**CATMAT CATSER**	**Descrição do Produto/Serviço**	**Quantidade**	**Unidade**	**Preço Unitário (R$)**	**Preço Total (R$)**
1	73317	13757	ILUMINAÇÃO. a) Estrutura para fixação da iluminação; b) 4 canhão par LED RGBW; c) 4 moving 7r ou mais.	80	Diária	890,00	71.200,00
2	73318	13757	PAINEL DE LED. a) Painel de LED, tipo P3.9 (no mínimo); b) Tela de (2X4) metros de alta resolução (HD); c) Processador de imagens; d) Notebook, caso necessário; e) Estrutura de treliça para sustentação; f) Sistema de corrente alternada com trifásico de 40 amperes; g) Toda a fiação necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos; h) Técnico durante a utilização dos equipamentos.	80	Diária	1.483,33	118.666,40
3	73319	13757	SONORIZAÇÃO. a) 4 caixas de som ativas, contendo 1 alto-falante de 8/10/12 ou 15” e driver de titanium com 2 vias (médio/grave e médio/agudo), com potência mínima de 800 Watts RMS em cada caixa; b) 3 microfones sem fio; c) 1 microfone para vocal com pedestal; d) 1 mesa de som de até 16 canais; e) 1 notebook, caso necessário; f) Toda a fiação necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos; g) 1 Operador técnico durante a utilização dos equipamentos.	80	Diária	970,00	77.600,00
						VALOR DO LOTE	267.466,40

LOTE 2 - ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE							
ITEM	**Produto Serviço**	**CATMAT CATSER**	**Descrição do Produto/Serviço**	**Quantidade**	**Unidade**	**Preço Unitário (R$)**	**Preço Total (R$)**
1	73320	13757	ILUMINAÇÃO. a) Estrutura para fixação da iluminação; b) 8 moving 7r/9r/14r; c) Par LED RGBW até 12 unidades; d) 6 strobos de 1000W de acordo com o evento; e) Máquina de fumaça, mínimo de 1000 Watts.	40	Diária	1.833,33	73.333,20
2	73321	13757	PAINEL DE LED. a) Painel de LED, tipo P3.9 (no mínimo); b) Tela de (2X4) metros de alta resolução (HD); c) Processador de imagens; d) Notebook, caso necessário; e) Estrutura de treliça para sustentação; f) Sistema de corrente alternada com trifásico de 40 amperes; g) Toda a fiação necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos; h) 1 Operador técnico durante a utilização dos equipamentos.	40	Diária	1.483,33	59.333,20
3	73322	13757	SONORIZAÇÃO. a) 6 caixas sistema PA de som ativa ou passiva, contendo 2 alto-falantes por caixa de 8/10/12" e driver titanium com 2 vias, podendo ser empilhadas ou FLY; b) 1 case de periféricos (equalizadores, compressor, processador digital); c) 1 console digital de, no mínimo, 15 canais de saída e 8 canais de retorno, saída L/R; d) 6 a 8 subwoofers graves; e) 3 microfones sem fio; f) 5 microfones com fio; g) 1 microfone auricular sem fio; h) notebook, caso necessário; i) Toda a fiação necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos; j) 1 Operador técnico durante a utilização dos equipamentos.	40	Diária	2.126,67	85.066,80
						VALOR DO LOTE	217.733,20
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO							485.199,60

Seguem anexos os seguintes documentos:

1 -

2 -

3 -

4 -

5 -

(...)

Local e data.

_____

Assinatura e Carimbo

(Nome representante legal)

(Obs.: apresentar em papel timbrado da empresa requerente)

ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao(À) Agente de Contratação
Município de Capanema, Estado do Paraná

Objeto da Contratação: CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E SONORIZAÇÃO.

I - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, o CONTRATADO, denominado de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado no seguinte endereço: Rua/Avenida xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, bairro xxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, representado neste ato pela pessoa de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF nº xxxxxxxxxxx, a qual exerce o cargo/função de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **DECLARA**:

a) a ciência e concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos;
b) a ciência e concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;
c) a ciência de que sobre o valor devido à Contratada, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.
d) que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos; de que caso o licitante empregar menores de 16 (dezesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
e) que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontre(m), ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
f) que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;
g) que o licitante não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
h) que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;

i) que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

j) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;

k) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente, se aplicável;

l) que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

m) que, em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, se for o caso;

n) que NENHUM sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;

o) que o licitante não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

p) que o licitante e seu(s) sócio(s) não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;

q) a ciência de que sobre o valor devido à Contratada, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.

r) ciência de que as vedações indicadas na alínea "e" também são aplicadas:

- ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;

- à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;

b) em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:

1 - E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2 - Telefone: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

3 - Whats App: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

4 - Telegram: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

5- Dados bancários: Banco: Ag: c/C

c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, será protocolizado um pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerada validamente intimada conforme os dados anteriormente fornecidos.

Local e data.

_____

Assinatura
(Nome)

(Obs.: apresentar em papel timbrado da empresa requerente)

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A EMPRESA XXXX, PROVENIENTE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº XX/2026.

Pelo presente de Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviço, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o **nº 75.792.760/0001-60**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal. De outro lado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXX, com sede na RUA XXXXXXXXXX- CEP: XXXXXXXXX - BAIRRO: XXXXXXX, MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXX, nesse ato representada pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXX, CPF Nº XXXXXXXXX**, a seguir denominado **CONTRATADO,** vêm firmar o presente instrumento nos termos da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, com base no Processo de Inexigibilidade de Licitação nº XX**/2023**, cuja documentação integra este instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1. CLÁUSULA **PRIMEIRA** - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E SONORIZAÇÃO.

LOTE 1 - ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE							
ITEM	**Produto Serviço**	**CATMAT CATSER**	**Descrição do Produto/Serviço**	**Quantidade**	**Unidade**	**Preço Unitário (R$)**	**Preço Total (R$)**
1	73317	13757	ILUMINAÇÃO. a) Estrutura para fixação da iluminação; b) 4 canhão par LED RGBW; c) 4 moving 7r ou mais.	80	Diária	890,00	71.200,00
2	73318	13757	PAINEL DE LED. a) Painel de LED, tipo P3.9 (no mínimo); b) Tela de (2X4) metros de alta resolução (HD); c) Processador de imagens; d) Notebook, caso necessário; e) Estrutura de treliça para sustentação; f) Sistema de corrente alternada com trifásico de 40 amperes; g) Toda a fiação necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos; h) Técnico durante a utilização dos equipamentos.	80	Diária	1.483,33	118.666,40
3	73319	13757	SONORIZAÇÃO. a) 4 caixas de som ativas, contendo 1 alto-falante de 8/10/12 ou 15” e driver de titanium com 2 vias (médio/grave e médio/agudo), com potência mínima de 800 Watts RMS em cada caixa; b) 3 microfones sem fio; c) 1 microfone para vocal com pedestal; d) 1 mesa de som de até 16 canais; e) 1 notebook, caso necessário; f) Toda a fiação necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos; g) 1 Operador técnico durante a utilização dos equipamentos.	80	Diária	970,00	77.600,00
						VALOR DO LOTE	267.466,40

LOTE 2 - ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE							
ITEM	**Produto Serviço**	**CATMAT CATSER**	**Descrição do Produto/Serviço**	**Quantidade**	**Unidade**	**Preço Unitário (R$)**	**Preço Total (R$)**
1	73320	13757	ILUMINAÇÃO. a) Estrutura para fixação da iluminação; b) 8 moving 7r/9r/14r; c) Par LED RGBW até 12 unidades; d) 6 strobos de 1000W de acordo com o evento; e) Máquina de fumaça, mínimo de 1000 Watts.	40	Diária	1.833,33	73.333,20
2	73321	13757	PAINEL DE LED. a) Painel de LED, tipo P3.9 (no mínimo); b) Tela de (2X4) metros de alta resolução (HD); c) Processador de imagens; d) Notebook, caso necessário; e) Estrutura de treliça para sustentação; f) Sistema de corrente alternada com trifásico de 40 amperes; g) Toda a fiação necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos; h) 1 Operador técnico durante a utilização dos equipamentos.	40	Diária	1.483,33	59.333,20
3	73322	13757	SONORIZAÇÃO. a) 6 caixas sistema PA de som ativa ou passiva, contendo 2 alto-falantes por caixa de 8/10/12" e driver titanium com 2 vias, podendo ser empilhadas ou FLY; b) 1 case de periféricos (equalizadores, compressor, processador digital); c) 1 console digital de, no mínimo, 15 canais de saída e 8 canais de retorno, saída L/R; d) 6 a 8 subwoofers graves; e) 3 microfones sem fio; f) 5 microfones com fio; g) 1 microfone auricular sem fio; h) notebook, caso necessário; i) Toda a fiação necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos; j) 1 Operador técnico durante a utilização dos equipamentos.	40	Diária	2.126,67	85.066,80
						VALOR DO LOTE	217.733,20
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO							485.199,60

1.2. O quantitativo referencial de cada contrato derivado deste Credenciamento será o quantitativo referente à estimativa de consumo mensal máximo, conforme previsto no subitem 14.2.2 do termo de referência.

1.2.1. O quantitativo referencial do contrato indicará o quantitativo máximo de cada mês de fornecimento de responsabilidade do Contratado.

1.2.2. A cada mês de fornecimento de responsabilidade do Contratado, o quantitativo referencial do contrato será renovado, independentemente de celebração de aditivo contratual.

2. CLÁUSULA **SEGUNDA** - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pela Contratada respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

3. CLÁUSULA **TERCEIRA** - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por até xxxxxxxxxxxxx.

4. CLÁUSULA **QUARTA** - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total da contratação é de R$ XXXXX (XXXXXXX reais).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

4.3. O consumo de combustíveis abaixo das estimativas de consumo mensal mínima ou máxima, independentemente do seu percentual, não gera qualquer direito à indenização ao credenciado.

4.4. O credenciado terá o direito de receber o pagamento somente pelo quantitativo mensal efetivamente consumido pelo Município.

5. CLÁUSULA **QUINTA** - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência (ANEXO I).

6. CLÁUSULA **SEXTA** - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Receber o objeto desta contração, nos termos indicados no Termo de Referência (ANEXO I);

b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;

d) Efetuar o pagamento no prazo previsto no Termo de Referência (ANEXO I).

7. CLÁUSULA **SÉTIMA** - DO PAGAMENTO

7.1. As regras a respeito do pagamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

8. CLÁUSULA **OITAVA** - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Exercício da Despesa	Conta da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Grupo da Fonte

9. CLÁUSULA **NONA** - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. As regras a respeito da fiscalização estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

10. CLÁUSULA **DÉCIMA** - DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE

10.1. É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos do art. 166, da LCM 14/22.

10.2. Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

11. CLÁUSULA **DÉCIMA PRIMEIRA** - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

12. CLÁUSULA **DÉCIMA SEGUNDA** - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As regras a respeito do recebimento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

13. CLÁUSULA **DÉCIMA TERCEIRA** - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras a respeito das infrações e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

14. CLÁUSULA **DÉCIMA QUARTA** - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

15. CLÁUSULA **DÉCIMA QUINTA** - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento, ou no instrumento convocatório, se cabível, serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na LCM 14/22, na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.
15.2. O fornecimento/prestação previsto neste instrumento regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89, da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA **DÉCIMA SEXTA -** DA HABILITAÇÃO
16.1. O Contratado fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação e qualificação:
a) jurídica;
b) fiscal e trabalhista;
c) técnica.

17. CLÁUSULA **DÉCIMA SÉTIMA** - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO
17.1. O Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes desta contratação, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.
17.1.1. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.
17.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes do fornecimento dos produtos/prestação dos serviços.
17.3. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da regularidade dos produtos/serviços.

18. CLÁUSULA **DÉCIMA OITAVA** - DA PUBLICAÇÃO
18.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

19. CLÁUSULA **DÉCIMA NONA** - DO FORO
19.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema-PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Neivor Kessler, e pelo(a) **Sr.(a) -------**, representante da Contratada.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná - **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos XX dias do mês de XXXX de 2026.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

XXXXXXX
Representante Legal do Contratado
XXXXXX