



PREGÃO ELETRÔNICO

36/2026

PREGÃO PELO MAIOR PREÇO

(PREGÃO NEGATIVO/INVERTIDO – CONSULTA 7595/2022 – ACÓRDÃO 1657/2023 - TCE-PR)

CONTRATANTE (UASG)

987763

OBJETO

Permissão onerosa de uso de bem público, com encargo, para exploração comercial da praça de alimentação e estacionamento durante a realização da 2ª ExpoPinhalão e 32ª Festa do Peão de Pinhalão, mediante a execução integral da infraestrutura do rodeio profissional e dos camarotes.

VALOR MÍNIMO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5.323,50

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/06/2026 às 08h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Maior lance

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL

Não

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não



PREGOEIRO - EQUIPE DE APOIO PORTARIA Nº 333/2025
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026

1. PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.167.717/0001-94, sito a Rua Manoel Ribas, 326, Centro, Pinhalão – PR, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão – Forma Eletrônica**, do tipo “**Maior Lance**”, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 129/2022 e suas alterações posteriores, para a **Permissão onerosa de uso de bem público, com encargo, para exploração comercial da praça de alimentação e estacionamento durante a realização da 2ª ExpoPinhalão e 32ª Festa do Peão de Pinhalão, mediante a execução integral da infraestrutura do rodeio profissional e dos camarotes**, mediante as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2 Não serão aplicados os arts. 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, em razão da aplicação do art. 49, III, da mesma lei: “Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (...) III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.

No caso em apreço, a contratação possui como objeto a concessão/permissão onerosa de uso de bem público, cujo critério de julgamento será o de maior oferta, circunstância que evidencia a necessidade de ampliação máxima da competitividade, permitindo a participação do maior número possível de interessados, independentemente do porte empresarial.

A eventual limitação da disputa ou concessão de prerrogativas típicas do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte poderia comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, especialmente porque o objetivo principal do certame consiste justamente na maximização da vantagem econômica a ser auferida pelo Município, seja mediante maior contraprestação pecuniária, seja mediante a melhor execução dos encargos vinculados ao objeto concedido.

Além disso, considerando a natureza integrada e complexa do objeto, que envolve obrigações correlatas e economicamente interdependentes, a restrição da competitividade ou a fragmentação do universo de licitantes pode representar prejuízo ao conjunto do objeto, reduzindo a atratividade do certame e potencialmente diminuindo o retorno econômico e operacional esperado pela Administração.

Assim, visando assegurar a ampla competitividade, a seleção da proposta mais vantajosa e a preservação do interesse público primário, mostra-se juridicamente justificada a não aplicação dos benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com fundamento no art. 49, inciso III, da mesma legislação.

1.3 Tendo a licitação a seguinte programação:



Local da sessão e cadastro da proposta: O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, através do site: <https://bll.org.br/>.

Recebimento das propostas: a partir das 08:00:00 horas do dia 03/06/2026 até às 08:00:00 horas do dia 24/06/2026.

Abertura das Propostas: às 08:05:00 horas do dia 24/06/2026.

Início da sessão de disputa de preços: às 08:30:00 horas do dia 24/06/2026.

Referência de tempo: horário de Brasília-DF

1.4 A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço Rua Geraldo Vieira, 410, Centro, Pinhalão-PR, em horário comercial, podendo também ser obtido diretamente no site <https://transparencia.betha.cloud/#/dB2cqHx0nAQcUV6jVAEXbA==> ou ainda no site ou ainda no site <https://bll.org.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações ou pelo fone 0800 055 0097, ramal 210 ou e-mail: licitacaophl03@gmail.com.

1.5. Os atos da presente licitação serão publicados no **Diário Oficial do Município**, acessível no site <https://www.pinhalaop.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico> e disponibilizados também nos sites <https://transparencia.betha.cloud/#/dB2cqHx0nAQcUV6jVAEXbA==> e <https://bll.org.br/>.

2. DO OBJETO E DO PREÇO MÍNIMO

2.1 - A presente licitação tem por objeto **Permissão onerosa de uso de bem público, com encargo, para exploração comercial da praça de alimentação e estacionamento durante a realização da 2ª ExpoPinhalão e 32ª Festa do Peão de Pinhalão, mediante a execução integral da infraestrutura do rodeio profissional e dos camarotes**, observada as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos, em conformidade com a Lei 14.133/21.

2.2 – Especificações das condições e quantitativos estão constantes no **Termo de Referência / Projeto Básico - Anexo 1** e demais anexos do presente edital.

2.3. Considerando que o presente procedimento possui natureza de pregão invertido/negativo, destinado à seleção da proposta mais vantajosa para a concessão onerosa de uso de espaço público destinado à exploração de estacionamento, nos termos do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, faz-se necessária a fixação de valor mínimo de outorga/aluguel, a fim de resguardar o interesse público, conferir objetividade ao certame e evitar propostas inexequíveis ou economicamente desvantajosas ao Município.

2.4. Nesse contexto, fica estabelecido como valor mínimo para abertura da sessão de lances o montante de R\$ 5.323,50 (cinco mil trezentos e vinte e três reais e cinquenta centavos), correspondente a 25 (vinte e cinco) UFM – Unidade Fiscal do Município, valor este adotado como parâmetro mínimo de remuneração pela utilização do espaço público.

2.5. A definição do referido valor observa critério objetivo, legal e previamente instituído pela Administração Municipal, tendo sido tomada como referência a tarifa/preço público fixado pela Lei Municipal nº 2.258/2022 para utilização do Centro de Eventos do Município de Pinhalão em eventos de grande porte, situação que guarda pertinência com o objeto da presente contratação, considerando



tratar-se igualmente de exploração econômica de espaço público municipal durante evento de relevante fluxo de pessoas.

2.6. A adoção do valor correspondente a 25 UFM como lance mínimo revela-se adequada e proporcional, pois utiliza parâmetro já consolidado no âmbito da Administração Pública Municipal para a cessão onerosa de espaço público em grandes eventos, garantindo tratamento isonômico entre particulares, coerência administrativa e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, motivação, razoabilidade, economicidade, segurança jurídica e julgamento objetivo.

2.7. Além disso, cumpre ressaltar que o valor estipulado constitui apenas referencial mínimo de abertura da disputa, não limitando a competitividade do certame, uma vez que a sistemática de disputa por maior oferta possibilitará a elevação progressiva dos lances em sessão pública, permitindo ao Município alcançar a proposta economicamente mais vantajosa para a exploração do espaço público concedido.

2.8. A competição se dará por **Maior lance por item**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores mínimos fixados, sob pena de desclassificação da proposta, quando, após sessão de lance e negociação direta do pregoeiro a proposta ainda for inferior ao mínimo estabelecido no edital.

2.9. A disputa por maior oferta (pregão invertido/negativo), terá por objeto a outorga onerosa de uso temporário de áreas públicas destinadas à exploração econômica de praça de alimentação e estacionamento, vinculada ao encargo contratual de organização, montagem, operação e realização do evento, incluindo rodeio profissional, camarotes, praça de alimentação e estacionamento, observados os padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES AO EDITAL

3.1 - Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO / Especificação dos Produtos;

ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO 03 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO 04 – TERMO DE ADESÃO BLL

ANEXO 05 - MODELO DE MINUTA DO CONTRATO

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

4.1.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa ou nome do impugnante, número do CNPJ ou número do CPF, telefone, endereço eletrônico para contato,



podendo ser protocolada no Departamento de Licitações da Prefeitura de Pinhalão, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08:30:00 às 12:00:00 e das 13:30:00 às 17:00:00, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacaophl03@gmail.com.

4.1.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em até 03 (três) dias, a contar da data do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada nos sites <https://transparencia.betha.cloud/#/dB2cqHx0nAQcUV6jVAEXbA==> e <https://bll.org.br/>.

4.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.3. Não serão conhecidas as impugnações interpostas fora dos prazos estabelecidos neste edital.

4.4. Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação as empresas que possuírem o ramo de atividade compatível com o objeto deste certame e que satisfizerem todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que tiverem ou em prazo hábil formalizarem o seu cadastro junto a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento (www.bll.org.br/cadastro). Suporte do Fornecedor (41)3097-4600, contato@bll.org.br.

5.3 Poderão participar da presente licitação empresas reunidas em consórcio, de modo a permitir que as empresas especializadas somem esforços e conhecimento técnico para a correta execução do objeto.

5.3.1. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

5.3.2. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;

5.3.3. A constituição do Consórcio será feita por Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

I - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

II - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

III - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;



IV - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

V - Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município contratante, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento;

condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.4.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 Para usufruir do direito de prioridade no desempate, conforme prevê o art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou MEI deverá informar no momento do cadastro de sua proposta o enquadramento como ME, EPP ou MEI.

5.6 A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

5.7. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

5.9. O impedimento de que trata o item 5.4.7. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.4.2. e 5.4.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



5.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.12. O disposto nos itens 5.4.2. e 5.4.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.14. A vedação de que trata o item 5.4.11. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas devidamente cadastradas junto ao Sistema BLL - Compras. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.2. As licitantes interessadas deverão nomear operador junto ao sistema BLL - Compras atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações relativos ao presente processo, no site <https://bll.org.br/>. Suporte do Fornecedor (41)3097 4600, contato@bll.org.br.

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

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

6.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.6. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



6.7 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da plataforma BLL.

7. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SITE E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes cadastrarão, exclusivamente, por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até às 08:00:00 horas do dia 24 de junho de 2026, horário de Brasília-DF, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão cadastrar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. Os preços e os produtos propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, referenciada no valor unitário do produto, limitada em 2 (duas) casas decimais, com indicação da marca do produto cotado, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pinhalão.

7.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital.

7.7. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.

7.8. As propostas cadastradas na plataforma **NÃO DEVERÃO CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE** (tais como nome, nome fantasia, CNPJ, telefone, e-mail, etc), sob pena de desclassificação. **Quando a marca do produto identificar o Licitante, deverá o mesmo usar a indicação de “Marca Própria”.**

7.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



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

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das **08:05:00 horas do dia 24 de junho de 2026, horário de Brasília-DF**, no site www.bll.org.br, será feita a abertura e análise das propostas por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, sejam omissas, apresentem irregularidades, defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que identifiquem o licitante.

8.5. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A partir das **08:30:00 horas do dia 24 de junho de 2026, horário de Brasília-DF**, será aberta a etapa competitiva e os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.3. O licitante somente poderá oferecer lance superior ao último por ele ofertado e registrado no sistema. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$10,00 (Dez reais).

9.4. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do ofertante.



9.5. As propostas não deverão estar com valores inferiores ao mínimo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

9.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

9.7. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.8.1. 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 dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.8.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.8.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.8.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.8.5. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao suporte da Plataforma BLL Compras. Esta ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.9. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

9.10. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

9.11. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances, retornando o pregoeiro, quando possível, a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.12. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no portal da licitação.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor



proposta, observado o critério de julgamento e o maior valor para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. Os lances abaixo do preço mínimo não serão válidos, razão pela qual as empresas que os apresentarem serão desclassificadas. No presente certame, não haverá negociação que admita que o preço mínimo seja abaixo do avaliado.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **Maior lance por item**.

11.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

12.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Pinhalão ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

12.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.5. Não serão aceitas propostas com valor inferior ao solicitado inicialmente neste edital.

12.6. Considerar-se-á inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão e que esteja em desrespeito ao §4º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.7. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 2º do artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

12.8. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

12.9. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor proposto.



12.10. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.11. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.12 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar outros documentos complementares à sua proposta, por meio da funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta. Este prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.13. Dentre os outros documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro citado no item 12.12, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.14. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor.

13. DA FASE DE JULGAMENTO

13.1. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.6. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

13.2. A consulta aos cadastros 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.

13.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)



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

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

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

13.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

13.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

13.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

13.6.1. conter vícios insanáveis;

13.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço mínimo definido para a contratação;

13.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

13.7. 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).

13.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

13.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

14. DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



14.2 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

14.4. A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR:

14.4.1 TCU – Consulta Consolidada pessoa jurídica: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

14.4.2 CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

14.4.3 TCE PR – Consulta de impedidos de licitar: <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>

14.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.6 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.6.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de até 02 (duas) horas de efetivo funcionamento do órgão público**, ou seja, das 8h às 12h e das 13h00min às 17h00min, contados da convocação, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

14.6. Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

14.6.1 - Cédula de identidade do proprietário individual ou de todos os sócios da empresa;

14.6.2 - Registro empresarial, no caso de empresário individual; ou

14.6.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

14.6.4 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.7. Documentos relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:



14.7.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**Cartão de CNPJ**);

14.7.2 – Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.7.3 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa** relacionada a Débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/91.

14.7.4 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante apresentação de **Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa** relacionada a Débitos de Tributos Estaduais;

14.7.5 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa** relacionada a Débitos de Tributos Municipais;

14.7.6 - Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, mediante apresentação do certificado de regularidade;

14.7.7 - Comprovante de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa** relacionada a Débitos Trabalhistas.

14.8. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

14.8.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 90 (noventa) dias da data de abertura deste certame);

14.8.2 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo que as empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

14.9. Documentos relativos à qualificação técnica:

14.9.1. Embora formalmente o objeto desta licitação seja a permissão onerosa do espaço para exploração do estacionamento e praça de alimentação, o edital vinculou a concessão ao encargo de executar integralmente o rodeio profissional e os camarotes, ou seja, não é mera cessão de espaço público — é uma concessão com obrigação acessória complexa, diante disso serão exigidos atestados para todos os serviços a serem executados.

14.9.1.2 Não será exigida a comprovação cumulativa de todas as atividades em um único atestado, sendo admitida a demonstração da experiência por meio de um ou mais documentos que evidenciem a aptidão da licitante para executar as obrigações assumidas.



QUANTO A PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

14.9.2 Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado.

14.9.3 Alvará da Vigilância Sanitária, ou, Alvará Sanitário para eventos (temporário), ou ainda, se for o caso, documento que indique a sua dispensa.

QUANTO AO ESTACIONAMENTO

14.9.4 Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado.

QUANTO AO RODEIO EM TOURO

14.9.5 Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado.

14.9.6. Registro de inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária, constando o nome do responsável técnico da Empresa, em plena validade.

14.9.7. Comprovação de possuir em seu quadro, profissional veterinário de nível superior com atribuição de Responsabilidade Técnica pelo evento de concentração animal, ou equivalente, o qual será o responsável técnico pelas condições sanitárias do evento e o respectivo CRMV. A comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico indicado e o licitante, mediante: cópia da carteira de trabalho (CTPS) do responsável técnico; contrato social da licitante, do qual conste o responsável técnico como integrante da sociedade; contrato de prestação de serviços; ou declaração de contratação futura do responsável técnico, com a anuência do profissional.

14.9.8. Atestado e/ou Certidão de Responsabilidade Técnica do profissional veterinário, emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem ter o profissional veterinário executado ou estar executando, serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação.

14.9.9. Comprovante de inscrição da empresa junto a ADAPAR – Agência de Defesa Agropecuária do Paraná.

14.9.10. A empresa licitante, deverá comprovar a realização de rodeio profissional de qualidade, com etapa oficial filiada a campeonatos nacionais (RANCHO PRIMAVERA, PBR, Rozeta ou LIGA NACIONAL), devendo o campeonato e a empresa serem credenciados e associados a CNAR – Confederação Nacional de Rodeios, ou ABRECA - Associação Brasileira dos Organizadores de Rodeios Eventos Comerciais e Agropecuários ou ABRAPE - Associação dos Produtores de Eventos. A comprovação deverá ser realizada por declaração de filiação e carta de quitação emitida pelas associações ou confederação, ou através de outro documento idôneo emitido por entidade oficialmente reconhecida.



QUANTO A ESTRUTURA DO CAMAROTE

14.9.11 Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado.

14.9.12. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica em nome da proponente, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade.

14.9.13. Certidões de Acervo Operacional, emitidas pelo CREA ou pelo CAU, em da empresa, demonstrando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, obrigatoriamente em nome da empresa participante, comprovando o fornecimento de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes aos licitados, em especial a estrutura de camarote.

14.9.14. Certidão de Registro do **engenheiro civil** e do **engenheiro eletricista** detentores da CAT, que se responsabilizarão pela execução dos serviços dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade no momento de apresentação das propostas.

14.9.14.1. Os dois profissionais indicados acima (engenheiro civil e engenheiro eletricista) deverão declarar que participarão pessoalmente da montagem da estrutura dos camarotes, sob sua responsabilidade pessoal.

14.9.15. Indicação de técnico de segurança do trabalho, o qual ficará responsável por acompanhar a montagem e desmontagem do evento.

QUANTO A VISITA TÉCNICA

14.9.16. Declaração de participação na visita técnica expedida pelo licitador ou declaração formal, assinada pelo responsável legal da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

14.9.16.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é opcional, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. A visita técnica deverá ser agendada pelo telefone 0800 055 0097.

14.9.16.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria previamente agendada.



14.9.16.3. A Visita Técnica somente será realizada com acompanhamento de um servidor do setor até 01 (um) dia útil antes da data agendada para a abertura do pregão.

14.9.16.4. A proponente através de seu representante, quando da visita técnica deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta.

14.9.16.5. Ao final da visita, será emitida declaração comprovando a presença do licitante na visita técnica e atestando que o representante da empresa tomou conhecimento de todas as informações, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

14.9.16.6. Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica deverá obrigatoriamente entregar declaração formal, assinada pelo responsável legal da proponente, sob as penalidades da lei, atestando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

14.17. Documentação complementar – Declarações:

14.17.1 – Declaração Conjunta, conforme **modelo 1** – Anexo 3;

14.17.2 – Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **modelo 2** – Anexo 3, quando se enquadrar, e para ter os benefícios previstos em Lei e no Edital;

14.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

14.18.1. 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

14.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

14.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

14.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.5.1.

14.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



14.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

14.23. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

14.24. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

14.25. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.26. As empresas deverão apresentar os documentos de habilitação dentro do prazo de validade e, quando não estiver impresso o prazo de validade no documento, o mesmo será aceito desde que sua emissão não seja superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame;

14.27. Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação no prazo legal implicará na inabilitação da empresa, sem prejuízo de aplicação de sanções.

14.28. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

I) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

II) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações;

III) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;

IV) O não cumprimento dos requisitos de habilitação, violação da lei ou regras deste edital;

V) A apresentação de documentos em desacordo ao estabelecido em edital.

14.29. A documentação de habilitação encontra-se disciplinada no **Anexo 3** – Exigências para Habilitação, do presente Edital, cuja qual deverá ser atendida integralmente sob pena de inabilitação.



14.30. Havendo a necessidade de envio de outros documentos complementares à habilitação, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

15.1. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema BLL COMPRAS, a PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA, em conformidade com o último lance ofertado.

15.2. O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (duas) horas de efetivo funcionamento do órgão público**, ou seja, das 8h às 12h e das 13h00min às 17h00min, contados da convocação.

15.3. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacaophl03@gmail.com. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Pinhalão quanto do emissor.

15.3.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de convocação, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

15.3.1.1 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

15.3.2. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

16.1. A documentação constante no item 14, **caso solicitada**, deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Manoel Ribas, nº 326 – Centro – Pinhalão - PR, CEP 84.925-000, aos cuidados do Departamento de Licitação. O envelope contendo os documentos deverá estar lacrado e identificado com o nome da empresa, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico, devendo ser entregue no endereço citado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

17. DOS RECURSOS



17.1. Julgada a proposta, e em seguida, declarado o vencedor do item, a Pregoeira abrirá prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá, **em campo próprio do sistema**, manifestar sua intenção de recorrer referente às habilitações.

17.2. Não será aceita manifestação de intenção de recurso encaminhada por e-mail ou outra fonte.

17.3. Uma vez aceita a intenção de recurso, será concedido o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados por meio eletrônico via internet, no site: <https://bll.org.br/>.

17.5. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (cinco) dias úteis para:

17.6.1 - Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

17.6.2 - Motivadamente, reconsiderar a decisão;

17.6.3 - Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

17.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

17.9. Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

17.10. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente edital.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1 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.

18.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a



regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

18.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19. DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE

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

19.2. Farão parte do contrato, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e a proposta da empresa contratada.

19.3. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

19.4. O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

19.4.1 A pessoa que assinar o contrato deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

19.5. A vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados da data de assinatura do mesmo. Por ocasião da celebração do contrato e durante a vigência o licitante vencedor deverá manter a regularidade quanto à habilitação exigida no edital.

19.6. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município adotará as providências cabíveis à imposição de sanção com multa de 10% do valor do contrato, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

19.7. Por se tratar de contrato com prazo de validade inferior a um ano, não caberá reajuste contratual, podendo apenas ser realinhado o preço em caso de comprovação de causas supervenientes que venham desequilibrar o contratado entre as partes. Por não se tratar de serviços contínuos, não caberá prorrogação contratual.

20. DA QUALIDADE DOS SERVIÇO E DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Todo serviço que apresente má qualidade ou que seja executado de forma irregular deverá ser devidamente refeito ou adequado pelo contratado. Quando o serviço executado for considerado de



qualidade ruim e não atender às necessidades de desempenho e qualidade esperados e desejados pela administração Municipal, serão tomadas as medidas legais cabíveis, inclusive quanto a rescisão contratual e aplicação de sanções previstas na lei e neste edital.

20.2 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal, limitada às atividades acessórias, complementares ou instrumentais à execução contratual, permanecendo a contratada integralmente responsável perante o Município pela perfeita execução do objeto.

20.2.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, nem a transferência das obrigações consideradas essenciais ou do núcleo principal da contratação, especialmente aquelas relacionadas à organização geral do evento, coordenação operacional, gerenciamento da exploração econômica da praça de alimentação e estacionamento e cumprimento das obrigações contratuais assumidas perante o Município.

20.2.2. A eventual subcontratação dependerá de solicitação formal da contratada, contendo a identificação da empresa subcontratada e descrição das atividades a serem executadas, cabendo ao Município deliberar quanto à sua autorização.

20.2.3. A autorização para subcontratação não implicará qualquer vínculo jurídico entre a Administração Municipal e a subcontratada, permanecendo a contratada como única responsável pela execução integral do objeto, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, civis e administrativos decorrentes da execução contratual.

21. DO PRAZO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

21.1 O licitante se obriga a realizar os serviços da praça de alimentação e do estacionamento, objetos desta permissão de uso, nos dias 23, 24, 25 e 26 de julho de 2026, de acordo com a necessidade do Município, sendo que a execução deverá ocorrer mediante solicitação formal emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Pinhalão, conforme prazos e condições estabelecidos no **Termo de Referência – Anexo I**.

21.2. A permissão terá vigência restrita ao período da Expo Pinhalão 2026, acrescida do prazo de até 02 (dois) dias antes e 02 (dois) dias após o evento para ajustes logísticos, montagem e desmontagem da estrutura.

21.3. O horário de funcionamento dos serviços relacionados à praça de alimentação e ao estacionamento deverá ser das 18h00 até o encerramento do evento ou enquanto houver circulação de veículos, devendo a empresa manter o pleno atendimento durante todo o período determinado pela organização.

21.5. A contraprestação devida pela empresa permissionária, consistente na instalação integral da infraestrutura do rodeio profissional e dos camarotes, deverá estar integralmente concluída e em pleno funcionamento com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas) horas do início das atividades diárias do evento, de modo a assegurar a adequada realização das vistorias técnicas, a segurança do público, participantes e trabalhadores, bem como a correção de eventuais inconformidades. Todas as estruturas deverão possuir as respectivas autorizações, laudos e aprovações exigidas pelos órgãos competentes, especialmente do Corpo de Bombeiros, cuja obtenção e regularidade serão de inteira responsabilidade da contratada.



21.6. Ao término de cada dia, ou do evento como um todo, a retirada total da estrutura e dos equipamentos deverá ser realizada de forma imediata, respeitando os prazos e as normas de segurança estabelecidas pela organização, de modo a não causar transtornos ao público ou à equipe de limpeza e manutenção do local.

21.7. A desmontagem da estrutura só poderá ser realizada no dia seguinte à finalização do evento, respeitando os prazos e as normas de segurança estabelecidas pela organização, de modo a não causar transtornos à equipe de limpeza e manutenção do local ou a Administração.

21.8. Não será admitido qualquer tipo de atraso, cancelamento ou reprogramação das atividades contratadas, exceto por motivos de força maior devidamente comprovados e aceitos pela contratante, nos termos da legislação vigente.

21.9 A inobservância do prazo estabelecido acarretará a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e neste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Aplicação de multa por descumprimento contratual, conforme valores e critérios estabelecidos no edital;
- b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei N° 14.133/2021, conforme a gravidade da infração;
- c) Outras penalidades administrativas, civis e legais cabíveis.

21.10. A contratada deverá apresentar, previamente à execução do evento, um cronograma de atividades com detalhamento técnico e operacional, assegurando que todas as etapas necessárias à plena realização do evento estejam integralmente concluídas até o início da programação oficial.

21.11. A administração municipal reserva-se o direito de rescindir o contrato em caso de descumprimento dos prazos ou de falhas na execução dos serviços, sem prejuízo das sanções administrativas e legais aplicáveis.

21.2 A fiscalização do contrato decorrente desta licitação será de responsabilidade da Sr. Emerson Nicolau Maranhão, devendo sempre que necessário, comunicar-se por escrito com a contratada afim de registrar as ocorrências e o cumprimento das obrigações, enquanto a gestão do Contrato será de responsabilidade do Sr. Leonardo Carvalho Vanzeli.

22. DO PAGAMENTO

22.1. A empresa vencedora pagará ao Município o valor da outorga ofertada no certame, que deverá ser recolhido até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento, mediante guia de arrecadação municipal. Caso o prazo para pagamento coincida com dia de feriado ou final de semana, o prazo se estenderá até o primeiro dia útil subsequente.

22.2. A permissionária deverá recolher aos cofres públicos as taxas do Alvará de Funcionamento e alvará sanitário.



22.3. A permissionária deverá recolher aos cofres públicos as taxas do Alvará de Funcionamento e ISSQN referente ao estacionamento no valor de 26,36 UFM – Item 11.02 da Lei nº 1620/17 (valor correspondente a R\$5.613,10).

22.3. Sem prejuízo de demais sanções, a vencedora que descumprir o pagamento na data aprezada não terá sua proposta homologada, sendo automaticamente convocada a segunda colocada para cumprimento da obrigação e assim sucessivamente.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação constam no **anexo 01 – Termo de Referência**. Caso seja necessário, poderão ser feitos aditivos nas quantidades e nos valores, mediante concordância entre as partes.

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa,



diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a licitante contratada, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

25. DAS PENALIDADES E MULTAS

25.1. O descumprimento das disposições contidas no Edital ou no contrato sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções:

25.1.1. Advertência;

25.1.2. Multa;

25.1.3. Impedimento de licitar e contratar com o município;

25.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

25.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

25.3. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

25.3.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

25.3.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas, além de outras penalidades cabíveis:

25.3.2.1 M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, não podendo superar 30% do valor do contrato, , além de outras penalidades cabíveis:

25.3.3. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

25.3.3.1 G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, não podendo superar 30% do valor do contrato, além de outras penalidades cabíveis, e

25.3.3.2 G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

25.4. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Condutas	Ocorrência e reincidência					
	Grau de severidade					
	Leve	Moderado			Grave	
	L1	M	M	M	G	G



			1	2	3	1	2
1	A inexecução parcial do contrato, o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos, não assinatura do contrato		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
3	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens		1ª vez				
5	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
7	Não responder a contatos e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir do envio de comunicação/solicitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
8	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
9	Agir de má-fé na relação contratual						1ª vez
10	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
11	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato						1ª vez
12	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato						1ª vez



13	Quando o preposto ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
14	Quando deixar de substituir prestador de serviço que se portar ou realizar condutas de modo inconveniente ou que não atendam às necessidades contratuais	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
15	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações do CONTRATANTE, inseriu código malicioso em sistema, inseriu intencionalmente praga digital na rede do CONTRATANTE, obteve acesso não autorizado à informação ou sistema						1ª vez
16	Quando o prestador de serviço da CONTRATADA deixar de utilizar crachá de identificação ou não estiver trajando roupas/equipamentos adequados à prestação do serviço, dentro das instalações do CONTRATANTE	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
17	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
18	Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

25.4.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

25.4.2. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

25.4.3. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao município rescindir unilateralmente o contrato.

25.4.4. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada.



25.4.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

25.4.6. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

25.4.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao município, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

25.4.8. A pena de impedimento de licitar e contratar com a administração pública será aplicada, nas hipóteses a seguir, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Pinhalão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos:

I – Quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - Quando a licitante der causa à inexecução total do contrato;

III - Quando a licitante deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Quando a licitante não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Quando a licitante não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Quando a licitante ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

25.4.9. A pena de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública será aplicada, nas hipóteses abaixo descritas e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

I – Quando a licitante apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Quando a licitante fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Quando a licitante comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Quando a licitante praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Quando a licitante praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

VI – Nas hipóteses de infrações em que seria cabível a aplicação do impedimento de licitar, mas que se verifique a necessidade de aplicação de penalidade mais grave, conforme regramento disciplinado no §5º, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21.

25.4.10. A pena de impedimento de licitar e contratar com a administração e a pena de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

25.4.11. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO



26.1. Fica assegurado ao Município de Pinhalão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

26.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenização pela Administração.

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

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

26.7. A revogação ou anulação será precedida de motivação administrativa, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.8. Caberá a autoridade competente, ou seja, o prefeito municipal, anular ou revogar a licitação, caso seja necessário.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. A apresentação de proposta subentende que o proponente tomou conhecimento de todas as condições de fornecimento dos produtos e possui capacidade técnica para a execução do contrato em conformidade com o Termo de Referência / Projeto Básico;

27.2. Qualquer fato ou condição que se mencione no Edital, no Termo de Referência / Projeto Básico, em apenas um ou outro, será entendido como válido e deverá ser acatado pelo Contratado;

27.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.5. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

27.6. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

27.7. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

27.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.



27.9. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

27.11. O resultado da licitação será divulgado pelo Portal BLL através do site <https://bll.org.br/> e estará disponível junto ao Departamento de Licitações do Município de Pinhalão.

27.12. Caso a etapa de lances ultrapasse o horário de expediente, o pregão será suspenso e retornará no horário informado pela pregoeira via chat.

28. DO FORO

28.1 As questões decorrentes da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Tomazina-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pinhalão, 02 de junho de 2026.

Luiz Eduardo de Castro Vanzeli
Prefeito Municipal



ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO - Especificação dos Produtos

PROJETO BÁSICO / MEMORIAL DESCRITIVO

TERMO DE REFÊRENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

1.1. A presente licitação, do tipo Maior lance por item, tem por objeto a Permissão onerosa de uso de bem público, com encargo, para exploração comercial da praça de alimentação e estacionamento durante a realização da 2ª ExpoPinhalão e 32ª Festa do Peão de Pinhalão, mediante a execução integral da infraestrutura do rodeio profissional e dos camarotes, conforme os seguintes itens:

Página: 1 / 1



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO

Rua Manoel Ribas, 326 - Centro - Pinhalão
CEP: 84925-000 CNPJ: 76.167.717/0001-94null
E-mail: prefeitura@pinhalao.pr.gov.br Site: http://www.pinhalao.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 36/2026 - PE

Processo Administrativo: **64/2026**

Data do Processo: **02/06/2026**

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	1,000	UN	Permissão onerosa. - Permissão onerosa de uso de bem público, com encargo, para exploração comercial da praça de alimentação e estacionamento durante a realização da 2ª ExpoPinhalão e 32ª Festa do Peão de Pinhalão que será realizada nos dias 23, 24, 25 e 26 de julho de 2026, mediante a execução integral da infraestrutura do rodeio profissional e dos camarotes, conforme especificações presentes no Anexo I - Termo de Referência.	5.323,5000	5.323,50
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	5.323,50

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

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme Decreto Municipal 152/2025.

3. DA JUSTIFICATIVA

A abertura deste processo se justifica tendo em vista a necessidade viabilizar a realização da 2ª Expo Pinhalão 2026 e 32ª Festa do Peão de Boiadeiro, evento tradicional do Município de Pinhalão/PR, de

SETOR DE LICITAÇÕES

Licitacaophl03@gmail.com

0800 055 0097 - Ramal 210 (Raíssa Pimentel Vilas Boas)



relevante interesse público, cultural, turístico, econômico e social, mediante modelagem administrativa apta a assegurar eficiência, economicidade, qualidade operacional e adequada alocação dos riscos contratuais.

No exercício anterior, a Administração Municipal despendeu aproximadamente R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais) para contratação do rodeio profissional e da estrutura de camarotes, obtendo, em contrapartida, arrecadação aproximada de R\$ 233.000,00 (duzentos e trinta e três mil reais) decorrente da exploração da praça de alimentação, além de ter restado deserta a licitação destinada à exploração do estacionamento, cujo valor inicial estimado era de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Diante desse cenário, a Administração identificou a necessidade de adoção de solução mais eficiente e sustentável sob o ponto de vista econômico-financeiro e operacional, capaz de manter o elevado padrão do evento sem a necessidade de desembolso direto de recursos públicos para custeio do rodeio e da estrutura de camarotes.

A solução escolhida consiste na outorga onerosa de uso temporário de áreas públicas destinadas à exploração econômica da praça de alimentação e do estacionamento, vinculada ao encargo contratual de organização, montagem, operação e realização integral do evento, compreendendo rodeio profissional, camarotes, operação da praça de alimentação, estacionamento, acessibilidade e demais estruturas necessárias ao pleno funcionamento da festa.

A modelagem proposta mostra-se vantajosa à Administração Pública porque transfere ao particular os riscos operacionais e financeiros do evento, preservando ao Município a fiscalização, o controle dos padrões mínimos de qualidade e a percepção da receita decorrente da outorga onerosa. Além disso, a solução reduz custos administrativos, racionaliza a gestão contratual e concentra a responsabilidade operacional em único contratado, mitigando riscos de conflitos entre múltiplos prestadores.

A viabilidade econômica do modelo foi demonstrada no Estudo Técnico Preliminar, que identificou potencial de exploração econômica suficiente para suportar os encargos assumidos pelo futuro contratado, especialmente considerando o histórico de arrecadação da praça de alimentação em exercícios anteriores e o potencial econômico do estacionamento durante os dias do evento.

A adoção do pregão eletrônico, com critério de julgamento pela maior oferta, encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, bem como na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, notadamente no Acórdão nº 1657/23 – TCE/PR, que reconhece a possibilidade de utilização do denominado “pregão negativo” ou “pregão invertido” para outorga onerosa de uso de bens públicos, desde que presentes critérios objetivos de desempenho e qualidade.

A contratação também se mostra alinhada ao interesse público municipal, pois contribui para o fortalecimento da cultura regional, incremento do turismo local, geração de empregos temporários, movimentação do comércio e valorização das tradições culturais do Município de Pinhalão/PR. A modelagem escolhida não inviabiliza ou restringe injustificadamente a participação de interessados, uma vez que não exige que a empresa participante execute diretamente todas as parcelas do objeto, sendo expressamente admitida a subcontratação parcial de atividades técnicas, especializadas,



acessórias ou complementares, desde que previamente autorizadas pela Administração Municipal e mantida a responsabilidade integral da permissionária pela execução contratual.

Ademais, considerando a natureza integrada do objeto, que envolve exploração econômica de praça de alimentação e estacionamento vinculada à execução de infraestrutura de evento de grande porte, a Administração optou por permitir expressamente a participação de empresas reunidas em consórcio, possibilitando que sociedades empresárias com expertises distintas possam somar capacidade técnica, operacional e financeira para plena execução das obrigações assumidas, ampliando, e não restringindo, o universo de participantes.

Ressalte-se, ainda, que não há direcionamento ou exigências desproporcionais no instrumento convocatório, pois os requisitos de habilitação guardam pertinência direta com o objeto licitado e se limitam às parcelas de maior relevância da contratação, nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, revelando-se indispensáveis para garantir a segurança, regularidade e adequada execução do evento.

Além disso, a contratação será processada mediante Pregão Eletrônico do tipo maior lance (pregão invertido/negativo), garantindo ampla publicidade, competitividade e participação irrestrita de interessados em âmbito nacional, sem qualquer limitação territorial, geográfica ou econômica indevida, sendo o critério de julgamento inteiramente objetivo e transparente.

Importante destacar que a própria Administração estruturou o certame de modo a maximizar a competitividade, afastando, inclusive, a aplicação do tratamento favorecido previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com fundamento no art. 49, III, da referida norma, justamente para permitir a mais ampla participação possível de interessados, independentemente do porte empresarial, evitando-se qualquer redução artificial da competitividade do certame.

Por fim, verifica-se que eventual fragmentação do objeto em múltiplas contratações autônomas — como exploração do estacionamento, praça de alimentação, rodeio profissional e estrutura de camarotes — mostraria-se potencialmente menos eficiente, mais onerosa e de maior risco operacional à Administração, haja vista a elevada interdependência técnica, logística e econômica entre as obrigações, podendo comprometer a adequada realização do evento.

Dessa forma, conclui-se que a presente modelagem contratual não restringe a competitividade, mas, ao contrário, adota mecanismos aptos a ampliá-la, assegurando ampla participação de interessados, economicidade, eficiência administrativa, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público.

Assim, considerando a necessidade administrativa, a vantajosidade econômica, a viabilidade operacional da solução integrada e o interesse público envolvido, justifica-se a abertura do presente processo licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços deverão ser realizados conforme solicitado pelo departamento requisitante, mediante apresentação de solicitação emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Pinhalão. O objeto será recebido, em se tratando de serviços, após a finalização do mesmo. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte,



o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme Art. 119 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. O evento será realizado Centro de Eventos Rui José Mainardes, sito à Rua José Germano da Silva, n. 189, Vila Pinheiro, Pinhalão – PR, dos dias 23 a 26 de julho de 2026.

4.1.2. O Centro de Eventos possui capacidade física e estrutural adequada para comportar o público estimado e toda a estrutura do rodeio. O local possui área ampla, de fácil acesso e com possibilidade de isolamento para controle de entrada e saída.

4.1.3. A montagem da estrutura e prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente nesse local, com início das atividades de instalação com pelo menos cinco dias antes do evento e encerramento até dois dias após o término, respeitando as normas de segurança, acessibilidade e bem-estar animal.

4.1.5. Os serviços serão executados nos locais indicados pela administração, nos dias previamente comunicados, sendo que a não execução dos serviços provocará a aplicação de penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.6. A empresa deverá cumprir com o estabelecido nos requisitos de contratação e na descrição da solução como um todo, a fim de atender da melhor maneira possível.

4.1.7. Os serviços diversos elencados no objeto, incluindo as locações, instalações e a efetiva prestação dos serviços que são necessários para possibilitar a organização, produção, execução do serviço necessita ser realizada por empresa especializada, que contempla todas as necessidades inerentes a realização do objeto. Todas as despesas relacionadas a hospedagem, alimentação, transportes, montagem, instalação e manutenção dos equipamentos, suporte técnico e operacional durante todos os dias do evento, despesas com pessoal em geral, incluindo direitos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tributos necessários à concretude do evento, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

4.1.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.1.10. Deverá haver reserva de vagas acessíveis para pessoas com deficiência e idosos.

4.1.11. A contratada deverá manter a limpeza, segurança e sinalização durante o período.

4.1.12. Após o encerramento do evento, a contratada será responsável pela devolução do espaço em perfeitas condições.

4.2. DA CONCESSÃO DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

A empresa concessionária ficará responsável pelo cumprimento das seguintes obrigações:

4.2.1 Organização e gestão completa da Praça de Alimentação, incluindo a disposição de barracas, food trucks e áreas de consumo (mesas e cadeiras).



4.2.2 Fornecimento de toda a infraestrutura necessária, como tendas, iluminação adequada, pontos de energia e água, e sanitários próximos.

4.2.3 Garantia de higiene e segurança alimentar, com a exigência de que todos os operadores cumpram as normas da Vigilância Sanitária.

4.2.4 Implementação de um plano de gerenciamento de resíduos sólidos, incluindo lixeiras para coleta seletiva e a destinação correta do lixo e do óleo de cozinha.

4.2.5 Disponibilização de pessoal de apoio uniformizado para limpeza e manutenção das áreas comuns da praça de alimentação.

4.2.6 Garantia de variedade gastronômica, evitando a concentração excessiva de um único tipo de produto.

4.2.7 Contratação de Seguro de Responsabilidade Civil Geral (RCG) compatível com eventos públicos, cobrindo danos a terceiros.

4.2.8 Cumprimento das normas de segurança, especialmente no que se refere a instalações de gás e elétricas, e disponibilização de extintores de incêndio em pontos estratégicos.

4.2.9 Adesão à tabela de preços máximos para bebidas selecionadas, conforme detalhado, a fim de garantir preços justos ao consumidor e coibir práticas abusivas.

4.2.10. A contratada, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no Edital, deverá:

a) Ser responsável pela administração, montagem e operação completa da Praça de Alimentação durante todos os dias do evento, garantindo organização, higiene, segurança alimentar, qualidade no atendimento aos usuários e cumprimento integral do cronograma estabelecido.

b) Garantir a instalação e operação de, no mínimo, 20 (vinte) pontos de venda (barracas e/ou food trucks), assegurando variedade de produtos, incluindo lanches, porções, doces e bebidas, observando os preços máximos estabelecidos pela organização.

c) Disponibilizar toda a infraestrutura física necessária para o funcionamento da Praça de Alimentação, compreendendo tendas/coberturas, mesas, cadeiras, iluminação, pontos de energia elétrica e hidráulica, lixeiras para coleta seletiva, sinalização e isolamento da área, se necessário e demais itens indispensáveis à operação da Praça de Alimentação;

d) Disponibilizar toda a mão de obra necessária, com equipe qualificada, treinada, uniformizada e em número suficiente para perfeita execução dos serviços de montagem, limpeza, organização, atendimento e suporte geral.

e) Manter a limpeza contínua da área, antes, durante e após o evento, garantindo sua conservação e devolvendo o espaço público, ao final da concessão, nas mesmas condições em que o recebeu.

f) Implementar e executar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, contemplando a coleta seletiva, a destinação correta do lixo comum e reciclável, e o descarte ambientalmente adequado do óleo de cozinha utilizado.



- g)** Realizar a seleção, gestão e fiscalização dos operadores de pontos de venda (food trucks e barracas), que atuarão no espaço.
- h)** Exigir e arquivar cópia do Alvará Sanitário válido antes do início do evento, apresentando-os à fiscalização sempre que solicitado.
- h)** Apresentar Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil Geral (RCG) com cobertura para eventos, contemplando, no mínimo, danos materiais e corporais a terceiros e intoxicação alimentar, com valor de cobertura mínima de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).
- i)** Assegurar a existência e o fácil acesso a extintores de incêndio e o cumprimento de todas as normas de segurança, especialmente quanto às instalações de gás e elétricas, bem como adotar todas as medidas preventivas de segurança.
- j)** Proibir expressamente a venda e o fornecimento de bebidas em garrafas ou recipientes de vidro, em toda a área da Praça de Alimentação, zelando pela segurança do público.
- k)** Efetuar a substituição imediata de qualquer funcionário ausente, desqualificado ou cuja conduta seja considerada inadequada, atendendo prontamente às solicitações da Comissão Organizadora.
- l)** Orientar seu preposto a acatar integralmente todas as determinações da Comissão Organizadora do evento, mantendo postura colaborativa e respeitosa durante todo o período de execução dos serviços.
- m)** Comunicar imediatamente à Comissão Organizadora toda e qualquer irregularidade observada, mediante a apresentação de relatórios diários de acompanhamento das atividades.
- n)** Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou à organização do evento por atos de seus empregados, prepostos ou operadores de alimentos, bem como indenizar imediatamente quaisquer prejuízos comprovados.
- o)** Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, cíveis e penais decorrentes da execução dos serviços, tanto em relação à sua equipe própria quanto aos operadores credenciados.
- p)** Observar rigorosamente o horário de funcionamento da Praça de Alimentação, que será das 18h até o encerramento do evento ou enquanto houver público no local, devendo a empresa:
- q)** Concluir a montagem da estrutura com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência ao início das atividades diárias;
- r)** Realizar a retirada total da estrutura ao término do evento, restituindo o espaço limpo, desobstruído e em perfeitas condições de uso ao final do evento.
- s)** Cumprir e fazer cumprir os preços máximos de venda ao consumidor final, conforme tabela oficial abaixo, devendo esta ser afixada de forma visível em todos os pontos de venda.

Produto	Preço Máximo Permitido (R\$)
Água Mineral (com ou sem gás - 500ml)	R\$ 5,00



Produto	Preço Máximo Permitido (R\$)
Refrigerante (lata 350ml)	R\$ 6,00
Suco (lata 350ml)	R\$ 6,00
Cerveja (lata 350ml - Marcas comuns como Skol, Brahma e Antarctica)	R\$ 10,00
Cerveja (lata 350 ml – marcas de menor custo)	R\$7,00
Chopp (copo 400ml)	R\$ 15,00
Combo (4 copos de Chopp 400ml)	R\$ 50,00
Energético	R\$16,00
Lanches Comuns (X-Salada, X-Bacon, Cachorro-Quente, Espetinho, Porções Simples)	R\$ 25,00

Nota explicativa: Os valores de lanches artesanais, pratos especiais ou de outras marcas de cervejas não listadas poderão ser praticados livremente, desde que observem a razoabilidade e a compatibilidade com o mercado, cabendo à fiscalização do contrato intervir em caso de preços manifestamente abusivos.

4.2.11. Requisitos Técnicos e Operacionais

4.2.11.1. A execução do objeto deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a)** Cumprimento integral das normas estabelecidas, as quais regulamentam a ocupação dos espaços, os preços públicos e as permissões específicas deste Termo de Referência;
- b)** Observância de alocação dos espaços, respeitando os pontos de instalação definidos previamente pela Comissão Organizadora;
- c)** Conclusão da montagem das estruturas físicas até às 18h do dia 20 de julho de 2026, para viabilização das vistorias da Vigilância Sanitária, do Corpo de Bombeiros e do Setor de Fiscalização Tributária;
- d)** Atendimento imediato às exigências dessas vistorias, no prazo de até 12 (doze) horas, sob pena de rescisão da permissão e perda do alvará, sem restituição de valores pagos;
- e)** Comercialização exclusiva de bebidas e alimentos (com preços máximos conforme tabela disponibilizada no Termo de Referência) no interior do recinto.



f) Manutenção de quadro funcional compatível com a demanda do evento, observando a legislação trabalhista, normas de segurança e higiene e proibição de trabalho infantil ou de pessoas sem capacidade física ou mental compatível.

4.2.12. Restrições e Vedações

I – É vedado à permissionária:

- a) Armazenar ou comercializar produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;
- b) Utilizar ou vender bebidas em embalagens ou copos de vidro;
- c) Comercializar cigarros eletrônicos, produtos ilícitos ou ligados a jogos de azar;
- d) Cobrar comissões, gorjetas ou taxas adicionais nos preços dos produtos;
- e) Exibir propagandas ou faixas sem autorização da Comissão Organizadora.
- f) Será permitida a venda de cigarros, desde que os produtos fumígenos derivados do tabaco, fabricados no território nacional ou importados, estejam devidamente registrados e regulamentados pela Anvisa, conforme legislação vigente. A empresa concessionária será responsável por garantir a afixação, em local visível, de placas informando a proibição da venda para menores de 18 anos e a proibição de fumar em locais públicos cobertos.

4.2.13. Padrões Mínimos de Qualidade

I – As estruturas a serem utilizadas deverão atender aos seguintes padrões:

- a) Segurança estrutural, elétrica e hidráulica adequadas;
- b) Higiene e limpeza contínua dos pontos de atendimento e preparo de alimentos;
- c) Preservação ambiental, com disposição adequada dos resíduos sólidos e uso obrigatório de latões de lixos limpos ao lado de cada estrutura;
- d) Conformidade com as exigências da Vigilância Sanitária quanto ao acondicionamento e manipulação de alimentos e bebidas;
- e) Utilização de equipamentos em bom estado, que preservem a integridade dos produtos ofertados.

4.2.14. Requisitos Específicos por Modalidade de Permissão

I – Alimentação e Bebidas:

- a) Respeito integral aos preços máximos definidos;
- b) Abastecimento exclusivo por carrinhos manuais com funcionários identificados, sendo vedado o ingresso de veículos no recinto durante o evento;
- c) Afixação de placas indicativas proibindo a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos.

4.2.15. Do local e metragem da praça de alimentação



4.2.15.1. A praça de alimentação terá ao todo 3.000m², sendo 900m² de área coberta.

4.2.16 A empresa concessionária será integralmente responsável pelo controle, armazenamento, manipulação e comercialização de bebidas no espaço concedido, devendo observar todas as normas sanitárias, de vigilância e de segurança aplicáveis.

4.2.17. É expressamente vedada a comercialização de bebidas alcoólicas de procedência duvidosa, sem registro nos órgãos competentes, ou que possam conter substâncias nocivas à saúde.

4.2.18 A empresa deverá assegurar que todos os vendedores, atendentes e demais prepostos estejam devidamente orientados sobre a proibição da venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos, conforme a legislação vigente.

4.3. DA CONCESSÃO DO ESTACIONAMENTO

4.3.1. Área destinada ao estacionamento possui metragem aproximada de 5.000 m², localizada nas proximidades do Centro de Eventos, com capacidade estimada de aproximadamente 200 vagas, sem prejuízo de ajuste decorrente do projeto operacional definitivo, da sinalização interna e das normas de segurança aplicáveis. Do total de vagas, deverão ser observadas as reservas legais de acessibilidade, com destinação mínima de 2% das vagas para pessoas com deficiência, nos termos do art. 47 da Lei nº 13.146/2015, e de 5% para pessoas idosas, nos termos do art. 41 da Lei nº 10.741/2003, além da previsão de aproximadamente 20 vagas por dia destinadas a credenciais de acesso livre, conforme disciplinamento administrativo do evento. O estacionamento funcionará durante a realização da Expo Pinhalão, nos dias 23 de julho de 2026 (quinta), 24 de julho de 2026 (sexta), 25 de julho de 2026 (sábado)



e 26 de julho de 2026 (domingo), a partir das 18 horas de um dia até o fim do evento, ou até a permanência de veículos no local.

4.3.2. A contratada será responsável pela administração completa do estacionamento durante os dias do evento.

4.3.3. A concessionária irá responsabilizar-se pela gestão integral do espaço público concedido para estacionamento, incluindo:

4.3.3.1. Limpeza dos espaços, a iniciar-se, pelo menos, dois dias antes da inauguração dos festejos, manter limpo durante o evento e entregar o espaço, ao final da concessão, em boas condições de limpeza e organizado;

4.3.3.2. Providenciar a reserva de 5% (cinco por cento) do total das vagas para idosos e 2% (dois por cento) do total das vagas para pessoas com necessidades especiais, conforme RESULUÇÃO CONTRAN Nº 303, de 18 de dezembro de 2008 e RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 304, de 18 de dezembro de 2008;

4.3.3.3. Realizar o controle da utilização do estacionamento, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização de vagas;

4.3.3.4. Disponibilizar toda a estrutura necessária para funcionamento do estacionamento, como portaria, fechamento, iluminação, seguranças, tendas, gradil, etc, se necessário;

4.3.3.5. Efetuar todo o controle de entrada e saída de veículos, com recepção do veículo do usuário, emitindo comprovante de entrega do veículo contendo todas as informações para que o usuário possa retirá-lo com segurança;

4.3.3.6. Garantir a segurança dentro do estacionamento, com monitoramento de agentes devidamente identificados e uniformizados;

4.3.3.7. Disponibilizar operadores de pátio para orientação de motoristas, devidamente identificados e uniformizados;

4.3.3.8. Apresentar Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil Geral (RCG) com cobertura para eventos, contemplando, no mínimo, danos materiais e corporais por veículo, com valor de cobertura mínima de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

4.3.3.9. Garantir todo o material gráfico necessário à prestação dos serviços.

4.3.3.10. Os valores máximos a serem cobrados para carros e utilitários será R\$ 40,00 e para motos será R\$ 15,00.

4.3.3.11. O espaço deverá contar com equipe de apoio devidamente uniformizada.

4.3.3.12. Após o encerramento do evento, a contratada será responsável pela devolução do espaço em perfeitas condições.

4.3.3.13. É vedada a cobrança de taxas de serviço, gorjetas compulsórias ou comissões sobre os valores tabelados.

4.3.3.14 A Concessionária deverá aceitar, obrigatoriamente, pagamentos via PIX e Cartões de Débito/Crédito, sem acréscimo no valor final ao consumidor.



4.3.3.15. O descumprimento dos preços estabelecidos sujeitará a Concessionária às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, podendo ensejar a rescisão imediata da concessão por descumprimento de cláusula essencial, sem prejuízo de multas e representação junto aos órgãos de defesa do consumidor (PROCON).

4.4. DA REALIZAÇÃO DO RODEIO EM TOUROS

4.4.1. A empresa deverá atender totalmente a descrição do rodeio em touros:

- Assessoria e Coordenação de Rodeio Informatizado;
- Contrato trabalhista e recolhimento do INSS dos competidores em consonância conforme a Lei Federal n. 10.220/2001.
- Seguro de vida para competidores e profissionais de arena;
- Cenário e cerimonial de abertura do rodeio todas as noites.
- Divulgação de evento nas mídias e nas redes sociais (Instagram – Facebook – Twitter – Youtube – etc.);
- Filiação da etapa a campeonatos nacionais (Rancho Primavera, PBR, Rozeta ou Liga Nacional), devendo o campeonato ser credenciado e associado na CNAR – Confederação Nacional de Rodeios, ou ABRECA - Associação Brasileira dos Organizadores de Rodeios Eventos Comerciais e Agropecuários ou ABRAPE - Associação dos Produtores de Eventos.
- Contratação de Locutor de Rodeio de renome nacional, sugerindo: Cuiabano Lima, Almir Cambra, Vinagrinho, Valtinho dos Santos, Daniel Ricci, Gleydson Rodrigues ou Humberto Junior, devendo a empresa licitante apresentar carta de exclusividade para a data do evento.
- Mínimo de 03 porteireiros (credenciados no respectivo circuito profissional);
- Mínimo de 01 laçador de arena (credenciado no respectivo circuito profissional);
- Um médico veterinário credenciado na ADAPAR;
- Transmissão ao vivo do rodeio em mídia social;
- Mínimo de um fotógrafo profissional especializado no respectivo circuito profissional;
- Mínimo de um produtor de vídeo das melhores montarias;
- Equipe de manejo e embretamento dos animais;
- Mínimo de 30 Montarias/Dia em touros. As companhias de rodeio em touros nacionalmente reconhecidas, sugerindo: Máfia do Boi, Lucas Valério, Cia Original, Paulo Emílio, Tércio Miranda, devendo a empresa licitante apresentar carta de exclusividade para a data do evento;
- Podium para entrega de prêmios e make droop, sendo no mínimo de 03 (três) fivelas (melhor peão, melhor boiada e campeão do rodeio);
- Um locutor para todos os dias da festa, com a finalidade de animar o público e prestar informações necessárias, conduzindo também as apresentações artísticas.
- Mínimo de 01 juiz de brete (credenciado no respectivo circuito profissional);
- Logística/transporte, diária de alimentação e hospedagem de todos os peões e prestadores de serviço
- Diretor de arena equipe de staff (credenciado no respectivo circuito profissional);
- Assessoria do Rodeio (sorteios e resultados);



- Mínimo de 03 Salva Vidas (credenciado no respectivo circuito profissional);
- Comentarista de rodeio (credenciado no respectivo circuito profissional), sugerindo: Enrique de Moraes, Cleiton Moreira, Kaka de Barretos, Isnar Ribeiro, devendo a empresa licitante apresentar carta de exclusividade para a data do evento.
- Mínimo de 03 juízes de arena (credenciados no respectivo circuito profissional);
- Competidores profissionais para montarias (credenciados no respectivo circuito profissional).
- Os animais utilizados no evento serão registrados no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV, e serão tratados com ração balanceada, sendo-lhes disponibilizado o acesso a bebedouros durante a permanência no recinto nos termos da Lei Federal n. 10.519/2002.

4.4.2. As despesas com tratamento, cuidado, confinamento e alimentação dos animais ocorrerá por conta única e exclusivamente da CONTRATADA, ficando o município de Pinhalão responsável pelo local do evento, colocação de areia na pista, solicitação de policiamento, disponibilização de água potável, elaboração do projeto de engenharia.

4.5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO REFERENTES AOS CAMAROTES

4.5.1. Deverá atender totalmente ao descritivo do camarote:

- **107 Camarotes para 10 pessoas cada:**

Camarotes em Tubos "DIM" 2440, dia metro 48,30mm, espessura parede 3,17mm, travamentos em X, Tubos "DIM" 2440, dia metro 38,10mm, espessura parede 2,65mm, com corpo traseiro de 1,80m altura e corpo dianteiro 1,20m altura, tendo bancos de maderite naval medindo 2,00 mts x 2,20mts e feitos com metalon 70,00mm x 30,00mm, espessura de 3,35mm com resistência de 0 g m², toda estrutura metálica fabricada em ac o carbono, conforme NBR 7007 (ac o carbono para uso estrutural, ue se empregam em estruturas metálicas) e NBR 8261 (perfil tubular de a c o carbono, de sec ao circular , quadrada ou retangular para uso estrutural e processo de soldagem elétrica; Estrutura geral formada por blocos independentes, intercalados um a um por travas e pinos de segurança, e tudo de acordo com a NBR 6402 e NBR 8681 (ac o e segurança na estrutura), com cobertura chapéu de bruxa , com bom aspecto galvanizado, toda ela com escadas com uebra degraus, parapeitos, corre mão, conforme normas exigidas pelos bombeiros, acompanhadas de todos os documentos exigidos tais como ART, MEMORIA DE CALCULO O DESCRITIVO dentre outros, engenheiro técnico responsável, toda ela fechada na parte traseira com lona em volta, tendo opção da lona na cor branca ou azul e branca, cobertura da ferragem com tecido cobrindo toda a ferragem, enfim tudo para proporcionar a segurança e o conforto para o público e uma ótima estética para o evento, com cobertura de chapéu de bruxa e decorados em elanca cobrindo toda a ferragem.

4.5.2. A montagem e desmontagem da estrutura deve ser completamente realizada pela empresa contratada.

4.5.3. A montagem da estrutura deve ser antecipadamente realizada, para que esteja totalmente finalizada com antecedência para verificação do Corpo de Bombeiros.

4.5.4. A desmontagem da estrutura só poderá ser realizada no dia seguinte à finalização do evento que será no dia 27/07/2026.



4.5.5. A estrutura deve atender aos padrões de segurança e qualidade estabelecidos pelas autoridades competentes.

4.5.6. Todos os itens da estrutura devem ser fabricados com materiais duráveis e resistentes, capazes de suportar a magnitude do evento.

4.5.7. O transporte de todos os itens da estrutura deve ser realizado por contada empresa, eximindo a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade desta natureza.

4.5.8. A empresa deverá fornecer manutenção corretiva e preventiva da estrutura durante todos os dias do evento, de forma rápida se necessário, a fim de evitar intercorrências.

4.5.9. A empresa deverá oferecer suporte em caso de dúvidas ou problemas relacionados à estrutura.

4.5.10. A empresa deverá, no momento da montagem, observar se partes da estrutura podem comprometer o evento, e, quando possível, adequar.

4.5.11. A empresa deverá apresentar as ART das estruturas.

5. O valor mínimo estabelecido é de R\$ 5.323,50 (cinco mil trezentos e vinte e três reais e cinquenta centavos).

6. Considerando que a presente licitação gerará receita, deixa-se de indicar a dotação orçamentária, por ausência de despesa atrelada com a concessão.

7. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

7.1. A vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados da assinatura do mesmo.

7.2. Por se tratar de contrato com prazo de validade inferior a um ano, não caberá reajuste contratual, podendo apenas ser realinhado o preço em caso de comprovação de causas supervenientes que venham desequilibrar o contratado entre as partes. Por não se tratar de serviços contínuos, não caberá prorrogação contratual.

7.3 O licitante se obriga a realizar os serviços da praça de alimentação e do estacionamento, objetos desta permissão de uso, nos dias 23, 24, 25 e 26 de julho de 2026, de acordo com a necessidade do Município, sendo que a execução deverá ocorrer mediante solicitação formal emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Pinhalão.

7.4. A permissão terá vigência restrita ao período da Expo Pinhalão 2026, acrescida do prazo de até 02 (dois) dias antes e 02 (dois) dias após o evento para ajustes logísticos, montagem e desmontagem da estrutura.

7.5. O horário de funcionamento dos serviços relacionados à praça de alimentação e ao estacionamento deverá ser das 18h00 até o encerramento do evento ou enquanto houver circulação de veículos, devendo a empresa manter o pleno atendimento durante todo o período determinado pela organização.

7.6. A contraprestação devida pela empresa permissionária, consistente na instalação integral da infraestrutura do rodeio profissional e dos camarotes, deverá estar integralmente concluída e em pleno funcionamento com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas) horas do início das atividades



diárias do evento, de modo a assegurar a adequada realização das vistorias técnicas, a segurança do público, participantes e trabalhadores, bem como a correção de eventuais inconformidades. Todas as estruturas deverão possuir as respectivas autorizações, laudos e aprovações exigidas pelos órgãos competentes, especialmente do Corpo de Bombeiros, cuja obtenção e regularidade serão de inteira responsabilidade da contratada.

7.7. Ao término de cada dia, ou do evento como um todo, a retirada total da estrutura e dos equipamentos deverá ser realizada de forma imediata, respeitando os prazos e as normas de segurança estabelecidas pela organização, de modo a não causar transtornos ao público ou à equipe de limpeza e manutenção do local.

7.8. A desmontagem da estrutura só poderá ser realizada no dia seguinte à finalização do evento, respeitando os prazos e as normas de segurança estabelecidas pela organização, de modo a não causar transtornos à equipe de limpeza e manutenção do local ou a Administração.

7.9. Não será admitido qualquer tipo de atraso, cancelamento ou reprogramação das atividades contratadas, exceto por motivos de força maior devidamente comprovados e aceitos pela contratante, nos termos da legislação vigente.

7.10. A inobservância do prazo estabelecido acarretará a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e neste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Aplicação de multa por descumprimento contratual, conforme valores e critérios estabelecidos no edital;
- b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei N° 14.133/2021, conforme a gravidade da infração;
- c) Outras penalidades administrativas, civis e legais cabíveis.

7.11. A contratada deverá apresentar, previamente à execução do evento, um cronograma de atividades com detalhamento técnico e operacional, assegurando que todas as etapas necessárias à plena realização do evento estejam integralmente concluídas até o início da programação oficial.

7.12. A administração municipal reserva-se o direito de rescindir o contrato em caso de descumprimento dos prazos ou de falhas na execução dos serviços, sem prejuízo das sanções administrativas e legais aplicáveis.

8. A fiscalização do contrato decorrente desta licitação será de responsabilidade da Sr. Emerson Nicolau Maranhão, devendo sempre que necessário, comunicar-se por escrito com a contratada afim de registrar as ocorrências e o cumprimento das obrigações, enquanto a gestão do Contrato será de responsabilidade do Sr. Leonardo Carvalho Vanzeli.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.1. Os objetos deste edital serão dados como recebido, conforme:

Provisoriamente, na realização dos serviços para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência. Caso seja identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio deverá ser assinado.



Definitivamente, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

9.2. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos e serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

9.3. Em caso de serviço realizado em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciará-se a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

9.4. A empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos serviços realizados pelo prazo contratual, obrigando-se a realizá-lo novamente no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito. Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação do serviço.

10 A empresa vencedora pagará ao Município o valor da outorga ofertada no certame, que deverá ser recolhido até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento, mediante guia de arrecadação municipal. Caso o prazo para pagamento coincida com dia de feriado ou final de semana, o prazo se estenderá até o primeiro dia útil subsequente.

10.1. O concessionário deverá recolher aos cofres públicos as taxas do Alvará de Funcionamento e alvará sanitário.

10.2. O concessionário deverá recolher aos cofres públicos as taxas do Alvará de Funcionamento e ISSQN referente ao estacionamento no valor de 26,36 UFM – Item 11.02 da Lei nº 1620/17 (valor correspondente a R\$ 5.613,10).

10.3. Sem prejuízo de demais sanções, a vencedora que descumprir o pagamento na data aprazada não terá sua proposta homologada, sendo automaticamente convocada a segunda colocada para cumprimento da obrigação e assim sucessivamente.

11. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Pinhalão, bem como receberá a multa indicada item 24 do edital.

11.1. Se decorrerem 05 (cinco) dias úteis da convocação do órgão sem que o licitante vencedor tenha assinado e devolvido o contrato, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo ou, então, revogar a licitação, além de aplicação das demais penalidades cabíveis.



11.2. A multa poderá ser aplicada juntamente com a sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade.

11.3. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Contrato Administrativo.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.1. Disponibilizar a área destinada à Praça de Alimentação para uso da contratada.

12.1.2. Fiscalizar a execução da concessão, por meio de servidor ou comissão designada.

12.1.3. Garantir a divulgação da empresa concessionária como operadora oficial da Praça de Alimentação e do Estacionamento da Expo Pinhalão 2026.

12.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados à execução do objeto sempre que necessário.

12.1.6. Impedir que terceiros não autorizados pela concessionária explorem comercialmente a área objeto deste Pregão.

12.1.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.1.8. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.9. Disponibilizar a área do estacionamento para uso da contratada.

12.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.2. A contratada, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no Edital, deverá:

12.2.1. Ser responsável pela administração completa do estacionamento durante os dias do evento, garantindo organização, segurança, limpeza e atendimento de qualidade aos usuários;

12.2.2. Assumir integralmente a gestão do espaço público concedido, incluindo todas as atividades necessárias ao funcionamento adequado do serviço;

12.2.3. Fornecer toda a mão de obra necessária, com equipe qualificada, treinada, uniformizada, em conformidade com a legislação trabalhista e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços;

12.2.4. Disponibilizar toda a estrutura física necessária, incluindo portarias, cercamento, iluminação, tendas, gradis, seguranças, operadores de pátio e demais itens indispensáveis;

12.2.5. Apresentar Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil Geral (RCG) com cobertura específica para guarda de veículos de terceiros, contemplando, no mínimo, roubo, furto, incêndio e danos materiais/colisão, com valor de cobertura mínima de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

12.2.6. Providenciar a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para idosos (15 vagas) e 2% (dois por cento) das vagas para pessoas com necessidades especiais (6 vagas), devidamente sinalizadas;

12.2.7. Assegurar o livre trânsito e estacionamento para os veículos oficiais do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, de ambulâncias e de outros agentes públicos em serviço, devidamente identificados;



- 12.2.8.** Garantir e organizar o livre acesso para veículos de serviço em operações estritamente de carga e descarga, operações estas que deverão ser transitórias e não darão direito à permanência na vaga;
- 12.2.9.** Responsabilizar-se por toda a sinalização complementar, incluindo mapas do estacionamento, placas informativas e definição de fluxos de tráfego;
- 12.2.10.** Efetuar o controle de entrada e saída de veículos, emitindo comprovante que garanta a segurança na retirada;
- 12.2.11.** Efetuar a substituição imediata de qualquer funcionário ausente, desqualificado ou que apresente conduta inadequada, atendendo prontamente às solicitações da Comissão Organizadora;
- 12.2.12.** Orientar seu preposto a acatar integralmente todas as determinações da Comissão Organizadora;
- 12.2.13.** Comunicar à Comissão Organizadora toda e qualquer irregularidade observada, mediante a apresentação de relatórios diários;
- 12.2.14.** Responsabilizar-se por indenização imediata em caso de danos causados por seus empregados e assumir todas as obrigações decorrentes de acidentes de trabalho;
- 12.2.15.** Responder por eventuais demandas trabalhistas, cíveis ou penais relacionadas à prestação dos serviços;
- 12.2.16.** Devolver o espaço, após o evento, em perfeitas condições de limpeza, organização e manutenção.
- 13.** O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo licitatório, com o escopo de Promover processo licitatório consignado em contrato e determinar as condições que disciplinarão a eventual aquisição dos itens. A aquisição dos materiais será realizada mediante licitação na modalidade de Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo maior lance.



ANEXO 02

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

A Prefeitura Municipal de Pinhalão-PR

Departamento de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico nº ____/____.

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços do Pregão Eletrônico, em epígrafe.

<i>Item</i>	<i>Descrição do produto</i>	<i>Uni.</i>	<i>Marca / modelo</i>	<i>Preço Unitário</i>	<i>Preço Total do Item</i>

Prazo de validade da proposta de preços:

Forma de pagamento:

Prazo de garantia:

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega do objeto licitado.

Local, ____ de _____ de _____.

Carimbo de CNPJ Assinatura do responsável legal



ANEXO 03

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. ENVIO DOS DOCUMENTOS

1.1. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.6. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

1.2. A consulta aos cadastros 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.

1.3. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

1.3.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

1.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

1.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

2.1.1. SICAF.

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

2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.



2.3. Constatada a existência de sanção que impeça a empresa de licitar, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

2.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

2.5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Habilitação Jurídica:

2.5.1 - Cédula de identidade do proprietário individual ou de todos os sócios da empresa;

2.5.2 - Registro empresarial, no caso de empresário individual; ou

2.5.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

2.5.4 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

2.6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

2.6.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ);

2.6.2 – Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.6.3 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa relacionada a Débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/91.

2.6.4 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa relacionada a Débitos de Tributos Estaduais;

2.6.5 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa relacionada a Débitos de Tributos Municipais;

2.6.6 - Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, mediante apresentação do certificado de regularidade;

2.6.7- Comprovante de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa relacionada a Débitos Trabalhistas.



2.7. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

2.7.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 90 (noventa) dias da data de abertura deste certame);

2.7.2 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, sendo que as empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

2.8. Documentos relativos à qualificação técnica:

2.8.1. Embora formalmente o objeto desta licitação seja a permissão onerosa do espaço para exploração do estacionamento e praça de alimentação, o edital vinculou a concessão ao encargo de executar integralmente o rodeio profissional e os camarotes, ou seja, não é mera cessão de espaço público — é uma concessão com obrigação acessória complexa, diante disso serão exigidos atestados para todos os serviços a serem executados.

2.8.1.2 Não será exigida a comprovação cumulativa de todas as atividades em um único atestado, sendo admitida a demonstração da experiência por meio de um ou mais documentos que evidenciem a aptidão da licitante para executar as obrigações assumidas.

QUANTO A PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

2.8.2 Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado.

2.8.3 Alvará da Vigilância Sanitária, ou, Alvará Sanitário para eventos (temporário), ou ainda, se for o caso, documento que indique a sua dispensa.

QUANTO AO ESTACIONAMENTO

2.8.4 Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado.

QUANTO AO RODEIO EM TOURO

2.8.5 Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado.

2.8.6. Registro de inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária, constando o nome do responsável técnico da Empresa, em plena validade.



2.8.7. Comprovação de possuir em seu quadro, profissional veterinário de nível superior com atribuição de Responsabilidade Técnica pelo evento de concentração animal, ou equivalente, o qual será o responsável técnico pelas condições sanitárias do evento e o respectivo CRMV. A comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico indicado e o licitante, mediante: cópia da carteira de trabalho (CTPS) do responsável técnico; contrato social da licitante, do qual conste o responsável técnico como integrante da sociedade; contrato de prestação de serviços; ou declaração de contratação futura do responsável técnico, com a anuência do profissional.

2.8.8. Atestado e/ou Certidão de Responsabilidade Técnica do profissional veterinário, emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem ter o profissional veterinário executado ou estar executando, serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação.

2.8.9. Comprovante de inscrição da empresa junto a ADAPAR – Agencia de Defesa Agropecuária do Paraná.

2.8.10. A empresa licitante, deverá comprovar a realização de rodeio profissional de qualidade, com etapa oficial filiada a campeonatos nacionais (RANCHO PRIMAVERA, PBR, Rozeta ou LIGA NACIONAL), devendo o campeonato e a empresa serem credenciados e associados a CNAR – Confederação Nacional de Rodeios, ou ABRECA - Associação Brasileira dos Organizadores de Rodeios Eventos Comerciais e Agropecuários ou ABRAPE - Associação dos Produtores de Eventos. A comprovação deverá ser realizada por declaração de filiação e carta de quitação emitida pelas associações ou confederação, ou através de outro documento idôneo emitido por entidade oficialmente reconhecida.

QUANTO A ESTRUTURA DO CAMAROTE

2.8.11 Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado.

2.8.12. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica em nome da proponente, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade.

2.8.13. Certidões de Acervo Operacional, emitidas pelo CREA ou pelo CAU, em da empresa, demonstrando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, obrigatoriamente em nome da empresa participante, comprovando o fornecimento de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes aos licitados, em especial a estrutura de camarote.

2.8.14. Certidão de Registro do **engenheiro civil** e do **engenheiro eletricista** detentores da CAT, que se responsabilizarão pela execução dos serviços dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade no momento de apresentação das propostas.



2.8.14.1. Os dois profissionais indicados acima (engenheiro civil e engenheiro eletricista) deverão declarar que participarão pessoalmente da montagem da estrutura dos camarotes, sob sua responsabilidade pessoal.

2.8.15. Indicação de técnico de segurança do trabalho, o qual ficará responsável por acompanhar a montagem e desmontagem do evento.

QUANTO A VISITA TÉCNICA

2.8.16. Declaração de participação na visita técnica expedida pelo licitador ou declaração formal, assinada pelo responsável legal da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

2.8.16.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é opcional, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. A visita técnica deverá ser agendada pelo telefone 0800 055 0097.

2.8.16.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria previamente agendada.

2.8.16.3. A Visita Técnica somente será realizada com acompanhamento de um servidor do setor até 01 (um) dia útil antes da data agendada para a abertura do pregão.

2.8.16.4. A proponente através de seu representante, quando da visita técnica deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta.

2.8.16.5. Ao final da visita, será emitida declaração comprovando a presença do licitante na visita técnica e atestando que o representante da empresa tomou conhecimento de todas as informações, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

2.8.16.6. Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica deverá obrigatoriamente entregar declaração formal, assinada pelo responsável legal da proponente, sob as penalidades da lei, atestando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

2.9. Documentação complementar – Declarações:

2.9.1 – Declaração Conjunta, conforme **modelo 1** – Anexo 3;



2.9.2 – Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **modelo 2** – Anexo 3, quando se enquadrar, e para ter os benefícios previstos em Lei e no Edital;

2.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

2.10.1. 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

2.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

2.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

2.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.5.1.

2.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

2.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

2.15. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

2.16. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

2.17. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.18. As empresas deverão apresentar os documentos de habilitação dentro do prazo de validade e, quando não estiver impresso o prazo de validade no documento, o mesmo será aceito desde que sua emissão não seja superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame;



2.19. Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação no prazo legal implicará na inabilitação da empresa, sem prejuízo de aplicação de sanções.

2.20. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

- I) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- II) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações;
- III) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;
- IV) O não cumprimento dos requisitos de habilitação, violação da lei ou regras deste edital;
- V) A apresentação de documentos em desacordo ao estabelecido em edital.



Modelo 1

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Câmara Municipal de Pinhalão

Pregão Eletrônico nº ____/____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº. _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epígrafe, **DECLARA,**

- a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o objeto da licitação;
- c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui empregado executando trabalho degradante ou forçado (incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88);



- f) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Câmara de Pinhalão, e nem cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança da Administração Municipal de Pinhalão, bem como não possua parentesco até o terceiro grau, com os agentes políticos da administração pública municipal.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de ____.

Nome e carimbo do Representante Legal da empresa



Modelo 2

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E
DE PEQUENO PORTE (EPP) E
MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).**

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____, inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as
penas da lei e para os fins de direito e disposições do presente edital, ser microempresa ou empresa de
pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos
no artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

Cidade (UF) _____ de _____ de _____.

(representante legal)



ANEXO 04

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
 - v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**
4. **O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**
5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.



O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS)



ANEXO 4.1

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp:	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp:	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp:	

O Licitante reconhece que:

i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO 05

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

PROCESSO Nº XX/2026

O MUNICÍPIO DE PINHALÃO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede à Rua Geraldo Vieira, 410, Centro, nesta cidade de Pinhalão, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.167.717/0001-94, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Luiz Eduardo de Castro Vanzeli, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa, _____ - pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede à Rua _____, Nº ____ na cidade de _____, CEP _____, Estado do _____, neste ato representada por _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº _____/SSP-____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Permissão onerosa de uso de bem público, com encargo, para exploração comercial da praça de alimentação e estacionamento durante a realização da 2ª ExpoPinhalão e 32ª Festa do Peão de Pinhalão, mediante a execução integral da infraestrutura do rodeio profissional e dos camarotes, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO ÚNICO: A fiscalização do contrato decorrente desta licitação será de responsabilidade do Sr. Emerson Nicolau Maranhão, devendo sempre que necessário, comunicar-se por escrito com a contratada afim de registrar as ocorrências e o cumprimento das obrigações, enquanto a gestão do Contrato será de responsabilidade do Sr. Leonardo Carvalho Vanzeli.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA ENTREGA

3.1. O licitante se obriga a realizar os serviços da praça de alimentação e do estacionamento, objetos desta permissão de uso, nos dias 23, 24, 25 e 26 de julho de 2026, de acordo com a necessidade do Município, sendo que a execução deverá ocorrer mediante solicitação formal emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Pinhalão.

3.2. A permissão terá vigência restrita ao período da Expo Pinhalão 2026, acrescida do prazo de até 02 (dois) dias antes e 02 (dois) dias após o evento para ajustes logísticos, montagem e desmontagem da estrutura.

3.3. O horário de funcionamento dos serviços relacionados à praça de alimentação e ao estacionamento deverá ser das 18h00 até o encerramento do evento ou enquanto houver circulação de veículos, devendo a empresa manter o pleno atendimento durante todo o período determinado pela organização.

3.4. A contraprestação devida pela empresa permissionária, consistente na instalação integral da infraestrutura do rodeio profissional e dos camarotes, deverá estar integralmente concluída e em pleno funcionamento com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas) horas do início das atividades diárias do evento, de modo a assegurar a adequada realização das vistorias técnicas, a segurança do público, participantes e trabalhadores, bem como a correção de eventuais inconformidades. Todas as estruturas deverão possuir as respectivas autorizações, laudos e aprovações exigidas pelos órgãos competentes, especialmente do Corpo de Bombeiros, cuja obtenção e regularidade serão de inteira responsabilidade da contratada.

3.5. Ao término de cada dia, ou do evento como um todo, a retirada total da estrutura e dos equipamentos deverá ser realizada de forma imediata, respeitando os prazos e as normas de segurança estabelecidas pela organização, de modo a não causar transtornos ao público ou à equipe de limpeza e manutenção do local.

3.6. A desmontagem da estrutura só poderá ser realizada no dia seguinte à finalização do evento, respeitando os prazos e as normas de segurança estabelecidas pela organização, de modo a não causar transtornos à equipe de limpeza e manutenção do local ou a Administração.

3.7. Não será admitido qualquer tipo de atraso, cancelamento ou reprogramação das atividades contratadas, exceto por motivos de força maior devidamente comprovados e aceitos pela contratante, nos termos da legislação vigente.



3.8. A inobservância do prazo estabelecido acarretará a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e neste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Aplicação de multa por descumprimento contratual, conforme valores e critérios estabelecidos no edital;
- b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei N° 14.133/2021, conforme a gravidade da infração;
- c) Outras penalidades administrativas, civis e legais cabíveis.

3.9. A contratada deverá apresentar, previamente à execução do evento, um cronograma de atividades com detalhamento técnico e operacional, assegurando que todas as etapas necessárias à plena realização do evento estejam integralmente concluídas até o início da programação oficial.

3.10. A administração municipal reserva-se o direito de rescindir o contrato em caso de descumprimento dos prazos ou de falhas na execução dos serviços, sem prejuízo das sanções administrativas e legais aplicáveis.

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR CONTRATUAL

4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

OU

4.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

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

CLÁUSULA QUINTA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A empresa vencedora pagará ao Município o valor da outorga ofertada no certame, que deverá ser recolhido até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento, mediante guia de arrecadação municipal. Caso o prazo para pagamento coincida com dia de feriado ou final de semana, o prazo se estenderá até o primeiro dia útil subsequente.

5.2. O concessionário deverá recolher aos cofres públicos as taxas do Alvará de Funcionamento e alvará sanitário.

5.3. O concessionário deverá recolher aos cofres públicos as taxas do Alvará de Funcionamento e ISSQN referente ao estacionamento no valor de 26,36 UFM – Item 11.02 da Lei nº 1620/17 (valor correspondente a R\$ 5.613,10).

5.4. Sem prejuízo de demais sanções, a vencedora que descumprir o pagamento na data aprezada não terá sua proposta homologada, sendo automaticamente convocada a segunda colocada para cumprimento da obrigação e assim sucessivamente.



CLÁUSULA SEXTA: RECURSO FINANCEIRO

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias constantes no anexo I do presente edital.

CLÁUSULA SÉTIMA: RESCISÃO

7.1. O presente Contrato será rescindido de pleno direito pela **CONTRATANTE** ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVO - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.



8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento das disposições contidas no Edital ou no contrato sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar com o município e a declaração de inidoneidade.

10.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.3. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação indicada nos itens 25.3 a 25.4 do edital.

10.4. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela indicada no item 25.4 do edital.

PARÁGRAFO ÚNICO: O rol das infrações descritas na tabela indica no item 25.4 não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTE

11.1. Por se tratar de contrato com prazo de validade inferior a um ano, não caberá reajuste contratual, podendo apenas ser realinhado o preço em caso de comprovação de causas supervenientes que venham desequilibrar o contratado entre as partes. Por não se tratar de serviços contínuos, não caberá prorrogação contratual.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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 QUARTA: DAS ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



15.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento 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. 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 SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Tomazina-PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Pinhalão-PR, ____ de _____ de 2026.

Luiz Eduardo de Castro Vanzeli – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

(nome da empresa)
CONTRATADA

Visto Controle Interno

Visto do Departamento Jurídico

TESTEMUNHAS:

1º _____

2º _____