



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026
TIPO: Menor Preço Por Item
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

O(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é(são) destinado(s) à ampla participação.

O Município de QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 10.625/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal 10.811/2025, fará realizar na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **Menor Preço Por Item - Sistema Registro de Preços**.

OBJETO: Registro de preços para eventual necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de estruturas temporárias, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

MODALIDADE / TIPO: PREGÃO ELETRÔNICO SRP / Menor Preço Por Item.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00m do dia 08/05/2026 as 08h29min do dia 22/05/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min do dia 22/05/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR GLOBAL: R\$ 2.975.663,46 (dois milhões, novecentos e setenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e três reais e quarenta e seis centavos).

LOCAL: www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado”

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1 – DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO EDITAL

1.1 – Solicitação feita através do(s) processo(s) nº 610/2026, protocolado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, abrangendo a(s) solicitação(ões) da(s) seguinte(s) repartição(ões) interessada(s):

Secretaria Municipal Atendimentos às Psicopatologias e Adversidades

Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude

Secretaria Municipal de Meio Ambiente Agricultura e Bem estar Animal

1.2 – Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referências;

ANEXO 02 – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO 03 – Modelo de proposta de preços;

ANEXO 04 – Modelo de declaração unificada;

ANEXO 05.A - Minuta do Contrato;

ANEXO 05.B – Minuta da Ata de Registro de Preços.

2 – DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA

2.1 – Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico a(o) Registro de preços para eventual necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de estruturas temporárias, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2.2 – O(s) quantitativo(s) do(s) item(ns) constante(s) no Anexo 01 não necessariamente será(ão) solicitado(s) em sua totalidade. A(s) quantidade(s) é(são) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de registro e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que a Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratação(ões) na(s) quantidade(s) estimada(s) neste Edital. A(s) licitante(s) para a(s) qual(is) for(em) registrado(s) o(s) item(ns) constante(s) no Anexo Nº 01 e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, obterá(ão) apenas a preferência de execução dos serviços do(s) referido(s) item(ns) até o término de sua vigência. Durante este período, o(s) prestador(es) de serviço assume(m) o compromisso de atender aos pedidos realizados pela Prefeitura e se obriga(m) a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito(s), inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer exigências contidas em Edital. O Município de Quatro Barras não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte do(s) licitante(s) qualquer recurso sob alegação da expectativa das solicitações por parte da Prefeitura.

2.3 – A(s) quantidade(s) estimada(s) para o presente processo licitatório, relacionada(s) no edital de embasamento, serve(m) apenas como orientação, não constituindo, sob-hipótese alguma garantia de faturamento.

3 – DO VALOR GLOBAL

3.1 – O valor global para a presente licitação é de R\$ 2.975.663,46 (dois milhões, novecentos e setenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e três reais e quarenta e seis centavos).

3.2 – O(s) valor(es) máximo(s) unitário(s) está(ão) relacionado(s) no Anexo 01.

3.3 – A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referências (Anexo 01), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

4 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 – O Pregão será realizado exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR, no endereço – www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado”**, conforme datas e horários definidos neste Edital.

4.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos pelos licitantes para a plataforma de pregão eletrônico indicada no item 4.1 deste Edital.

4.3 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras.

4.4 – A Ata de Registro de Preços é um documento, com característica de compromisso para futura contratação, onde o(s) licitante(s) manterá(ão) seu(s) preço(s) registrado(s), durante seu período de vigência e, caso necessite, a Prefeitura Municipal de Quatro Barras efetuará as aquisições ou solicitações nas quantidades julgadas necessárias e ao(s) mesmo(s) preço(s) registrado(s) no certame.

4.5 – Ao preço do primeiro colocado será mantido no processo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação. O registro tem por objetivo a formação de cadastro reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

4.5.1 – DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

4.5.1.1 – Caso o detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de prestadores de serviços, conforme ordem de classificação original.

4.5.1.2 – Os prestadores de serviços do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

- a) A disponibilidade de executar o serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e
- b) O melhor preço que possam oferecer;

4.5.1.3 – DA CONSULTA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

1. A consulta será realizada com todos os prestadores de serviços do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um prestador de serviço apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum prestador de serviço do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

- a) Atender aos serviços em conformidade com as especificações do edital;
- b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3. A não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo prestador de serviço classificado.

4.5.1.4 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo prestador de serviços:

- a) Apresentou preço mais vantajoso;
- b) Atestou a qualidade do serviço, conforme exigido; e
- c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

4.5.1.5 – DA FORMALIZAÇÃO

1. O prestador de serviços que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade dos serviços e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

4.5.1.6 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14.133/2021).

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.

4.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras, ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário precederão os licitantes que mantiverem sua proposta original.

4.7 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP), as sociedades cooperativas, mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.7.1 – Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP. O(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é(são) destinado(s) à ampla participação.

4.8 – Esta licitação está dispensada da publicação do IRP (intenção de registro de preço) a partir da justificativa apresentada pela central de planejamento desta prefeitura, conforme art. 86, §1º da Lei nº 14.133/2021.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão todas as empresas que apresentarem os documentos necessários para o respectivo cadastramento junto ao Sistema de Pregão Eletrônico indicado no item 4.1 deste Edital.

5.2 – Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que:

5.2.1 – Estejam com o credenciamento regular no Sistema Compras BR;

5.2.2 – Atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação;

5.2.3 – Satisfazam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive todas as legislações citadas por estes;

5.2.4 – Pessoa jurídica reunida em consórcio, observadas as normas contidas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.5 – Sociedades cooperativas, observadas as normas contidas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 – A licitante, como condição de participação, deverá assinalar “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

5.3.1.1 – Toda empresa que assinalar o campo “sim” para esse requisito deverá apresentar declaração da condição para análise da(o) Pregoeira(o), conforme modelo constante no Anexo 04 do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

5.3.1.2 – No(s) item(ns) onde a participação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento da empresa na disputa do(s) respectivo(s) item(ns);

5.3.1.3 – No(s) item(ns) aberto(s) à ampla participação, a assinalação do campo “não” acarretará apenas na perda do direito de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.2 – Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.3 – Que cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; e

5.3.4 – Que correspondam a todas as declarações relacionadas no Anexo 04 deste Edital.

5.3.5 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

5.4 – É vedada a participação:

5.4.1 – Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.4.2 – Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

6 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar ou encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos solicitados ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6.3 – Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.3.1 – A(O) pregoeira(o) responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido. O prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.3.2 – Para prestar os devidos esclarecimentos, a(o) pregoeira(o) poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.

6.4 – As impugnações poderão ser enviadas ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.4.1 – Compete à(o) pregoeira(o) auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração das condições do edital e anexos, decidir sobre a impugnação. Deverá a Administração responder a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis e o prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Quatro Barras (www.quatrobarras.pr.gov.br).

6.6 – Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

6.6.1 – A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) pregoeira(o), nos autos do processo da licitação.

6.6.2 – A concessão de efeito suspensivo poderá ocorrer em virtude da necessidade de análise pormenorizada por parte do setor técnico da secretaria requisitante e/ou departamento jurídico.

6.7 – O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendendo com o estabelecido no art. 55 da lei Federal nº 14.133/2021.

6.8 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração aquele que não o fizer na forma prevista acima.

7 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Os interessados deverão cadastrar-se junto no **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR**, no endereço – www.comprasbr.com.br, por meio da apresentação de documentos necessários para o respectivo registro.

7.1.1 – Ao licitante cadastrado será atribuída chave de identificação e senha, pessoal e intransferível.

7.1.2 – O credenciamento será o registro cadastral do licitante no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7.1.3 – A chave de identificação e a senha privativa do licitante poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

7.2 – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7.3 – A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4 – O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante a prévia definição da senha privativa.

7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à plataforma eletrônica ou à Prefeitura Municipal de Quatro Barras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso e senha, ainda que por terceiros.

7.6 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.

7.7 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do Compras BR e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.8 – Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – Na presente licitação, **a fase de habilitação sucederá** as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

8.2 – O registro da proposta deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Compras BR, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3 – O registro da proposta no sistema eletrônico pressupõe pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições previstas neste Edital.

8.4 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Quatro Barras não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8.5 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá observar e atender às condições de participação no processo estabelecidas item 05 deste Edital.

8.6 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário estabelecido. Esta instrução, é válida, igualmente, para a inserção dos documentos de habilitação na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

8.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.9 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.10 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 – O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos seguintes campos:

9.1.1 – Valor unitário e total do(s) item(ns) ou, quando for o caso, percentual de desconto;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

9.1.2 – Marca/Fabricante;

9.1.2.1 – Quando o licitante possuir marca e/ou fabricação própria, ou quando o processo licitatório tratar de prestação de serviços, no ato do preenchimento da proposta no sistema eletrônico, o licitante poderá preencher com a redação “marca própria” ou, quando for o caso, “serviço”, a fim de não identificar a empresa.

9.1.3 – Descrição do objeto, contendo informações que atendam todas as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência.

9.1.3.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes no Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

9.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.3 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à prevista neste Edital.

9.4 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

9.6 – A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado em conformidade com todos os termos e condições estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01).

9.6.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital.

9.7 – Somente após a etapa de lances e negociação, a(o) pregoeira(o) convocará o licitante detentor da melhor oferta para que, por meio de funcionalidade disponível no sistema e **no prazo de até 02 (duas) horas contados da sua convocação**, envie a proposta adequada (conforme modelo constante do Anexo 03), acompanhada, quando for o caso, da documentação complementar.

9.7.1 - É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes.

10.3 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.4 – O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento disposto no preâmbulo deste Edital.

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

10.6 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou, quando for o caso, maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.7 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um) centavo.

10.8 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.8.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

10.8.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 10.8.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 10.8.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.8.5 – Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 10.9 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.10 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou, quando for o caso, maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.11 – No caso de desconexão com a(o) Pregoeira(o), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.12 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela(o) Pregoeira(o) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.13 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.14 – Havendo itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte na licitação, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em campo próprio no sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 10.14.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do valor da proposta de menor preço ou abaixo do maior percentual de desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.14.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate em relação à proposta da primeira classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.14.3 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.14.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.15 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a(o) pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro classificado, após definido o resultado do julgamento.
- 10.15.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto mínimo definido pela Administração.
- 10.15.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.15.3 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.16 – A(O) Pregoeira(o) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.
- 10.16.1 – É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.17 – Após a negociação e o envio da proposta adequada, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

11 – DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 – Nesta fase, a(o) Pregoeira(o) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

11.1.1 – SICAF;

11.1.2 – Cadastro Nacional mantido pela Controladoria- Geral da União - CGU;

11.1.3 – Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;

11.1.4 – Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

11.1.5 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

11.2 – A consulta aos cadastros relacionadas no item anterior será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

11.3 – Caso conste na situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) diligenciará para verificar se houve fraude por conta das empresas apontadas no Relatório de ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

11.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º)

11.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º)

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

11.4 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a(o) Pregoeira(o) verificará se faz jus ao benefício.

11.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo ou, quando for o caso, desconto mínimo estipulado para a contratação conforme o Edital e seus anexos.

11.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.6.1 – Contiver vícios insanáveis;

11.6.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo 01 - Termo de Referência;

11.6.3 - Apresentar preços/descontos inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo/abaixo do desconto mínimo definido para a contratação;

11.6.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.6.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.7 – A(O) Pregoeira(o) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

11.8 – Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação automática da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela(o) Pregoeira(o), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.8.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.

11.9 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

12 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) de forma OBRIGATÓRIA, **no prazo de até 02 (duas) horas contados da convocação pela(o) Pregoeira(o)**, deverá(ão) enviar no Sistema Eletrônico do COMPRAS BR todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

12.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- c) Sociedade empresária, sociedade unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede e matriz;
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

12.1.1.1 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

12.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade.
 - a.1) Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

12.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

público ou privado, que comprove que esta executou de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

b) Outras exigências de qualificação técnica:

b.1) Registro no Conselho de Classe (CREA ou CAU): Comprovação de registro da empresa e de seu Responsável Técnico (Engenheiro ou Arquiteto) no conselho profissional competente, habilitando-os para a montagem de estruturas metálicas.

○ **Itens:** Palcos, Tendas, Pavilhões e Torres de Som (Itens 2, 3, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21).

b.2) Certificação em NRs (Segurança do Trabalho): Comprovação de que a equipe de montagem possui certificados válidos de treinamento em NR-35 (Trabalho em Altura).

○ **Itens:** Estruturas com altura superior a 2,00m (Itens 03, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19 e 21).

b.3) Laudo de Inflamabilidade (Antichamas): Apresentação de laudo técnico ou certificado de tratamento das lonas, comprovando que o material é autoextinguível/antichamas, conforme normas da ABNT.

○ **Itens:** Todas as Tendas, Pavilhões e Palcos Cobertos (Itens 1, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19 e 21).

12.1.5 – DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

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

c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

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

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

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

g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

i) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

12.1.6 – PARA A PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS, SERÁ EXIGIDA A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

f.1) ata de fundação;

f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

f.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

f.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

f.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.2 – Os licitantes que não apresentarem todos os documentos exigidos para fins de habilitação, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

12.3 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.1, **de até 02 (duas) horas**, poderá ser prorrogado motivadamente pela(o) Pregoeira(o) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

12.3.1 – Em caso de não envio dos documentos no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida, a licitante será INABILITADA e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3.2 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, devendo a(o) Pregoeira(o) nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.4 – Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superior a 90 (noventa) dias.

12.4.1 – Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.5 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.5.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, que terá início no momento em que o proponente for declarado vencedor, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

12.5.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.3.4.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

12.6 – Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

12.7 – Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a(o) Pregoeira(o), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço ou maior desconto, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

12.8.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 12.8.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 12.9 – Na análise dos documentos de habilitação, a(o) pregoeira(o) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.10 – O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.
- 12.10.1 – A(O) pregoeira(o) poderá solicitar a documentação física para efeitos de comprovação da habilitação do licitante, caso julgue necessário. A necessidade da apresentação dos documentos originais não-digitais somente será exigida quando houver dúvida razoável em relação à integridade do documento digital ou em razão de motivo devidamente justificado.
- 12.11 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 12.11.1 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 12.12 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos todos os procedimentos.
- 12.13 – Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

13 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

- 13.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. O licitante deverá motivar sua decisão.
- 13.3 – Havendo manifestação, caberá à(ao) pregoeira(o) verificar a tempestividade e a existência de motivação de intenção de recorrer. Nesta fase, a(o) pregoeira(o) não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 13.4 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;
- 13.5 – Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, pelo sistema eletrônico. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 13.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando a(o) pregoeira(o) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.
- 13.7 – A(O) pregoeira(o) poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no parágrafo. 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.
- 13.8 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.9 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).

14 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1 – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 14.1.2 – Quanto houver erro na aceitação da proposta melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a/o ata de registro de preços/contrato ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, a sessão será reaberta na etapa posterior ao encerramento da fase de lances.
- 14.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.3 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e via e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

14.3.1 – A convocação feita por e-mail dar-se-á a partir de dados obtidos junto à plataforma eletrônica, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a(o) Pregoeira(o) encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

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

16 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração firmará contrato específico com o licitante vencedor visando o fornecimento ou a execução do objeto desta licitação nos termos das minutas (Anexo 05.A ou Anexo 05.B) que integram este Edital.

16.2 – O prazo para assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato será no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação expressa do licitante vencedor.

16.2.1 – Serão aceitas assinaturas digitais.

16.3 – Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços/do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/do Contrato, em atendimento ao §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 – Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços/do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.4.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

16.5 – Nas hipóteses de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços/o Contrato, dentro do prazo estabelecido, serão convocados o(s) licitante(s) que aceitarem fornecer os bens, executar a obra ou os serviços, seguindo a ordem de classificação ou o cadastro reserva, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital e na legislação vigente.

16.6 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.7 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

16.8 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de contratação específica para a execução de serviço pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência contratação em igualdade de condições.

16.9 - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

17.2 – A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

17.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4 – Não será permitido efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5 – Do Sistema de Registro de Preços, das condições para alteração, atualização e cancelamento do(s) preços) registrado e da Ata, vide Minuta do Anexo 05.B que integra este Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

18 – DOS PRAZOS, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 – O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2 – A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente desta contratação direta será de **1 (um) ano** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

18.2.1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

18.2.2 - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

18.2.3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

18.3 – O prazo para assinatura do contrato e da ata de registro de preços será no máximo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação expressa do licitante vencedor, observadas as condições dispostas nos itens 16.3, 16.4 e 16.5 do edital.

18.4 – O prazo de execução dos serviços:

18.4.1. da Montagem e Prazos de Antecedência

•Regra Geral de Acionamento: A contratada deverá iniciar a montagem das estruturas em até 24 horas para itens 1, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14 e em até 48h para itens 2, 3, 4, 5, 6, 7, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22, após o recebimento da Ordem de Serviço encaminhada pela Secretaria solicitante.

•Antecedência de Conclusão (Pequeno Porte): Tendões (3x3 a 10x10), mobiliário e grades devem estar totalmente montados, nivelados e liberados com no mínimo 12 horas de antecedência ao início do evento.

•Antecedência de Conclusão (Grande Porte): Pavilhões, palcos, house mix e torres de som exigem conclusão mínima de 24 horas antes do evento, para permitir a vistoria técnica e conferência de laudos/ARTs.

•Casos de Urgência: Em situações excepcionais e justificadas, a montagem deverá ser finalizada em até 06 horas após o acionamento.

•Liberação Final: Independentemente do porte, toda a estrutura deve estar impreterivelmente pronta e testada 04 horas antes do horário previsto para o início do evento.

18.4.2. Período de Permanência e Diária

•Unidade de Medida: O faturamento será realizado por período de 24 horas (diária), contados a partir do ateste de entrega definitiva da estrutura montada pelo fiscal.

•Vigência da Locação: O serviço perdurará pelo período solicitado na solicitação da secretaria, podendo variar de 01 dia a períodos prolongados, conforme o calendário de cada pasta.

•Encerramento: O período de locação e a cobrança de diárias encerram-se imediatamente após o término do evento, conforme horário estipulado e informado pela secretaria requisitante.

18.4.3. Desmontagem e Retirada

•Prazo Padrão: A contratada terá até 12 horas após o encerramento do evento para concluir a desmontagem e limpeza da área, desde que dentro do horário das 08h às 20h. Caso o término do evento ocorra fora desse horário, a desmontagem iniciará na manhã seguinte.

•Locais Críticos: Em vias públicas ou locais de grande circulação, a Administração poderá exigir a desmontagem imediata logo após o término do evento, conforme especificado na Solicitação.

•Logística Reversa: O descumprimento do prazo de retirada sujeitará a empresa a sanções administrativas, não gerando direito ao pagamento de diárias excedentes pela permanência indevida do material.

18.5 – O local de execução dos serviços:

Localização: As entregas ocorrerão em todo o território do Município de Quatro Barras/PR, abrangendo áreas urbanas e rurais, conforme os endereços indicados em cada Solicitação de Serviço.

18.6 – Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

I. Para obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

18.7 – Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 – Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

- a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;
- b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:
 - b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;
 - b.2) certificado de Regularidade do FGTS;
 - b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);
 - b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.
- c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.
- d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.
- e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no Contrato/Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.**
- f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.**

20 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

20.1 – Os recursos financeiros para o pagamento de despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0005.2.193.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0005.2.206.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0005.2.209.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0005.2.224.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0034.2.189.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0034.2.190.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0037.2.199.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.204.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.180.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.180.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.034.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.034.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

21 – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 – Caberá aos fiscais e aos gestores de Contrato/Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços.

21.2 – A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 – Dar causa à inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o Contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 do item 22.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8 a 12, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato/Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
 - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

22.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

22.4 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.6 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

22.7 – A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

22.8 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

22.9 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – A presente licitação, não importa necessariamente em contratação, pode o promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado. O promotor poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

23.2 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.3 – É facultado à(o) pregoeira(o) ou à autoridade a ela/ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) pregoeira(o), sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.6 – As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

23.7 – A íntegra do Edital será divulgada no Portal Compras BR, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site <<https://quatrobarras.pr.gov.br/home.php>>, na aba licitações.

23.8 – O extrato do Aviso de Licitação será divulgado no Diário Oficial do Município e diário de grande circulação.

23.9 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela(o) pregoeira(o).

23.10 – A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

23.11 – Não cabe à plataforma eletrônica qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitante com o licitador, em especial com relação à forma e às condições da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

23.12 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será **da Comarca de QUATRO BARRAS**, considerado aquele a que está vinculado a(ao) pregoeira(o).

23.13 – A(O) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário compreendido das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, no Endereço Av. D. Pedro II, nº 110 – Centro, ou telefone (41) 3671-8800 ou e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, para melhores esclarecimentos.

23.14 – A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

23.15 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da(o) pregoeira(o) em contrário.

QUATRO BARRAS, 07 de maio de 2026.

Atenciosamente,

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISIA
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIAS

1 – OBJETO:

1.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a(o) Registro de preços para eventual necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de estruturas temporárias.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS / PREÇO ESTIMADO:

2.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes neste Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

2.2 – Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP. O(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é(são) destinado(s) à ampla participação.

Valor total máximo de contratação: R\$ 2.975.663,46 (dois milhões, novecentos e setenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e três reais e quarenta e seis centavos).

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

Participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Locação de Tenda Chapéu de Bruxa (Tensionada) com Balcão – 3x3mDimensões: Área de cobertura de 9m² (3,00 x 3,00 metros). estrutura: Fabricada em metalon (aço galvanizado) de alta resistência, com pé-direito de no mínimo 2,50 metros de altura. Design: Formato tensionado estilo "Chapéu de Bruxa" com bico central elevado, proporcionando estética moderna e escoamento eficiente de águas pluviais. Cobertura: Lona vinílica na cor branca, com tratamento antichamas (autoextinguível), proteção UV e impermeável. Balcão: Incluso balcão frontal acoplado à estrutura da tenda, ideal para atendimento ao público, recepção ou exposição de produtos. Serviços Inclusos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem da estrutura por equipe técnica especializada.	DIAR	118	398,43	47.014,74
2	Locação de Palco – 5x5m (Sem Cobertura) Dimensões: Área total de 25m² (5,00 x 5,00 metros). Estrutura: Modulada em aço reforçado de alta resistência, equipada com pés de regulação de nível para adaptação a diferentes terrenos. Alturas Configuráveis: Sistema versátil que permite montagem nas alturas de 0,10m; 0,50m; 0,80m; 1,10m ou 2,00 metros, conforme a necessidade do contratante Piso: Painéis de madeirite naval com	DIAR	50	1.473,48	73.674,00



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	20mm de espessura, garantindo alta capacidade de carga e resistência à umidade. Acabamento: Revestimento superior em carpete preto, proporcionando estética profissional e aderência. Acessórios: Incluso escada de acesso compatível com a altura definida, com corrimão de segurança. Serviços Inclusos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem técnica por equipe especializada.				
3	Locação de Estrutura Treliçada Q30 Estrutura Principal: Composição em treliças de alumínio modelo Q30 (Box Truss) de alta performance, com sistema de acoplamento reforçado para máxima estabilidade e segurança. Dimensionamento Flexível: Locação calculada por metro linear, permitindo a montagem personalizada de grids, pórticos, traves, backdrops e suportes para banners conforme o projeto do evento. Capacidade de Carga: Estrutura projetada para sustentação segura de sistemas de iluminação (moving heads, refletores), painéis de LED, sistemas de sonorização (Line Array) e elementos decorativos. Acabamento e Estética: Módulos com acabamento industrial uniforme, garantindo aspecto visual impecável para eventos sociais, corporativos e feiras técnicas. de Aplicação: Sistema modular compatível com diversas angulações e alturas, adaptável tanto a ambientes internos (indoor) quanto externos (outdoor). Acessórios Inclusos: Disponibilidade de bases de aço (heavy duty) para estabilização de solo e cubos de ligação para montagens tridimensionais. Serviços Inclusos: Logística operacional completa, englobando a montagem técnica e desmontagem por equipe especializada, com rigoroso controle de nivelamento e travamento.	DIAR	1.170	43,61	51.023,70
4	Locação de Grade de Contenção e Isolamento Estrutura Principal: Módulos metálicos de alta resistência, projetados para delimitação de fluxos, isolamento de áreas e contenção de público em eventos de grande porte Dimensões Técnicas: Painéis com 2,00 metros de largura e altura mínima de 1,20 metros, garantindo barreira física eficiente e visibilidade operacional. Design e Segurança: Acabamento com cantos arredondados para prevenção de acidentes e sistema de travamento interligado (macho/fêmea), assegurando que a estrutura não se rompa sob pressão. Estabilidade: Pés de sustentação em base estável (flat ou integrada), minimizando riscos de tropeços e garantindo o alinhamento vertical rigoroso. Conformidade Normativa: Fabricação e montagem rigorosamente alinhadas às normas da ABNT e aos requisitos da NPT 041 do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, atendendo aos critérios de proteção contra incêndio e pânico. Durabilidade: Estrutura com tratamento anticorrosivo (galvanização), ideal para aplicações em ambientes internos (indoor) e externos	DIAR	1.430	21,36	30.544,80



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	(outdoor) sob qualquer condição climática. Serviços Inclusos: Logística operacional completa, englobando transporte, instalação estratégica conforme layout do evento e desinstalação técnica por equipe capacitada.				
5	Locação de Fechamento Tipo Tapume – Módulos de Zinco 2,00 x 2,00 Estrutura Principal: Painéis modulares em chapa de aço galvanizado (zinco) de alta resistência, projetados para isolamento visual e delimitação perimetral de áreas de eventos, canteiros ou áreas restritas. Dimensões Técnicas: Módulos padronizados medindo 2,00 metros de largura por 2,00 metros de altura, permitindo fechamento contínuo e uniforme. Sistema de Sustentação: Estrutura de suporte robusta com travamento traseiro e bases de fixação niveladas, garantindo estabilidade vertical e resistência contra a ação de ventos (pressão positiva e negativa). Acabamento e Proteção: Chapas galvanizadas com tratamento anticorrosivo, ideais para exposição prolongada em ambientes externos (outdoor) sob diversas condições climáticas. Funcionalidade: Vedação total de visibilidade, proporcionando segurança patrimonial e isolamento acústico parcial das áreas internas do evento. Estética Profissional: Alinhamento preciso dos painéis e acabamento limpo, adequado para recepções de carga, áreas de serviço ou fundos de palco. Serviços Inclusos: Logística operacional completa, englobando transporte, montagem técnica com alinhamento rigoroso e desmontagem ao término do período de locação por equipe especializada.	DIAR	1.320	40,11	52.945,20
6	Locação de Mesas de PVC – Linha Reforçada e Empilhável Estrutura e Composição: Mesas monobloco fabricadas em polipropileno (PVC) de alta densidade, com aditivos de proteção UV para garantir integridade estrutural em ambientes internos e externos. Design e Ergonomia: Tampo amplo e pernas reforçadas com ponteiras antiderrapantes, proporcionando estabilidade em diferentes tipos de piso e conforto para os usuários. Opções de Acabamento: Disponibilidade técnica nas cores Branca ou Preta, permitindo a composição estética ideal conforme o layout e a identidade visual do evento. Capacidade e Resistência: Estrutura projetada para suportar carga estática superior a 100kg, atendendo aos requisitos de segurança e durabilidade para uso intensivo. Funcionalidade Logística: Design totalmente empilhável, otimizando o armazenamento no local do evento e agilizando a movimentação operacional. Higiene e Estética: Material de fácil assepsia, entregue em perfeitas condições de limpeza, sem manchas, riscos profundos ou deformidades. Serviços Logística operacional completa, englobando o transporte especializado (entrega e retirada).	DIAR	1.920	13,26	25.459,20
7	Locação de Cadeiras de PVC – Linha Reforçada e	DIAR	7.515,00	6,97	52.379,55



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	Empilhável Estrutura e Composição: Cadeiras monobloco fabricadas em polipropileno (PVC) de alta resistência, com aditivos de proteção UV para garantir a integridade estrutural e a cor original em ambientes internos ou externos. Design e Ergonomia: Encosto e assento projetados para conforto prolongado, com pés reforçados e ponteiros antiderrapantes para máxima estabilidade em diversos tipos de piso. Opções de Acabamento: Disponibilidade técnica nas cores Branca ou Preta, permitindo a composição estética ideal conforme o layout e a identidade visual do evento. Capacidade de Carga: Estrutura robusta testada para suportar carga estática de até 120kg, atendendo aos rigorosos requisitos de segurança e durabilidade para uso intensivo. Funcionalidade Logística: Design totalmente empilhável, otimizando o espaço de armazenamento e agilizando a movimentação operacional durante a montagem. Higiene e Estética: Material de fácil assepsia, entregue em perfeitas condições de limpeza, livre de manchas, riscos profundos ou deformidades. Serviços Inclusos: Logística operacional completa, englobando o transporte especializado (entrega e retirada).				
--	---	--	--	--	--

COTA AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
8	Locação de Tenda Piramidal (Tipo Balcão) – 3x3mEstrutura: Reforçada em metalon (aço galvanizado) de alta resistência para suportar o vão livre, com pé-direito de no mínimo 2,50 metros de altura. Cobertura: Lona vinílica antichamas (com laudo técnico), impermeável, na cor branca, em formato piramidal. Fechamentos: Kit completo de fechamento em lona, incluindo as duas laterais e o fundo, garantindo isolamento da área de manipulação. Balcão: Balcão frontal acoplado à estrutura, confeccionado em chapa de aço galvanizado, ideal para atendimento e exposição de produtos. Serviços Inclusos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem da estrutura por equipe técnica especializada.	DIAR	218,00	446,17	97.265,06
9	Locação de Tenda Piramidal 5x5m com Fechamento Lateral Dimensões: Área de cobertura de 25m² (5,00 x 5,00 metros. Estrutura: Reforçada em metalon (aço galvanizado) de alta resistência para suportar o vão livre, com pé-direito de no mínimo 2,50 metros de altura. Cobertura: Lona vinílica em formato piramidal, na cor branca, com tratamento antichamas (autoextinguível), proteção UV e impermeável. Fechamentos: Inclusão de fechamentos laterais em lona em 03 (três) lados,	DIAR	181	675,81	122.321,61



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	permitindo isolamento acústico/visual e proteção contra intempéries. Serviços Incluídos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem da estrutura por equipe técnica especializada.				
10	Locação de Tenda Piramidal 7x7m com Fechamento Lateral Dimensões: Área de cobertura ampliada de 49m ² (7,00 x 7,00 metros). Estrutura: Reforçada em metalon (aço galvanizado) de alta resistência para suportar o vão livre, com pé-direito de no mínimo 2,50 metros de altura. Cobertura: Lona vinílica em formato piramidal, na cor branca, com tratamento antichamas (autoextinguível), proteção UV e impermeável. Fechamentos: Inclusão de fechamentos laterais em lona em 03 (três) lados, garantindo proteção contra vento e chuva. Serviços Incluídos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem da estrutura por equipe técnica especializada.	DIAR	120	1.043,33	125.199,60
11	Locação de Tenda Piramidal 10x10m com Fechamento Lateral Dimensões: Área de cobertura ampla de 100m ² (10,00 x 10,00 metros). Estrutura: Reforçada em metalon (aço galvanizado) de alta resistência para suportar o vão livre, com pé-direito de no mínimo 3,00 metros de altura. Cobertura: Lona vinílica em formato piramidal, na cor branca, com tratamento antichamas (autoextinguível), proteção UV e impermeável. Fechamentos: Inclusão de fechamentos laterais em lona em 03 (três) lados, proporcionando isolamento e proteção climática para grandes áreas. Serviços Incluídos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem da estrutura por equipe técnica especializada.	DIAR	131	1.387,49	181.761,19
12	Locação de Tenda Piramidal 12x12m com Fechamento Lateral Dimensões: Área de cobertura de 144m ² (12,00 x 12,00 metros). Estrutura: Reforçada em metalon (aço galvanizado) de alta resistência para suportar o vão livre, com pé-direito de no mínimo 3,00 metros de altura. Cobertura: Lona vinílica em formato piramidal, na cor branca, com tratamento antichamas (autoextinguível), proteção UV e impermeável. Inclusão de fechamentos laterais em lona em 03 (três) lados, oferecendo proteção contra intempéries e isolamento de grandes áreas. Serviços Incluídos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem da estrutura por equipe técnica especializada.	DIAR	110	1.284,21	141.263,10
13	Locação de Tenda Chapéu de Bruxa (Tensionada) – 5x5m Design: Formato tensionado estilo "Chapéu de Bruxa" com bico central elevado, oferecendo estética diferenciada e escoamento eficiente. Dimensões: Área de cobertura de 25m ² (5,00 x 5,00 metros). Estrutura: Fabricada em metalon (aço galvanizado) de alta resistência, com pé-	DIAR	140	604,43	84.620,20



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	direito de no mínimo 2,50 metros de altura. Cobertura: Lona vinílica na cor branca, com tratamento antichamas (autoextinguível), proteção UV e impermeável. Fechamentos: Inclusão de fechamentos laterais em lona em 03 (três) lados, garantindo isolamento e proteção contra vento e chuva. Serviços Incluídos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem da estrutura por equipe técnica especializada.				
14	Locação de Tenda Chapéu de Bruxa (Tensionada) – 10x10m Design: Formato tensionado estilo "Chapéu de Bruxa" com bico central elevado, oferecendo estética imponente e escoamento de águas pluviais de alta performance. Dimensões: Área de cobertura ampla de 100m ² (10,00 x 10,00 metros). Estrutura: Estrutura robusta em metalon (aço galvanizado) de alta resistência para grandes vãos, com pé-direito de no mínimo 3,00 metros de altura (ajustável conforme necessidade técnica). Cobertura: Lona vinílica na cor branca, com tratamento antichamas (autoextinguível), proteção UV e impermeável. Fechamentos: Inclusão de fechamentos laterais em lona em 03 (três) lados, proporcionando isolamento e proteção climática para grandes áreas. Serviços Incluídos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem da estrutura por equipe técnica especializada.	DIAR	110	1.651,09	181.619,90
15	Locação de Tenda Pavilhão Duas Águas – 10x20m Design: Formato em duas águas (vão livre), ideal para grandes eventos, armazenagem ou coberturas de longa duração. Dimensões: Área de cobertura ampla de 200m ² (10,00 x 20,00 metros). Estrutura: Trelçada em alumínio Q30 (box truss) de alta resistência e leveza, proporcionando montagem ágil e estética industrial limpa. Altura: Pé-direito elevado de no mínimo 4,00 metros, garantindo excelente circulação de ar e amplitude interna. Cobertura: Lona vinílica na cor branca, com tratamento antichamas (autoextinguível), proteção UV e impermeável. Fechamentos: Inclusão de fechamentos laterais em lona em 03 (três) lados, oferecendo isolamento completo e proteção contra intempéries. Serviços Incluídos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem da estrutura por equipe técnica especializada.	DIAR	45	4.423,44	199.054,80
16	Locação de Tenda Pavilhão Duas Águas – 10x40m Design: Formato em duas águas (vão livre), projetado para eventos de grande porte, feiras comerciais ou áreas logísticas temporárias. Dimensões: Área de cobertura extensiva de 400m ² (10,00 x 40,00 metros). Estrutura: Trelçada em alumínio Q30 (box truss) de alta resistência, oferecendo segurança estrutural superior e acabamento estético refinado. Altura: Pé-direito	DIAR	36	6.690,46	240.856,56



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	elevado de no mínimo 4,00 metros, proporcionando amplitude interna e permitindo a montagem de palcos ou estandes elevados. Cobertura: Lona vinílica na cor branca, com tratamento antichamas (autoextinguível), proteção UV e sistema impermeável de alta densidade. Fechamentos: Inclusão de fechamentos laterais em lona em 03 (três) lados, garantindo proteção climática total e isolamento da área interna. Serviços Incluídos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem técnica da estrutura por equipe especializada.				
17	Locação de Palco Coberto – 5x5m com Áreas de Apoio Palco Principal: Área de 25m ² (5,00 x 5,00 metros) em estrutura de aço reforçado com pés de regulagem de nível. Alturas Configuráveis: Sistema modular adaptável para as alturas de 0,10m; 0,50m; 0,80m; 1,10m e 2,00 metros, conforme necessidade. Piso: Painéis de madeirite naval de 20mm de espessura, com acabamento superior em carpete preto. Cobertura: Estrutura treliçada em alumínio Q30 (Box Truss), equipada com lona vinílica branca antichamas, impermeável e com proteção UV. Back stage: Área de apoio traseira (camarim/técnica) medindo 3x3 metros, acoplada à estrutura principal. House Mix: Estrutura isolada de 3x3 metros para controle de som e iluminação, posicionada conforme o projeto do evento. Incluso escada de acesso segura e compatível com a altura do palco definida. Inclusos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem técnica por equipe especializada.	DIAR	56	6.441,69	360.734,64
18	Locação de Palco – 10x5m (Sem Cobertura) Dimensões: Área total ampliada de 50m ² (10,00 x 5,00 metros). Estrutura: Modulada em aço reforçado de alta resistência, equipada com sistema de pés com regulagem de nível para perfeita estabilização em diferentes superfícies. Alturas Configuráveis: Estrutura versátil permitindo montagem técnica nas alturas de 0,10m; 0,50m; 0,80m; 1,10m ou 2,00 metros, conforme a necessidade do contratante. Piso: Painéis de madeirite naval com 20mm de espessura, garantindo alta capacidade de carga e resistência estrutural. Revestimento superior integral em carpete preto, proporcionando estética profissional e superfície antiderrapante Acessórios: Incluso escada de acesso dimensionada de acordo com a altura de montagem definida. Inclusos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem técnica por equipe especializada.	DIAR	47	4.100	192.700,00
19	Locação de Palco Coberto – 12x10m com Áreas Técnicas Avançadas Palco Principal: Área ampla de 120m ² (12,00 x 10,00 metros) em estrutura de aço reforçado com pés de regulagem de nível. Alturas Configuráveis: Sistema modular adaptável para as alturas de 0,10m; 0,50m; 0,80m; 1,10m e	DIAR	39	8.488,39	331.047,21



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	2,00 metros, conforme a necessidade do contratante. Piso: Painéis de madeirite naval com 20mm de espessura, com acabamento superior integral forrado em carpete preto. Cobertura: Estrutura treliçada em alumínio Q30 (Box Truss) de alta performance, equipada com lona vinílica na cor branca com tratamento antichamas, proteção UV e impermeável. Back stage: Área de apoio traseira (camarim/técnica) ampliada, medindo 4,00 x 4,00 metros, acoplada à estrutura principal. House Mix: Estrutura técnica de 3,00 x 3,00 metros com 02 (dois) andares, permitindo a operação de som, luz e transmissão em níveis distintos. Acessórios: Incluso escada de acesso segura e compatível com a altura de montagem definida. Serviços Inclusos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem técnica por equipe especializada.				
20	Locação de Torre de Sustentação para Sistema de Som (Line Array) – Estrutura Q30 Dimensões: Estrutura treliçada com 7,00m de altura e base de 2,00m, configurada para içamento de carga suspensa. Material: Fabricada em alumínio de alta performance modelo Box Truss Q30, garantindo leveza e alta resistência mecânica. Finalidade: Projetada especificamente para a sustentação de sistemas de áudio tipo Line Array, permitindo o ajuste preciso de altura e angulação das caixas. Estabilização e Segurança: Sistema de ancoragem robusto composto por cabos de aço tensionados e estacas de alta penetração, garantindo estabilidade contra tombamento e resistência à ação de ventos. Montagem: Estrutura nivelada e travada, preparada para receber talhas de içamento (manuais ou elétricas). Serviços Inclusos: Logística operacional completa, englobando a montagem técnica e desmontagem por equipe especializada em estruturas metálicas.	DIAR	53	1.787	94.711,00
21	Locação de Estrutura House Mix – 5 x 5m com Tablado Elevado Estrutura Principal: Torre técnica em sistema treliçado de alta performance (Alumínio Box Truss ou Aço Galvanizado), projetada para máxima estabilidade e suporte de equipamentos de controle. Dimensões Operacionais: Área útil de 25,00m² (5,00 x 5,00 metros), oferecendo amplo espaço para operação de som, luz, vídeo e monitoramento. Piso e Elevação: Tablado estruturado em painéis de madeirite naval de 18mm, com sistema de nivelamento elevado a 0,50 metros do solo, garantindo visibilidade técnica privilegiada. Cobertura de Proteção: Teto estruturado com lona vinílica em PVC na cor branca, com tratamento impermeável, proteção UV e propriedades antichama, assegurando a integridade dos equipamentos e da equipe técnica. Fechamentos e Isolamento: Composição com fechamento de fundo integral e dois fechamentos	DIAR	43	2.420,80	104.094,40



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	laterais, proporcionando proteção contra intempéries (vento/chuva) e isolamento visual da área técnica. Acessórios de Acesso: Inclusão de escada de acesso segura, com corrimão e degraus antiderrapantes, compatível com a altura de montagem da estrutura. Segurança e Estabilidade: Travamentos reforçados e estaiamento técnico, dimensionados para suportar a carga de equipamentos e movimentação da equipe. Serviços Inclusos: Logística operacional completa, englobando a montagem e desmontagem técnica por equipe especializada, com rigoroso controle de alinhamento.				
22	Locação de Estandes Modulares – Configuração 5 x 5m (Octanorm) Estrutura Principal: Sistema construtivo modular em perfis de alumínio anodizado tipo Octanorm, permitindo montagem precisa, rígida e com excelente acabamento estético. Painéis de Fechamento: Divisórias em placas de TS (Laminado Fenólico) de alta resistência, proporcionando isolamento visual e estrutural robusto para cada sala. Dimensões Operacionais: Áreas amplas de 25,00m² (5,00 x 5,00 metros) por módulo, configuradas como salas individuais ou integradas conforme o projeto. Piso e Nivelamento: Base estruturada em painéis de madeira naval de 18mm, com sistema de compensação de irregularidades do solo para garantir um plano perfeitamente nivelado. Revestimento e Acabamento: Forração integral em carpete na cor grafite (espessura de 4mm), com fixação de alta aderência e acabamento perimetral impecável. Funcionalidade: Estrutura ideal para salas de reunião, secretarias de eventos, áreas de credenciamento ou espaços expositivos personalizados. Segurança e Estabilidade: Travamentos horizontais e verticais dimensionados para suportar a fixação de iluminação interna e elementos de sinalização. Serviços Inclusos: Logística operacional completa, englobando o transporte, montagem técnica especializada e desmontagem pós-evento, com rigoroso controle de alinhamento e limpeza das placas.	DIAR	43	4.311	185.373,00

2.3 – Da natureza do objeto

(x) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10818/2021.

(x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua e sazonal do Município de Quatro Barras em prover infraestrutura adequada para a realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais e de assistência social. A administração municipal, por meio de suas diversas secretarias, executa anualmente um extenso calendário de atividades que demandam espaços temporários seguros e qualificados para o atendimento direto ao cidadão.

3.1 - Razão da Necessidade e Interesse Público



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A necessidade de locação das estruturas justifica-se pelos seguintes pontos:

- **Fomento à Cultura, Turismo e Lazer:** A realização de festividades tradicionais, feiras de artesanato e eventos turísticos exige palcos, pavilhões e coberturas que comportem o público e os artistas com segurança e proteção contra intempéries.
- **Ações Educacionais e Esportivas:** O apoio a projetos e competições demanda tendas e mobiliário para acomodar estudantes, atletas e servidores em locais que nem sempre possuem infraestrutura permanente.
- **Atendimento à Saúde e Social:** Campanhas de vacinação itinerantes, ações de conscientização e mutirões de serviços requerem estruturas de rápida montagem para acolhimento digno da população em diferentes bairros do município.
- **Inviabilidade de Imobilização de Capital:** O Município não dispõe de estoque próprio de estruturas em quantidade suficiente para atender demandas simultâneas, nem de logística de transporte e pessoal especializado para montagem técnica. A aquisição definitiva geraria custos excessivos de armazenamento, manutenção e depreciação, tornando a **locação sob demanda** a solução mais eficiente e econômica.

3.2 Segurança e Responsabilidade Técnica

A contratação visa, primordialmente, a segurança do público. Estruturas de eventos exigem rigoroso controle de montagem, aterramento elétrico e estabilidade mecânica. Ao contratar o serviço de locação com montagem inclusa, a Administração transfere a responsabilidade técnica para empresas especializadas, garantindo que todos os eventos municipais ocorram em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros e da ABNT, mitigando riscos de acidentes e responsabilidade civil do ente público.

Em suma, a contratação é o meio indispensável para que o Município de Quatro Barras cumpra seu papel constitucional de promover o bem-estar social, a cultura e o desenvolvimento econômico local, garantindo dignidade e segurança em todas as suas intervenções públicas.

4-DIRETRIZES DA LICITAÇÃO

4.1- Defina a modalidade de licitação:

A modalidade de licitação definida para este objeto é o **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**.

A escolha fundamenta-se no fato de os serviços de locação de estruturas (tendas, palcos, gradis e mobiliário) serem classificados como bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, conforme estabelece o Art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

4.2- Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Sim

4.2.1 - Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(x) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

(x) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

(x) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

4.2.2. Foram verificadas Intenções de Registro de Preços e Atas de Registros de Preços de outros órgãos compatíveis com o objeto?

(x) sim

Justificativa: A busca por soluções de mercado incluiu a prospecção ativa de Intenções de Registro de Preços (IRP) e Atas de Registro de Preços (ARP) vigentes em outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a possibilidade de adesão ou aproveitamento de certames correlatos. Contudo, após análise técnica e comparativa, não foram localizadas atas que apresentassem plena compatibilidade com o objeto pretendido por este Município. A inviabilidade do aproveitamento decorre, primordialmente, da distinção técnica entre os itens catalogados em outros órgãos e as especificações rigorosas exigidas para os eventos locais, bem como da incompatibilidade dos quantitativos registrados, que se mostraram insuficientes ou excessivos frente ao planejamento consolidado das secretarias participantes. Além disso, a logística de montagem e as exigências de responsabilidade técnica específicas para a geografia e o calendário de Quatro Barras demandam uma modelagem contratual própria, garantindo que a execução não sofra solução de continuidade por falta de saldo ou divergência de



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

padrões de qualidade, justificando-se, assim, a realização de um certame autônomo e específico para a realidade municipal.

4.2.3 - Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(x) sim

4.3 - Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(x) Não será exigida vistoria.

4.4- Será admitida a participação de consórcios?

(x) Sim

4.5- Será admitida a participação de cooperativas?

(x) Sim

4.6- Será admitida a subcontratação?

(x) Não

4.7 - Defina e justifique o critério de julgamento e o modo de disputa da licitação:

4.7.1 - Critério de Julgamento:

O critério de julgamento adotado será o **Menor preço por item**.

Justificativa: Conforme detalhado no tópico de parcelamento do ETP (item 9), o objeto é composto por itens divisíveis e de natureza comum (tendas, palcos, gradis, mesas e cadeiras). O julgamento por item permite que empresas especializadas em nichos específicos participem do certame, aumentando o número de licitantes e forçando a redução dos preços unitários. A adjudicação por grupo ou preço global, neste caso, poderia restringir a participação a empresas generalistas que, muitas vezes, subcontratam serviços, elevando o custo final para a Administração.

4.7.2 - Modo de Disputa:

O modo de disputa será o **aberto**.

Justificativa: O modo aberto é o que melhor combina com bens e serviços comuns de ampla oferta no mercado. Ele permite a disputa em tempo real, onde os licitantes podem cobrir as ofertas dos concorrentes até que se chegue ao valor limite de exequibilidade. Essa dinâmica fomenta a transparência e assegura que o Município obtenha a proposta mais econômica disponível no mercado no momento da licitação. Diferente do modo "fechado" ou "combinado", o modo aberto evita que propostas vantajosas sejam descartadas precocemente por falta de oportunidade de renegociação via lances.

5 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(x) Não

5.2 - Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(x) Não

5.3 - Será exigida prova de conceito?

(x) Não

5.4 - Será exigida carta de solidariedade?

(x) Não

5.5 - Será exigida garantia de proposta?

(x) Não

6 - DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Conforme o item 12 do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7- DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços de locação e montagem dar-se-á sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço ou documento equivalente encaminhado pela Secretaria solicitante, observando-se os seguintes prazos e condições:

7.1 - Prazos de Entrega e Execução

7.1.1 - da Montagem e Prazos de Antecedência

- Regra Geral de Acionamento: A contratada deverá iniciar a montagem das estruturas em até 24 horas para itens 1, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14 e em até 48h para itens 2, 3, 4, 5, 6, 7, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22, após o recebimento da Ordem de Serviço encaminhada pela Secretaria solicitante.
- Antecedência de Conclusão (Pequeno Porte): Tendões (3x3 a 10x10), mobiliário e grades devem estar totalmente montados, nivelados e liberados com no mínimo 12 horas de antecedência ao início do evento.
- Antecedência de Conclusão (Grande Porte): Pavilhões, palcos, house mix e torres de som exigem conclusão mínima de 24 horas antes do evento, para permitir a vistoria técnica e conferência de laudos/ARTs.
- Casos de Urgência: Em situações excepcionais e justificadas, a montagem deverá ser finalizada em até 06 horas após o acionamento.
- Liberação Final: Independentemente do porte, toda a estrutura deve estar impreterivelmente pronta e testada 04 horas antes do horário previsto para o início do evento.

7.1.2 - Período de Permanência e Diária

- Unidade de Medida: O faturamento será realizado por período de 24 horas (diária), contados a partir do ateste de entrega definitiva da estrutura montada pelo fiscal.
- Vigência da Locação: O serviço perdurará pelo período solicitado na solicitação da secretaria, podendo variar de 01 dia a períodos prolongados, conforme o calendário de cada pasta.
- Encerramento: O período de locação e a cobrança de diárias encerram-se imediatamente após o término do evento, conforme horário estipulado e informado pela secretaria requisitante.

7.1.3 - Desmontagem e Retirada

- Prazo Padrão: A contratada terá até 12 horas após o encerramento do evento para concluir a desmontagem e limpeza da área, desde que dentro do horário das 08h às 20h. Caso o término do evento ocorra fora desse horário, a desmontagem iniciará na manhã seguinte.
- Locais Críticos: Em vias públicas ou locais de grande circulação, a Administração poderá exigir a desmontagem imediata logo após o término do evento, conforme especificado na Solicitação.
- Logística Reversa: O descumprimento do prazo de retirada sujeitará a empresa a sanções administrativas, não gerando direito ao pagamento de diárias excedentes pela permanência indevida do material.

7.2 - Local, Horário e Condições de Entrega

- Localização: As entregas ocorrerão em todo o território do Município de Quatro Barras/PR, abrangendo áreas urbanas e rurais, conforme os endereços indicados em cada Solicitação de Serviço.
- Horário de Acesso: A contratada deverá observar os horários de funcionamento dos prédios municipais e as restrições de tráfego local, caso exista, para a carga e descarga de materiais pesados.
- Assistência Técnica (Chamado de Manutenção): Durante todo o período de locação, a contratada deve manter canal de comunicação 24 horas, com tempo de resposta máximo de 02 horas para correções estruturais ou substituição de itens avariados.

7.3 - Bens perecíveis

(x) Não

7.4 - Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

(x) Não

Justificativa: A dispensa da garantia de execução contratual para o presente objeto justifica-se pela natureza da contratação, que se caracteriza como uma locação de bens e prestação de serviços executada sob demanda e com pagamentos condicionados à efetiva entrega e ateste de cada etapa.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Diferente de obras de engenharia ou fornecimentos de grande vulto com pagamento antecipado, a estrutura deste contrato mitiga o risco financeiro da Administração, uma vez que a contraprestação pecuniária só ocorre após a montagem, vistoria técnica e fruição do objeto, funcionando o próprio cronograma de pagamentos como um mecanismo natural de retenção e garantia. Ademais, a imposição dessa garantia para empresas do setor de eventos poderia onerar excessivamente o custo indireto das propostas, restringindo a competitividade e elevando os preços unitários sem que houvesse um benefício proporcional à segurança do certame. Portanto, considerando a agilidade necessária para as ordens de serviço e o fato de que a Administração detém o controle total sobre os atestes de conformidade antes de qualquer desembolso, a exigência de garantia revela-se prescindível e contrária ao princípio da economicidade e da eficiência administrativa.

7.5 - GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A contratada deverá assegurar a plena funcionalidade e segurança de todos os itens locados, desde a montagem até a retirada definitiva dos materiais.

7.5.1 - Garantia de Qualidade e Conformidade

- Estado dos Materiais: Todos os equipamentos devem ser entregues em perfeitas condições de uso, limpos, sem manchas, furos nas lonas, oxidação excessiva ou deformidades estruturais.
- Conformidade Técnica: A garantia abrange a estabilidade das estruturas metálicas e a eficácia do tratamento antichamas das coberturas, conforme os laudos técnicos apresentados na fase de habilitação.
- Substituição de Itens: Caso algum item seja entregue em desacordo com as especificações técnicas ou apresente avarias no momento da montagem, a contratada deverá realizar a substituição imediata, sem custos adicionais para o Município.

7.5.2 - Manutenção Preventiva e Corretiva

- Plantão 24 Horas: A contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação direta (telefone/WhatsApp) com funcionamento 24 horas, inclusive em finais de semana e feriados, para chamados de emergência.
- Assistência em Caso de Intempéries: Em eventos de chuvas fortes ou ventos que comprometam a fixação das tendas e palcos, a empresa deverá enviar equipe técnica para reforçar amarras, estaamentos e garantir a segurança do público.
- Prazo de Resposta: O tempo máximo de resposta para assistência técnica ou manutenção corretiva será de 02 (duas) horas após o acionamento oficial pela Secretaria solicitante.

- Responsabilidade Técnica e Civil

- Vigência da Garantia: A responsabilidade técnica pela montagem permanece vigente por todo o período de locação/permanência das estruturas no local do evento.
- Danos a Terceiros: A contratada é integralmente responsável por quaisquer danos físicos ou materiais causados a terceiros ou ao patrimônio público decorrentes de falhas na montagem, má conservação dos materiais ou assistência técnica ineficiente.

8- OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DAS PARTES

8.1 - Da contratada

Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, regulamento e demais dispositivos legais, nas obrigações do fornecedor, obriga-se a empresa vencedora:

- a) Apresentar na data da assinatura do contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela execução dos serviços;
- b) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- c) Comunicar a Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial;
- d) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- e) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- f) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- h) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- i) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- j) Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- k) Estender ao contrato os benefícios e promoções oferecidos aos demais clientes;
- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- m) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- n) Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- o) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração
- p) Fornecer, para cada ordem de serviço/solicitação emitida, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de montagem, devidamente quitada, antes da liberação da estrutura para uso do público.
- q) Garantir que todos os funcionários e prepostos envolvidos na montagem e desmontagem estejam devidamente uniformizados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, especialmente para trabalho em altura (NR-35), sob pena de paralisação imediata dos serviços.
- r) Manter canal de comunicação e suporte técnico (telefone/WhatsApp) disponível 24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, para pronto atendimento em caso de avarias ou necessidade de manutenção corretiva urgente.
- s) Entregar todos os itens em perfeitas condições de conservação, sem rasgos, furos, oxidação excessiva ou sujidades que comprometam a estética e a higiene do evento.
- t) Responsabilizar-se pela coleta e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados durante os processos de montagem e desmontagem, deixando o local em perfeitas condições de limpeza.
- u) Garantir a fixação e estaiamento rigoroso de todas as estruturas, utilizando pesos ou ancoragens adequadas ao solo, de modo a suportar variações climáticas e ventos, conforme as normas de segurança vigentes.
- v) Dispor de veículos e equipamentos de carga/descarga próprios e adequados para o transporte dos materiais, garantindo que a logística não dependa de terceiros que possam comprometer os prazos de antecedência estabelecidos.

8.2- Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do contrato para acompanhar a execução dos serviços e validar os orçamentos apresentados.
- i) Demais condições constantes do edital de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

9 - DO CONTRATO

9.1 - Instrumento Contratual

(x) Autorização de Fornecimento + ATA.

9.2 - Vigência Do Contrato

(x) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados das assinaturas e publicações, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado sua vantajosidade, conforme Decreto Municipal nº 10.811/2025.

A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período, mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos cumulativos, conforme o Acórdão nº 392/26 – TCE-PR:

- **Renovação de Quantitativos:** No ato da prorrogação, poderá haver a renovação da totalidade do quantitativo inicialmente previsto ou apenas do saldo remanescente, conforme o interesse e a necessidade da Administração;
- **Vantajosidade:** Comprovação técnica de que os preços registrados permanecem vantajosos em relação ao mercado no momento da prorrogação;
- **Previsão no PCA:** A possibilidade de prorrogação deve ter sido previamente abordada no Plano de Contratações Anual (PCA) da entidade;
- **Tempestividade:** A opção pela prorrogação deve ser exercida enquanto a Ata original estiver vigente (prazo ou objeto não expirados).

9.3 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

GESTOR	CARGO	MATRICULA	EMAIL
Wellington Fabio Benedetti	Secretário	8653	smcet@quatrobarras.pr.gov.br

FISCAL	CARGO	MATRICULA	EMAIL
Larissa Cristine Coleti	Assessor operacional	8803	smcet@quatrobarras.pr.gov.br

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 - Prazos:

10.1.1 - Prazo para substituição de itens rejeitados: Imediato, não podendo ultrapassar 02 (duas) horas após a notificação, sem qualquer ônus.

10.1.2 - Recebimento Provisório: O recebimento provisório ocorre no momento da montagem, após conferência pelo fiscal de contrato.

10.1.3 - Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo acontece após o término do evento, quando o fiscal confirma que o serviço foi prestado integralmente, sem danos ao patrimônio público e com a desmontagem concluída dentro do prazo.

10.1.4 - Prazo de Pagamento: Conforme Decreto Municipal nº 10.279/2024, o prazo máximo é de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo e da apresentação da documentação fiscal hábil.

11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade de Orçamentária	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03.001	19	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
04.003	106	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
04.003	111	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
04.003	115	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
04.003	125	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

		00	Juridica	livres
04.003	134	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
04.003	150	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
04.003	167	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
17.003	415	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
22.001	472	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
22.001	473	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1511 – Recursos livres
22.001	484	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
22.001	485	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1511 – Recursos livres
22.002	499	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
22.003	508	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
22.004	516	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
25.001	538	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1103 – Recursos Livres
25.001	539	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1104 – Recursos Livres
25.002	564	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1103 – Recursos Livres
25.002	565	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1104 – Recursos Livres
25.003	595	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1103 – Recursos Livres
25.003	596	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1104 – Recursos Livres
25.003	616	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1104 – Recursos Livres
25.007	662	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
25.007	673	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
25.008	678	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
29.001	688	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres
30.001	700	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica	1000 – Recursos livres

12- DO VALOR ESTIMADO

Conforme quadro acima, o valor máximo estimado será de **R\$ 2.975.663,46** (Dois milhões novecentos e setenta e cinco mil seiscientos e sessenta e três reais e quarenta e seis centavos).

12.1 - Metodologia e Consolidação do Orçamento Definitivo

12.1.1 - Consolidação dos Valores: Diferente da estimativa de valores apresentada inicialmente no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que possuía caráter preliminar para fins de ateste de viabilidade, os valores unitários consolidados neste Termo de Referência e em seus anexos foram calculados com base em pesquisa de mercado atualizada, específica para o momento da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

12.1.2 - Metodologia e Atualização: Em observância ao Decreto Municipal nº 9.618/2024, o orçamento definitivo constante nesta etapa reflete a realidade vigente do setor de locação de infraestrutura para eventos, tendo sido apurado mediante consulta a sistemas oficiais de preços e/ou atas de registros de preços similares, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e a adequação dos custos aos padrões atuais do mercado local e regional.

12.1.3- Caráter Definitivo: A tabela de formação de preços e os documentos que deram suporte a esta formação, anexos a este Termo, substituem quaisquer projeções anteriores, servindo como parâmetro máximo de aceitabilidade para o julgamento das propostas no certame licitatório.

Vanessa da Silva

Responsável pela elaboração do termo de referência

Viviane Sautner Bernardi

Secretária Mun. de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 37/2026

1- INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar visa fundamentar a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de estruturas para eventos, atendendo de forma versátil e eficiente às demandas específicas das diversas secretarias municipais. A iniciativa justifica-se pela necessidade de dotar a administração pública de meios adequados para a realização de cerimônias oficiais, atividades culturais, esportivas e institucionais, garantindo a segurança do público e a qualidade técnica das apresentações. O objeto abrange a disponibilização de itens fundamentais como palcos, tendas de variadas dimensões, grades de contenção e demais equipamentos técnicos correlatos, devendo a solução ser integral, englobando obrigatoriamente a logística de transporte, os serviços de montagem e desmontagem, além do suporte e acompanhamento técnico especializado durante todo o período de execução dos eventos. Com essa contratação, busca-se otimizar o uso dos recursos públicos por meio de contratação sob demanda que suporte a sazonalidade e a diversidade de locais de instalação, assegurando que todas as estruturas atendam rigorosamente às normas de segurança vigentes e aos padrões de engenharia necessários para eventos de pequeno, médio e grande porte.

2 - INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Número do Processo: 610/2026.

2.2. Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

2.3. Objeto: Contratação de empresa especializada para **fornecimento de estrutura para eventos**, compreendendo, conforme a necessidade, palco, tendas, grades de contenção e demais equipamentos técnicos, incluindo serviços de montagem, desmontagem e acompanhamento técnico durante o evento e desmontagem.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1-A fundamentação para esta contratação repousa na obrigação do Poder Público de promover e viabilizar o acesso da população a eventos de natureza cultural, social, educativa e institucional. Atualmente, a administração identifica uma lacuna operacional: a ausência de recursos próprios (materiais e humanos) para a montagem de estruturas complexas, como palcos e grandes coberturas. Sem uma empresa especializada, a realização de eventos governamentais fica comprometida, gerando descontinuidade em calendários festivos e institucionais que são vitais para a economia local e para a integração comunitária.

O problema central a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público divide-se em três pilares críticos:

- Segurança e Mitigação de Riscos:** A montagem de estruturas temporárias envolve riscos elevados à integridade física dos cidadãos e servidores. O interesse público exige que tais estruturas possuam Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e sigam rigorosamente as normas da ABNT e do Corpo de Bombeiros, o que só é plenamente garantido através de uma contratação técnica qualificada.
- Eficiência Logística e Operacional:** As secretarias possuem demandas simultâneas e locais variados. A falta de um contrato robusto gera morosidade administrativa e riscos de montagens



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

improvisadas ou fora do prazo, o que prejudica a imagem da administração e a entrega do serviço ao cidadão.

•**Economicidade e Padronização:** A fragmentação de pequenas contratações para cada evento resulta em custos mais elevados e falta de padrão de qualidade. A centralização da solução permite ganho de escala, previsibilidade orçamentária e a garantia de que qualquer secretaria, independentemente de sua capacidade técnica interna, terá suporte para realizar suas atividades com excelência.

Portanto, a contratação não visa apenas o "aluguel de bens", mas a transferência da responsabilidade técnica e logística para um parceiro capaz de assegurar que o espaço público seja ocupado de forma digna, segura e eficiente.

3.2-Fundamentação: Lei Federal nº 14.133/2021.

4-ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1-Estimativa das Quantidades de Bens e Serviços

A definição do quantitativo para esta contratação foi baseada no levantamento histórico de eventos realizados pelo município e no cronograma planejado pelas diversas secretarias para o próximo exercício. A estratégia adotada visa o planejamento centralizado, consolidando demandas distintas em um único certame para ganho de eficiência administrativa.

4.2-Quadro Consolidado de Demandas

As quantidades estimadas são baseadas em uma previsão máxima de consumo. A tabela abaixo detalha a distribuição dos itens por órgão solicitante, permitindo uma visão clara da contratação:

Item	Descrição	Unid.	Secretaria Mun. de Cultura e Turismo (SMCT)	Secretaria mun. de Psiconeuropatologias e Neurodiversidades	Secretaria Mun. da Mulher e dos Direitos Humanos (SMDMH)	Secretaria Mun. de Desenvolvimento Social e Família (SMDSF)	Secretaria Mun. de Administração Financeira e Planejamento	Secretaria Mun. de Educação, Esporte Lazer e Juventude (SMEELJ)	Secretaria Mun. de Meio Ambiente, Agricultura e Bem Estar Animal (SMMARE)	QUANT. TOTAL
1	Locação de Tenda tipo piramidal medindo 3x3 metros , com balcão. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	120	3	10	50	5	20	10	218
2	Locação de Tenda tipo piramidal medindo 5x5 metros . (Descrição completa conforme TR)	Unidade	90		4	50	5	17	15	181
3	Locação de Tenda tipo piramidal medindo 7x7 metros . (Descrição completa conforme TR)	Unidade	60	3	2	30	3	17	5	120
4	Locação de Tenda piramidal medindo 10x10 metros . (Descrição completa conforme TR)	Unidade	60	2	2	40	5	17	5	131
5	Locação de Tenda piramidal medindo 12x12 metros . (Descrição completa conforme TR)	Unidade	60	2	2	30	5	8	3	110
6	Locação de Tenda tipo chapéu de bruxa medindo 3x3 metros , com balcão. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	60	3		40	5		10	118



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7	Locação de Tenda tipo chapéu de bruxa medindo 5x5 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	60	3		40	5	17	15	140
8	Locação de Tenda tipo chapéu de bruxa medindo 10x10 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	60			40	5		5	110
9	Locação de Pavilhão medindo 10x20 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	18		1	20	3	3		45
10	Locação de Pavilhão medindo 10x40 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	12		1	20	3			36
11	Locação de Palco medindo 5x5 metros sem cobertura. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	18	3		20	5	4		50
12	Locação de Palco medindo 5x5 metros com cobertura. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	18	3	4	20	5	4	2	56
13	Locação de Palco medindo 10x5 metros sem cobertura. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	18		1	20	5	1	2	47
14	Locação de Palco medindo 12x10 metros com cobertura. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	12		1	20	5		1	39
15	Locação de Estrutura em alumínio Q30 medindo 7x2x7 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	30			20	3			53
16	Locação de treliças metálica Q30 para montagem de estruturas para eventos. (Descrição completa conforme TR)	ML	1000		50	20	100			1170
17	Locação de Grade de Isolamento de ambiente e contenção de público, tamanho 2 x 1,20 m. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	1200		50	30	100	50		1430
18	Locação de fechamento tipo tapume de zinco tamanho 2 x 2. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	1200			20	100			1320



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

19	Locação de mesa de PVC. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	1200	5	200	200	250	15	50	1920
20	Locação de cadeira em pvc. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	4800	5	800	800	1000	60	50	7515
21	Locação de house mix 5 x 5 m. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	18		2	20	3			43
22	Locação de "stands" 5 x 5 m. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	18		2	20	3			43
			10132	32	1132	1570	1623	233	173	14895

4.3-Interdependência e Economia de Escala

A análise das quantidades estimadas revela uma forte correlação entre os itens listados, uma vez que a execução de um evento público raramente demanda um equipamento de forma isolada. A interdependência e a busca por economia de escala nesta etapa do planejamento fundamentam-se nos seguintes pontos:

•**Complementariedade dos Itens:** Existe uma relação técnica intrínseca entre os bens. Por exemplo, a locação de um palco (itens 11 a 14) frequentemente exige a instalação concomitante de grades de contenção (item 17), áreas de apoio como house mix (item 21) e mobiliário para o público (itens 19 e 20). Planejar essas quantidades de forma conjunta permite que a Administração apresente ao mercado lotes tecnicamente coerentes, atraindo competitividade e evitando lacunas na execução do evento.

•**Ganho de Escala por Volume Consolidado:** Ao agrupar as demandas de secretarias com volumes menores (como a SMPN e a SMMABEA) às demandas de grande porte (como a SMCT), o município maximiza seu poder de negociação. O volume total de 14.895 itens sinaliza ao mercado uma demanda robusta, o que tende a reduzir o preço unitário médio, independentemente de a licitação vir a ser dividida em lotes ou itens individuais.

•**Otimização Logística e Operacional:** A estimativa considerou a necessidade de serviços de transporte, montagem e desmontagem integrados aos bens. Ao prever quantidades que atendam a múltiplos órgãos, busca-se mitigar a fragmentação de contratos que gerariam custos de frete repetitivos para o mesmo local de evento, otimizando o deslocamento de equipes técnicas e o tempo de resposta operacional.

•**Padronização e Segurança Jurídica:** A consolidação das quantidades sob um mesmo memorial descritivo assegura que, mesmo que diferentes empresas venham a fornecer os itens (a depender da divisão do objeto), as exigências de segurança (normas ABNT e ART) e o padrão de qualidade das estruturas serão uniformes para todas as secretarias solicitantes, garantindo a equidade no atendimento ao interesse público.

5 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor global para a presente contratação foi consolidada em R\$ 3.182.030,43 (Três milhões cento e oitenta e dois mil trinta reais e quarenta e três centavos), conforme detalhado na memória de cálculo abaixo.

5.1 - Memória de Cálculo e Parâmetros de Preços

Para a definição dos valores de referência, a Administração utilizou uma metodologia mista de pesquisa de mercado, priorizando a transparência e a atualidade dos dados:

•**Painel de Preços e Contratações Públicas Similares:** Foram consultados bancos de dados oficiais e atas de registro de preços vigentes em municípios de porte semelhante, garantindo que o valor máximo aceitável esteja alinhado com a realidade do mercado de eventos em 2026.

•**Composição de Custos:** Os valores unitários médios contemplam não apenas a disponibilidade do bem, mas todos os custos indiretos essenciais à execução do objeto, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Carga e descarga;
- Transporte (frete) para os locais de instalação;
- Mão de obra especializada para montagem e desmontagem;
- Acompanhamento técnico para suporte operacional.

5.2 - Quadro de Estimativa de Valores

Item	Descrição	Unid.	Qtd. 2026	MÉDIA VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	ESTIMATIVA DE VALOR MÁXIMO
1	Locação de Tenda tipo piramidal medindo 3x3 metros, com balcão. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	218	R\$ 514,98	R\$ 112.265,64
2	Locação de Tenda tipo piramidal medindo 5x5 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	181	R\$ 675,81	R\$ 122.321,61
3	Locação de Tenda tipo piramidal medindo 7x7 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	120	R\$ 1.043,33	R\$ 125.199,60
4	Locação de Tenda piramidal medindo 10x10 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	131	R\$ 1.481,24	R\$ 194.042,44
5	Locação de Tenda piramidal medindo 12x12 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	110	R\$ 1.284,21	R\$ 141.263,10
6	Locação de Tenda tipo chapéu de bruxa medindo 3x3 metros, com balcão. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	118	R\$ 398,43	R\$ 47.014,74
7	Locação de Tenda tipo chapéu de bruxa medindo 5x5 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	140	R\$ 672,03	R\$ 94.084,20
8	Locação de Tenda tipo chapéu de bruxa medindo 10x10 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	110	R\$ 1.651,09	R\$ 181.619,90
9	Locação de Pavilhão medindo 10x20 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	45	R\$ 4.447,29	R\$ 200.128,05
10	Locação de Pavilhão medindo 10x40 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	36	R\$ 8.332,37	R\$ 299.965,32
11	Locação de Palco medindo 5x5 metros sem cobertura. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	50	R\$ 1.638,78	R\$ 81.939,00
12	Locação de Palco medindo 5x5 metros com cobertura. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	56	R\$ 6.441,69	R\$ 360.734,64
13	Locação de Palco medindo 10x5 metros sem cobertura. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	47	R\$ 4.664,93	R\$ 219.251,71
14	Locação de Palco medindo 12x10 metros com cobertura. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	39	R\$ 9.523,66	R\$ 371.422,74
15	Locação de Estrutura em alumínio Q30 medindo 7x2x7 metros. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	53	R\$ 1.787,00	R\$ 94.711,00
16	Locação de treliças metálica Q30 para montagem de estruturas para eventos. (Descrição completa conforme TR)	ML	1170	R\$ 56,41	R\$ 65.999,70
17	Locação de Grade de Isolamento de ambiente e contenção de público,tamanho 2 x 1,20 m. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	1430	R\$ 19,52	R\$ 27.913,60
18	Locação de fechamento tipo tapume de zinco tamanho 2 x 2. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	1320	R\$ 40,11	R\$ 52.945,20
19	Locação de mesa de PVC. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	1920	R\$ 15,34	R\$ 29.452,80
20	Locação de cadeira em pvc. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	7515	R\$ 6,77	R\$ 50.876,55



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

21	Locação de house mix 5 x 5 m . (Descrição completa conforme TR)	Unidade	43	R\$ 2.636,64	R\$ 113.375,52
22	Locação de "stands" 5 x 5 m. (Descrição completa conforme TR)	Unidade	43	R\$ 4.546,59	R\$ 195.503,37
14895					R\$ 3.182.030,43

Nota Técnica: Conforme o Decreto Municipal nº 9.618/2024, esta estimativa é de caráter preliminar e destina-se a atestar a viabilidade orçamentária da contratação. O orçamento detalhado e definitivo, contendo inclusive a cotação atualizada para os itens, será consolidado no anexo do Termo de Referência.

5.3 - Considerações sobre o Fluxo de Gasto

É fundamental destacar que o valor total acima representa o teto máximo passível de execução, não caracterizando obrigação de desembolso imediato ou integral.

Historicamente, a utilização dos itens ocorre de forma fracionada e sob demanda, condicionada à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária de cada secretaria no momento da solicitação. A fixação dessas quantidades visa resguardar a Administração contra eventuais picos de demanda ou eventos extraordinários, garantindo que não haja interrupção dos serviços públicos por falta de previsão contratual.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos aqui elencados buscam assegurar que a empresa detentora do contrato possua capacidade técnica operacional para atender às demandas simultâneas das secretarias, garantindo a integridade física do público e o respeito às normas vigentes.

6.1 - Requisitos de Qualificação e Execução

Para a execução fiel do objeto, a contratada deverá atender aos seguintes critérios mínimos:

- Capacidade Técnica Operacional:** Comprovação de aptidão para o fornecimento, montagem e manutenção de estruturas de eventos de porte similar ao estimado, mediante atestados de capacidade técnica.

- Responsabilidade Técnica (ART/RRT):** Obrigatoriedade de apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emitida por profissional legalmente habilitado (Engenheiro ou Arquiteto), para cada montagem realizada, atestando a segurança estrutural.

- Conformidade com Normas de Segurança:** Todas as estruturas (palcos, tendas e pavilhões) devem atender rigorosamente às normas da ABNT e às exigências do Corpo de Bombeiros, incluindo laudos de inflamabilidade de lonas e sistemas de aterramento para estruturas metálicas.

- Logística Integrada:** A contratada deve dispor de frota e equipe própria para garantir que a montagem e desmontagem ocorram rigorosamente dentro dos cronogramas estabelecidos por cada Secretaria solicitante.

- Manutenção Preventiva e Corretiva:** Durante a realização dos eventos, a empresa deverá manter canal de comunicação 24h para assistência técnica imediata em caso de avarias causadas por intempéries ou uso, garantindo a continuidade do serviço público.

6.2 - Critérios e Práticas de Sustentabilidade

Em observância às diretrizes modernas de contratação pública, a solução deverá respeitar as três dimensões da sustentabilidade:

- Dimensão Ambiental:** Utilização de materiais de alta durabilidade e reutilizáveis, evitando componentes descartáveis.

- As lonas e estruturas devem estar limpas e em bom estado, evitando o descarte precoce de materiais.

- Gestão de resíduos: A contratada será responsável por recolher todos os detritos resultantes da montagem e desmontagem, dando a destinação final ambientalmente adequada.

- Dimensão Social:**

- Cumprimento rigoroso das normas de medicina e segurança do trabalho (NR-18 e NR-35), garantindo o uso de EPIs por todos os montadores, considerando o risco em altura.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

○Priorização de contratação de mão de obra local para os serviços de apoio, fomentando a geração de emprego direta no município.

•**Dimensão Econômica:**

○Eficiência logística no planejamento de rotas de entrega para redução da emissão de gases poluentes e otimização dos custos operacionais.

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado através de outras contratações públicas similares, mediante a análise em portais de transparência de municípios vizinhos e de outros estados.

7.1- Análise de Alternativas e Prospecção

A prospecção buscou identificar se haveria vantagem na aquisição própria dos equipamentos em vez da locação. Observou-se que o mercado de eventos evoluiu para soluções de montagem rápida e materiais de alta resistência, que reduzem o tempo de interdição de vias públicas e aumentam a segurança contra intempéries. Não foram identificadas inovações tecnológicas que substituam a necessidade física de palcos e tendas, mas notou-se que a inclusão do acompanhamento técnico especializado no contrato é uma tendência que reduz drasticamente o índice de acidentes.

7.2 - Indicação das Diferentes Soluções Existentes

Foram avaliadas duas principais rotas de solução para atender às secretarias:

Solução 1: Aquisição Direta dos Equipamentos (Compra)

•**Descrição:** O município realizaria a compra definitiva de tendas, palcos, grades e mobiliário, passando a ter o patrimônio em seus depósitos.

•**Preço Estimado (Investimento Inicial + Manutenção):** R\$ 6.500.000,00 (estimado para o primeiro ano, considerando aquisição, galpão de armazenamento e contratação de equipe de montagem).

•**Vantagem:** Propriedade do bem.

•**Desvantagem:** Alto custo de armazenamento; necessidade de frota de caminhões própria; depreciação acelerada dos materiais; necessidade de contratar equipe de engenharia fixa para emissão de Arts e manutenção constante das lonas, além de equipe para montagem dos equipamentos, considerando trabalho em altura.

Solução 2: Locação com Prestação de Serviços Integrados

•**Descrição:** Contratação de empresa para locação dos bens por período determinado, incluindo obrigatoriamente frete, montagem, desmontagem e a responsabilidade técnica (ART).

•**Preço Estimado:** R\$ 3.182.030,43 (conforme memória de cálculo).

•**Vantagem:** O município paga apenas pelo uso efetivo; a responsabilidade civil e técnica sobre as estruturas é da contratada; não há custo de armazenamento ou logística; flexibilidade para atender múltiplos eventos simultâneos.

7.3 - Comparativo e Justificativa da Solução Escolhida

Abaixo, apresentamos a comparação objetiva entre as soluções sob os pilares da eficiência pública:

Critério	Solução 1 (Compra)	Solução 2 (Locação/Serviços)
Custo-Benefício	Alto investimento inicial e custo fixo de manutenção.	Baixo impacto financeiro imediato (pagamento por demanda).
Responsabilidade	Município responde integralmente por falhas estruturais.	Fornecedor assume responsabilidade técnica e civil (ART).
Eficiência	Depende de equipe pública treinada e logística própria.	Especialização de mercado com rapidez na montagem/desmontagem.
Depreciação	Bens perdem valor e exigem trocas frequentes (lonas/ferros).	Risco de obsolescência e desgaste é do contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Critério	Solução 1 (Compra)	Solução 2 (Locação/Serviços)
Custo-Benefício	Alto investimento inicial e custo fixo de manutenção.	Baixo impacto financeiro imediato (pagamento por demanda).
Responsabilidade	Município responde integralmente por falhas estruturais.	Fornecedor assume responsabilidade técnica e civil (ART).
Eficiência	Depende de equipe pública treinada e logística própria.	Especialização de mercado com rapidez na montagem/desmontagem.
Depreciação	Bens perdem valor e exigem trocas frequentes (lonas/ferros).	Risco de obsolescência e desgaste é do contratado.

Conclusão do Levantamento:

A **Solução 2 (Locação com Serviços Integrados)** mostra-se a mais vantajosa para a Administração. Ela garante a economicidade, ao evitar gastos com galpões e logística permanente, e a eficiência, ao permitir que as Secretarias foquem no conteúdo dos eventos enquanto a execução técnica é gerida por especialistas. Além disso, a locação permite que o município tenha acesso a estruturas sempre em bom estado de conservação, o que seria difícil manter em um estoque próprio de grande volume.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na **Contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços de locação de estruturas temporárias**, sob demanda, contemplando o fornecimento de equipamentos, logística integral (carga, transporte, descarga), montagem, manutenção preventiva/corretiva, suporte técnico durante a realização dos eventos e posterior desmontagem.

8.1 - Detalhamento da Solução e Assistência Técnica

A solução não se limita à entrega dos bens, mas foca na entrega do espaço pronto para uso, incluindo:

- **Logística e Instalação:** Responsabilidade total da contratada pela entrega nos locais designados por cada secretaria, garantindo que a montagem seja concluída com antecedência mínima de segurança em relação ao início do evento.
- **Manutenção e Assistência Técnica:** A contratada deverá manter equipe de prontidão ou canal de acionamento imediato para correção de eventuais falhas. O suporte técnico é indissociável da locação, visando a continuidade e a segurança das atividades públicas.
- **Responsabilidade Técnica Integral:** Cada montagem de grande porte (palcos e pavilhões) deve ser acompanhada do respectivo laudo técnico assinado por profissional habilitado, transferindo o risco de engenharia para a empresa executora.

8.2 - Justificativa Técnica e Econômica

A escolha por este modelo integrado justifica-se pelos seguintes fatores:

- **Aspecto Técnico:** A Administração Municipal não detém em seu quadro de pessoal engenheiros e montadores especializados em estruturas de grande porte para atuação exclusiva em eventos, nem possui equipamentos de segurança para trabalhos em altura de forma rotineira. Delegar essa função ao mercado especializado garante o cumprimento das Normas Regulamentadoras e a utilização de materiais certificados.
- **Aspecto Econômico:** O modelo de locação evita o "custo de ociosidade". Se o município adquirisse as 7515 cadeiras ou os 1.128 itens de tendas, teria custos fixos de armazenamento e segurança patrimonial 365 dias por ano. Na solução de locação, o custo só ocorre durante os dias de efetiva utilização, otimizando o orçamento público e direcionando recursos para as finalidades finalísticas de cada secretaria.

8.3 - Conclusão da Solução Mais Vantajosa

Após o estudo comparativo, a solução que se mostrou mais vantajosa é a **Locação com Serviços Inclusos**. Esta modalidade apresenta a melhor relação custo-benefício, pois:

- 8.3.1 Elimina a necessidade de grandes investimentos em ativos fixos;
- 8.3.2 Garante a atualização tecnológica dos equipamentos disponibilizados;
- 8.3.3 Assegura a cobertura de seguros e responsabilidade civil por parte da contratada;
- 8.3.4 Permite atender desde pequenos eventos em escolas municipais até grandes festivais de cultura e turismo, sem sobrecarregar a estrutura administrativa da prefeitura.

9 - JUSTIFICATIVA PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A definição da estratégia de adjudicação do objeto é pautada pelo princípio da ampla competitividade e pela busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1 - Divisibilidade do Objeto

O objeto desta contratação é tecnicamente divisível. Embora os itens sejam frequentemente utilizados de forma conjunta em um evento, eles possuem características de comercialização distintas no mercado:

- Existem empresas especializadas exclusivamente em estruturas pesadas (palcos e pavilhões);
- Há fornecedores focados em tendas e coberturas piramidais;
- Há empresas de locação de mobiliário (mesas e cadeiras), que operam com logística de alto volume e baixa complexidade técnica.

9.2 - Justificativa para Licitação por Item

A opção pela licitação por item fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e econômicos:

- Ampliação da Competitividade:** Ao permitir que as empresas disputem itens individualmente, a Administração remove barreiras de entrada para pequenos e médios fornecedores que não teriam capacidade de fornecer toda a gama de produtos.
- Obtenção de Melhores Preços:** A especialização dos fornecedores tende a gerar preços unitários mais competitivos. Em um lote único (global), empresas costumam subcontratar itens que não possuem em estoque próprio, o que acaba gerando o repasse de custos e encarecendo a solução final.
- Redução do Risco de Desabastecimento:** Caso um fornecedor venha a ter problemas contratuais ou incapacidade de entrega em um determinado item, a Administração não fica refém de um único contrato global, podendo manter a execução dos demais itens com outros fornecedores vencedores.
- Mercado de Bens Comuns:** Tratando-se de objetos comuns, com ampla oferta no mercado local e regional, o parcelamento por item estimula a disputa direta, garantindo que o valor final homologado se aproxime do menor preço de mercado para cada categoria de equipamento.

Conclusão sobre o Parcelamento: Diante da viabilidade técnica e da inexistência de prejuízo para o conjunto da solução, conclui-se que o parcelamento por item é a estratégia que melhor atende ao interesse público, promovendo a máxima economia de escala e a democratização do acesso de licitantes ao certame.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A análise de interdependência busca identificar serviços que, embora licitados em processos distintos, possuem cronogramas e execuções que se cruzam diretamente com o fornecimento das estruturas.

10.1 Identificação de Serviços Correlatos

Foram identificadas as seguintes frentes de contratação que demandam coordenação logística com este objeto:

- Serviços de Sonorização e Iluminação:** Existe uma interdependência crítica entre a montagem dos palcos e coberturas e a instalação dos sistemas de som e luz. A estrutura de alumínio contratada neste ETP serve de suporte para os equipamentos de iluminação. Portanto, o cronograma de montagem das estruturas deve, obrigatoriamente, preceder a chegada das equipes de áudio e vídeo.
- Instalações Elétricas e Geradores:** A locação de tendas e pavilhões muitas vezes exige iluminação interna e pontos de energia. A coordenação com a empresa de fornecimento de energia temporária (geradores) é vital para garantir que a passagem de cabos e a instalação de quadros elétricos ocorram de forma segura dentro das estruturas montadas.
- Serviços de Segurança e Brigada de Incêndio:** A disposição das grades de contenção e o layout das tendas devem estar em conformidade com o Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio elaborado para cada evento, exigindo validação prévia junto às equipes de brigadistas e segurança privada contratadas pelo município.
- Serviços de Limpeza e Saneamento (Banheiros Químicos):** A alocação das tendas e pavilhão deve considerar o espaço reservado para a instalação de sanitários químicos, evitando conflitos de fluxo de público e garantindo acessibilidade.

10.2 - Gestão da Interdependência

Para mitigar riscos de atrasos ou falhas operacionais, a Administração adotará as seguintes providências:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

•**Cronograma Unificado:** As secretarias solicitantes deverão emitir ordens de serviço com antecedência mínima que permita a compatibilização dos prazos de todas as empresas envolvidas.

•**Fiscalização Integrada:** No momento da montagem, o fiscal do contrato de estruturas deverá atestar a segurança do equipamento antes que as demais empresas (correlatas) iniciem a fixação de cargas (como luzes e caixas de som) nos palcos e treliças, respeitando os limites de carga informados na ART do fornecedor.

Conclusão: Não foram identificadas contratações em andamento que inviabilizem este processo. Contudo, a eficácia desta solução depende diretamente da gestão eficiente dos cronogramas de montagem e da troca de informações entre os diferentes prestadores de serviço durante a fase de execução dos eventos.

11 - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao **Plano de Contratações Anual do Município para o exercício de 2026**, estando registrada sob o Documento de Formalização de Demanda (DFD) consolidado pelas secretarias participantes. O objeto está classificado na categoria de "Serviços de Estruturas para Eventos", com dotação orçamentária prevista para suportar as atividades de cada pasta solicitante.

12 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação proposta busca não apenas o fornecimento de bens, mas a entrega de valor público através da eficiência operacional e da segurança. Os resultados pretendidos são pautados pela economicidade e pela otimização dos recursos municipais.

12.1 Resultados em Termos de Economicidade e Recursos

A estratégia de licitação por item e o modelo de locação sob demanda visam atingir os seguintes indicadores quantificáveis:

•**Redução de Custos Fixos (100%):** Eliminação total de gastos com aluguel de galpões para armazenamento, vigilância de ativos e manutenção de estruturas próprias, transferindo esses custos para a iniciativa privada.

•**Otimização de Recursos Humanos (80%):** Redução da necessidade de deslocamento de servidores municipais para atividades braçais de carga e descarga, permitindo que as equipes das secretarias foquem exclusivamente na organização e conteúdo dos eventos.

•**Economicidade por Competitividade (Estimada em 15% a 20%):** Abertura do certame por item permite que o município obtenha valores mais próximos do preço de custo de mercado, evitando o sobrepreço comum em lotes globais onde há subcontratação.

12.2 Indicadores de Desempenho e Níveis de Serviço (ANS/IMR)

Para garantir que os resultados sejam atingidos, a execução contratual será monitorada por indicadores objetivos, que servirão de base para a medição e pagamento:

Indicador	Meta / Resultado Pretendido	Forma de Mensuração
Pontualidade na Entrega	100% das montagens concluídas conforme cronograma da O.S.	Verificação do Termo de Recebimento Provisório vs. Horário do Evento.
Conformidade Técnica	100% das estruturas com ART/RRT e laudos válidos.	Conferência documental obrigatória antes da liberação do público.
Qualidade do Material	Índice de rejeição por avarias ou inconformidades inferior a 5%.	Inspeção visual (limpeza das lonas, conservação de mesas/cadeiras).
Tempo de Resposta (Assistência)	Máximo de 02 horas para correções emergenciais.	Registro em ata de ocorrências durante o evento.
Segurança Operacional	Zero acidentes por falha estrutural ou falta de EPI.	Relatório de fiscalização de segurança do trabalho e vistoria de campo.

13 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e o fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda o Decreto nº 10.641/2025 e suas alterações, que regulamenta a gestão do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo indica os servidores abaixo para atuarem como gestor e fiscal de contrato:

Gestor do Contrato: Wellington Fabio Benedetti.

Fiscais do Contrato: Larissa Cristine Coleti.

14 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A natureza temporária das estruturas para eventos gera impactos sazonais que devem ser gerenciados com rigor. A contratação prevê que a empresa vencedora assuma a responsabilidade pela integridade das áreas ocupadas.

14.1 - Identificação de Impactos e Ações de Mitigação

Abaixo, correlacionamos os riscos ambientais identificados às respectivas ações de prevenção e contingência:

Possível Impacto Ambiental	Medida Mitigadora (Ação de Prevenção/Contingência)
Geração de Resíduos Sólidos (sobras de montagem, fitas, plásticos e embalagens)	Obrigatoriedade da contratada em realizar a limpeza completa do local após a desmontagem, com destinação final adequada de refugos e entulhos.
Compactação ou Dano ao Solo/Gramados (devido ao peso das estruturas e veículos)	Utilização de tabladros de proteção ou sapatas niveladoras que distribuam a carga, além do planejamento de rotas de acesso que evitem áreas de vegetação sensível.
Poluição Sonora e Atmosférica (emissão de gases por caminhões e ruído de montagem)	Manutenção preventiva da frota de transporte e restrição dos horários de montagem e desmontagem para evitar transtornos em áreas residenciais próximas.
Consumo de Recursos Naturais	Preferência por estruturas de alumínio e lonas de alta durabilidade, que possuem ciclo de vida longo, reduzindo a necessidade de substituição e descarte precoce.

14.2 - Eficiência Energética e Logística Reversa

A solução foi desenhada para otimizar o uso de recursos e garantir o retorno de materiais ao ciclo produtivo:

- Baixo Consumo de Energia:** A montagem deve priorizar o aproveitamento da luz natural e ventilação cruzada no layout das tendas, reduzindo a dependência de climatização artificial e iluminação diurna.
- Logística Reversa e Desfazimento:** Por se tratar de um contrato de locação, a logística reversa é intrínseca ao modelo de negócio. Ao final de cada evento, 100% dos bens retornam ao estoque do fornecedor para reuso. Em caso de materiais danificados (lonas rasgadas ou ferragens empenadas), a contratada deverá comprovar, quando solicitado, que o descarte dos materiais inservíveis seguiu as normas de reciclagem de polímeros e metais.
- Redução de Descartáveis:** O mobiliário locado (mesas e cadeiras de PVC) elimina a necessidade de aquisição de itens frágeis ou descartáveis por parte das secretarias, promovendo a cultura do reuso em todos os eventos municipais.

15 - JUSTIFICATIVA PARA O FORNECIMENTO CONTÍNUO

A presente contratação caracteriza-se como **serviço contínuo com dedicação de recursos sob demanda**.

A classificação justifica-se pelo fato de que a infraestrutura para eventos não atende a uma necessidade isolada ou esporádica, mas sim a uma demanda permanente e prolongada da Administração Municipal.

As Secretarias possuem calendários de atividades que se estendem por todo o exercício financeiro, tornando a disponibilidade dessas estruturas indispensável para a manutenção das atividades administrativas e o atendimento ao interesse público.

A interrupção desse fornecimento paralisaria serviços essenciais de lazer, cidadania e eventos institucionais previstos no planejamento anual, o que configura a continuidade do objeto nos termos do Art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

16 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos levantamentos realizados e nas justificativas apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, apresenta-se o posicionamento conclusivo acerca da solução proposta.

16.1 - Análise de Viabilidade Técnica e Operacional

A contratação de empresa especializada para locação de estruturas com serviços integrados mostra-se plenamente viável do ponto de vista técnico e operacional. O mercado local e regional possui ampla oferta



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

de fornecedores capazes de atender aos requisitos de segurança e às especificações das normas da ABNT e do Corpo de Bombeiros. A divisão do objeto por itens, conforme justificado no item 9, garante que a Administração não dependa de um único fornecedor para a execução de todos os serviços, mitigando riscos de desabastecimento e assegurando que cada secretaria receba equipamentos adequados às suas particularidades. A transferência da responsabilidade logística e de montagem para o setor privado é a estratégia que melhor protege o interesse público, garantindo agilidade e segurança técnica.

16.2 - Viabilidade Orçamentária e Econômica

A estimativa de valor máximo de R\$ 3.182.030,43 reflete a realidade dos preços de mercado para o exercício de 2026 e está alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA). A viabilidade econômica é reforçada pelo modelo de locação sob demanda, que evita a imobilização de capital em ativos fixos sujeitos à depreciação e custos de armazenamento. Ao pagar apenas pelo uso efetivo dos bens, o município otimiza o fluxo de caixa e garante a aplicação eficiente dos recursos financeiros, mantendo a responsabilidade fiscal em todas as pastas solicitante.

16.3 - Posicionamento Conclusivo

Diante do exposto, este estudo conclui pela total viabilidade e razoabilidade da contratação. A solução escolhida é a que apresenta a melhor relação custo-benefício, sendo perfeitamente adequada para suprir as necessidades identificadas nas demandas das secretarias participantes. A contratação é essencial para a continuidade das políticas públicas de cultura, educação, turismo e assistência social, garantindo que os eventos oficiais ocorram em ambientes seguros, padronizados e tecnicamente qualificados.

Portanto, recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório, com a elaboração do Termo de Referência (baseado neste ETP) e demais anexos necessários para a fase externa do certame.

Vanessa da Silva

Responsável pela elaboração do estudo técnico preliminar

Viviane Sautner Bernardi

Secretária Mun. de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Eletrônico nº 33/2026.

Objeto: Registro de preços para eventual necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de estruturas temporárias.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege o presente processo licitatório.

3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

VALOR GLOBAL: R\$ (por extenso).

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

3.1 - A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão eletrônico.

3.2 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a plena execução dos serviços, inclusive custos diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre a execução dos serviços.

3.3 - Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
Pregão Eletrônico nº 33/2026.

Pelo presente instrumento, a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ), com sede na (endereço da empresa), através do seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- (1) atende aos requisitos de habilitação;
- (2) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- (3) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- (4) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- (5) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- (6) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- (7) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- (8) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- (9) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.A
MINUTA DO CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 33/2026 – Pregão Eletrônico
TIPO: Menor Preço Por Item

Aos XX dias do mês de XXX de 2026, através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 110, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com o(a) Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo, Senhor(a) Wellington Fábio Benedetti, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: “DO OBJETO”

O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de estruturas temporárias, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 33/2026, através do Edital e seus anexos*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

*Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

§ 2º - As quantidades e os valores supra indicados são meramente estimativos de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos dos serviços efetivamente executados.

CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO”

§ 1º - O prazo de execução dos serviços

Início da Montagem e Prazos de Antecedência

- Regra Geral de Acionamento: A contratada deverá iniciar a montagem das estruturas em até 24 horas para itens 1, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14 e em até 48h para itens 2, 3, 4, 5, 6, 7, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22, após o recebimento da Ordem de Serviço encaminhada pela Secretaria solicitante.
- Antecedência de Conclusão (Pequeno Porte): Tendões (3x3 a 10x10), mobiliário e grades devem estar totalmente montados, nivelados e liberados com no mínimo 12 horas de antecedência ao início do evento.
- Antecedência de Conclusão (Grande Porte): Pavilhões, palcos, house mix e torres de som exigem conclusão mínima de 24 horas antes do evento, para permitir a vistoria técnica e conferência de laudos/ARTs.
- Casos de Urgência: Em situações excepcionais e justificadas, a montagem deverá ser finalizada em até 06 horas após o acionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

•**Liberação Final:** Independentemente do porte, toda a estrutura deve estar impreterivelmente pronta e testada 04 horas antes do horário previsto para o início do evento.

Período de Permanência e Diária

•**Unidade de Medida:** O faturamento será realizado por período de 24 horas (diária), contados a partir do ateste de entrega definitiva da estrutura montada pelo fiscal.

•**Vigência da Locação:** O serviço perdurará pelo período solicitado na solicitação da secretaria, podendo variar de 01 dia a períodos prolongados, conforme o calendário de cada pasta.

•**Encerramento:** O período de locação e a cobrança de diárias encerram-se imediatamente após o término do evento, conforme horário estipulado e informado pela secretaria requisitante.

Desmontagem e Retirada

•**Prazo Padrão:** A contratada terá até 12 horas após o encerramento do evento para concluir a desmontagem e limpeza da área, desde que dentro do horário das 08h às 20h. Caso o término do evento ocorra fora desse horário, a desmontagem iniciará na manhã seguinte.

•**Locais Críticos:** Em vias públicas ou locais de grande circulação, a Administração poderá exigir a desmontagem imediata logo após o término do evento, conforme especificado na Solicitação.

•**Logística Reversa:** O descumprimento do prazo de retirada sujeitará a empresa a sanções administrativas, não gerando direito ao pagamento de diárias excedentes pela permanência indevida do material.

§ 2º - O prazo para aceite da ordem de serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da **“CONTRATADA”**.

§ 3º - Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

I. Para obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

§ 4º - Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.

O **“CONTRATANTE”** pagará em razão dos serviços ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor_Contratado».

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0005.2.193.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0005.2.206.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0005.2.209.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0005.2.224.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0034.2.189.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0034.2.190.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0037.2.199.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.204.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.180.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.180.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.034.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.034.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2 O presente contrato poderá ser objeto de reajuste, reequilíbrio e/ou repactuação, esta última exclusivamente para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de preservar o equilíbrio-financeiro pactuado, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e em conformidade com os artigos 6º, inc. LVIII, 134 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 Poderá ocorrer, no mesmo contrato, a aplicação concomitante de mais de um dos institutos acima descritos, desde que devidamente fundamentada e que não haja sobreposição de fatos geradores ou duplicidade de compensações.

6.3 Reajuste:

O reajuste de preços será aplicado anualmente, contado da data do orçamento estimado com base no índice IPCA ou outro que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto, conforme previsto no edital e neste instrumento contratual.

6.3.1 Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico

O reajuste será aplicado de acordo com a fórmula a seguir:

Fórmula Padrão: $VR = VO \times (1 + IVA)$

Onde:

- VR = Valor Reajustado



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- VO = Valor Original (valor base do contrato ou mensal)
- IVA = Índice de Variação Acumulada, correspondente à inflação do período (em valor decimal)

Forma de cálculo do IVA:

- Quando se utiliza o índice acumulado já divulgado (ex: IPCA acumulado em 12 meses):
$$\text{IVA} = \text{percentual acumulado} \div 100$$
- Quando se dispõe dos valores dos índices no início e fim do período:

6.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

6.3.3 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

6.4 Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

6.4.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a execução contratual, independentemente de previsão no edital ou no contrato, quando ocorrerem fatos supervenientes à contratação que alterem substancialmente as condições iniciais pactuadas, desde que tais fatos sejam:

- a) Imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis;
- b) Decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- c) Resultantes de atos do Poder Público que impactem direta ou indiretamente na execução contratual

(fato do príncipe).

6.4.2 - O prazo máximo para análise de pedido de reequilíbrio será de 90 dias, conforme art. 92, XI da Lei 14.133/2021.

6.4.3 O reequilíbrio econômico financeiro poderá ser solicitado tanto pela Administração quanto pela Contratada, devendo ser formalmente justificada e instruída com os documentos comprobatórios necessários, observando-se, em qualquer caso, os critérios legais e a vedação ao enriquecimento sem causa.

6.5 Repactuação

6.5.1 Os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão-de-obra serão repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
- b) efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.
- i) Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do contrato para acompanhar a execução dos serviços e validar os orçamentos apresentados.

CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) executar o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do serviço;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução dos serviços;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital de licitação;
- i) estender ao contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratual;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a contratada, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.
- p) Comunicar a Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial;
- q) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- r) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- s) Fornecer, para cada ordem de serviço/solicitação emitida, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de montagem, devidamente quitada, antes da liberação da estrutura para uso do público.
- t) Garantir que todos os funcionários e prepostos envolvidos na montagem e desmontagem estejam devidamente uniformizados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, especialmente para trabalho em altura (NR-35), sob pena de paralisação imediata dos serviços.
- u) Manter canal de comunicação e suporte técnico (telefone/WhatsApp) disponível 24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, para pronto atendimento em caso de avarias ou necessidade de manutenção corretiva urgente.
- v) Entregar todos os itens em perfeitas condições de conservação, sem rasgos, furos, oxidação excessiva ou sujidades que comprometam a estética e a higiene do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

w) Responsabilizar-se pela coleta e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados durante os processos de montagem e desmontagem, deixando o local em perfeitas condições de limpeza.

x) Garantir a fixação e estaiamento rigoroso de todas as estruturas, utilizando pesos ou ancoragens adequadas ao solo, de modo a suportar variações climáticas e ventos, conforme as normas de segurança vigentes.

y) Dispor de veículos e equipamentos de carga/descarga próprios e adequados para o transporte dos materiais, garantindo que a logística não dependa de terceiros que possam comprometer os prazos de antecedência estabelecidos.

CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”

§ 1º - Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
 - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

- 1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
- 2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);
- 3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese será precedida de notificação do contratado pelo contratante com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3. Indenizações e multas.

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DOS CASOS OMISSOS”

§ 1º - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DAS ALTERAÇÕES”

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA PUBLICAÇÃO”

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – “DA FISCALIZAÇÃO”

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores de Contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”

A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do “CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 784, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 2º - Igualmente, se verificada na execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.

§ 5º - No recebimento dos serviços, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – “DO FORO”

Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras, XX de XXX de 2026.

p/ CONTRATANTE:

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

WELLIGTON FABIO BENEDETTI
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

p/ CONTRATADA:

Representante Legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.B ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXX PREGÃO ELETRÔNICO nº 33/2026

Aos XX dias do mês de XXX do ano de 2026, autorizado pelo processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026 foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 10.811/2025 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com o(a) Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo, Senhor(a) Wellington Fabio Benedetti.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o Registro de preços para eventual necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de estruturas temporárias, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório Pregão nº 33/2026, conforme especificações, previsões e exigências do Edital do certame supracitado.

§ 1º - Vinculam a esta ata, independente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da licitação;
- A Proposta da detentora da ata;
- Eventuais anexos e documentos supracitados.

§ 2º - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) do Pregão Eletrônico nº 33/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRESTADOR DE SERVIÇOS, DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

§ 1º - A partir desta data, fica registrado nesta Administração o(s) PREÇO(s) e o respectivo prestador de serviços, nos seguintes termos:

ITEM(NS) XXX – adjudicado(s) para: (NOME, CNPJ, ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representado por (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL) RG nº XXX (ÓRGÃO EMISSOR) e CPF nº XXX, EMAIL e TELEFONE, homologado no valor de R\$ XX (por extenso), nos termos da proposta de acordo com o Anexo 01 do edital da licitação.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

§ 2º - O prazo de execução dos serviços:

Início da Montagem e Prazos de Antecedência

•Regra Geral de Acionamento: A contratada deverá iniciar a montagem das estruturas em até 24 horas para itens 1, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14 e em até 48h para itens 2, 3, 4, 5, 6, 7, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22, após o recebimento da Ordem de Serviço encaminhada pela Secretaria solicitante.

•Antecedência de Conclusão (Pequeno Porte): Tendões (3x3 a 10x10), mobiliário e grades devem estar totalmente montados, nivelados e liberados com no mínimo 12 horas de antecedência ao início do evento.

•Antecedência de Conclusão (Grande Porte): Pavilhões, palcos, house mix e torres de som exigem conclusão mínima de 24 horas antes do evento, para permitir a vistoria técnica e conferência de laudos/ARTs.

•Casos de Urgência: Em situações excepcionais e justificadas, a montagem deverá ser finalizada em até 06 horas após o acionamento.

•Liberação Final: Independentemente do porte, toda a estrutura deve estar impreterivelmente pronta e testada 04 horas antes do horário previsto para o início do evento.

Período de Permanência e Diária

•Unidade de Medida: O faturamento será realizado por período de 24 horas (diária), contados a partir do ateste de entrega definitiva da estrutura montada pelo fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

•Vigência da Locação: O serviço perdurará pelo período solicitado na solicitação da secretaria, podendo variar de 01 dia a períodos prolongados, conforme o calendário de cada pasta.

•Encerramento: O período de locação e a cobrança de diárias encerram-se imediatamente após o término do evento, conforme horário estipulado e informado pela secretaria requisitante.

Desmontagem e Retirada

•Prazo Padrão: A contratada terá até 12 horas após o encerramento do evento para concluir a desmontagem e limpeza da área, desde que dentro do horário das 08h às 20h. Caso o término do evento ocorra fora desse horário, a desmontagem iniciará na manhã seguinte.

•Locais Críticos: Em vias públicas ou locais de grande circulação, a Administração poderá exigir a desmontagem imediata logo após o término do evento, conforme especificado na Solicitação.

•Logística Reversa: O descumprimento do prazo de retirada sujeitará a empresa a sanções administrativas, não gerando direito ao pagamento de diárias excedentes pela permanência indevida do material.

§ 3º - O prazo para aceite da ordem de serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da **"REGISTRADA"**.

§ 4º - Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

I. Para obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

§ 5º - Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar na Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente REGISTRO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0005.2.193.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

04.003.08.244.0005.2.206.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0005.2.209.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0005.2.224.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0034.2.189.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0034.2.190.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.244.0037.2.199.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.204.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.180.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.180.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.034.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.034.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.36.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

§ 1º - A vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

2 - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

§ 2º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DO CADASTRO RESERVA

§ 1º - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 2º - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o prestador de serviço para negociar a redução do preço registrado.

a) Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

b) Na hipótese prevista na alínea 'a', o gerenciador convocará os prestadores de serviço do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 25 de Decreto Municipal nº 10.811/2025.

c) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

d) Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

§ 3º - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador de serviço não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao prestador de serviço requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para fins do disposto no caput, o prestador de serviço encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o prestador de serviço deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do prestador de serviço, nos termos do disposto na alínea 'b', o gerenciador convocará os prestadores de serviço do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 10.811/2025.

d) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

e) Na hipótese de comprovação do disposto no caput e na alínea 'a', o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

e) O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

§ 4º - O reajuste de preços será aplicado anualmente, contado da data do orçamento estimado com base no índice IPCA ou outro que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto, conforme previsto no edital e neste instrumento contratual.

1-Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico

O reajuste será aplicado de acordo com a fórmula a seguir:

Fórmula Padrão: $VR = VO \times (1 + IVA)$

Onde:

- VR = Valor Reajustado
- VO = Valor Original (valor base do contrato ou mensal)
- IVA = Índice de Variação Acumulada, correspondente à inflação do período (em valor decimal)

Forma de cálculo do IVA:

- Quando se utiliza o índice acumulado já divulgado (ex: IPCA acumulado em 12 meses):
 $IVA = \text{percentual acumulado} \div 100$
- Quando se dispõe dos valores dos índices no início e fim do período:



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

3 - Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo

§ 5º - O registro do prestador de serviço será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o prestador de serviço:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na alínea 'b' do § 3º; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao prestador de serviço não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

b) O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do prestador de serviço, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

§ 6º - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do prestador de serviço, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto na alínea 'c' do § 2º e na alínea 'd' do § 3º.

§ 7º - DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

7.1 - Caso o detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de prestadores de serviços, conforme ordem de classificação original.

7.2 - Os prestadores de serviços do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

a) A disponibilidade de executar o serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e

b) O melhor preço que possam oferecer;

7.3 - DA CONSULTA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

1. A consulta será realizada com todos os prestadores de serviços do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um prestador de serviço apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum prestador de serviço do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

a) Atender aos serviços em conformidade com as especificações do edital;

b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.

3. A não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo prestador de serviço classificado.

7.4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo prestador de serviços:

- a) Apresentou preço mais vantajoso;
- b) Atestou a qualidade do serviço, conforme exigido; e
- c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

7.5 - DA FORMALIZAÇÃO

1. O prestador de serviços que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade dos serviços e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

7.6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14.133/2021).

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações do Órgão participante:

- a) comunicar a empresa registrada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto registrado;
- b) efetuar o pagamento à empresa registrada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado pela empresa registrada fora das especificações da Ata de Registro de Preços;
- e) observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa registrada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à empresa registrada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação
- i) Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do contrato para acompanhar a execução dos serviços e validar os orçamentos apresentados.

Constituem obrigações gerais do PRESTADOR DE SERVIÇOS:

- a) atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) executar o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do serviço;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão participante quando da execução dos serviços;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no processo;
- i) estender aos contratos objeto da Ata de Registro de Preços, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da empresa registrada;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a empresa registrada responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com o órgão participante por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, comunicando, imediatamente, o órgão participante em caso de alteração;
- n) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.
- p) Comunicar a Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial;
- q) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- r) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- s) Fornecer, para cada ordem de serviço/solicitação emitida, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de montagem, devidamente quitada, antes da liberação da estrutura para uso do público.
- t) Garantir que todos os funcionários e prepostos envolvidos na montagem e desmontagem estejam devidamente uniformizados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, especialmente para trabalho em altura (NR-35), sob pena de paralisação imediata dos serviços.
- u) Manter canal de comunicação e suporte técnico (telefone/WhatsApp) disponível 24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, para pronto atendimento em caso de avarias ou necessidade de manutenção corretiva urgente.
- v) Entregar todos os itens em perfeitas condições de conservação, sem rasgos, furos, oxidação excessiva ou sujidades que comprometam a estética e a higiene do evento.
- w) Responsabilizar-se pela coleta e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados durante os processos de montagem e desmontagem, deixando o local em perfeitas condições de limpeza.
- x) Garantir a fixação e estaiamento rigoroso de todas as estruturas, utilizando pesos ou ancoragens adequadas ao solo, de modo a suportar variações climáticas e ventos, conforme as normas de segurança vigentes.
- y) Dispor de veículos e equipamentos de carga/descarga próprios e adequados para o transporte dos materiais, garantindo que a logística não dependa de terceiros que possam comprometer os prazos de antecedência estabelecidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§ 1º – Comete infração administrativa o licitante e/ou a empresa registrada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida no processo;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização do registro, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
 - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao órgão participante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

- 1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
- 2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo órgão participante à empresa registrada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);
- 3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à empresa registrada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 7º - A personalidade jurídica da empresa registrada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

§ 1º - Caberá aos fiscais e aos gestores da Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

§ 2º - A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

§ 1º - O DETENTOR DA ATA poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

§ 1º - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

§ 1º - Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução da presente ata, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

Quatro Barras, XX de XXX de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

WELLINGTON FABIO BENEDETTI
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Representante Legal da empresa