EDITAL DE LICITAÇÃO

Exclusivo para ME, EPP e MEI

O **MUNICÍPIO DE PITANGA,** através da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público que realizará processo licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que estabelecem normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, do Decreto Municipal nº 46/2023, e demais legislações aplicáveis à matéria.

PREGÃO ELETRÔNICO: **69/2026** **TIPO: MENOR VALOR POR LOTE** **Registro de Preços**	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:** **Até 13h00min do dia 10/12/2026** **Início da sessão / disputa de lances:** **14h01min do dia 10/12/2026** **Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.**

1. OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto o **registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual locação de equipamentos de sonorização, iluminação, tendas, palcos, banheiros químicos e grades de isolamento, incluindo transporte, montagem, instalação, manutenção durante a utilização, operação técnica, quando aplicável, desmontagem e retirada, destinados à realização de eventos oficiais do Município de Pitanga/PR, em atendimento as Secretarias Municipais de Educação Cultura e Esporte e Desenvolvimento Econômico e Sustentável.**

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

2.1. O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R$ 191.843,18 (cento e noventa e um mil, oitocentos e quarenta e três reais e dezoito centavos).**

2.2. CONSIDERANDO A NATUREZA DO OBJETO SE TRATAR DE BEM COMUM, FOI ESCOLHIDO O PROCEDIMENTO NA FORMA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações BNC (Bolsa Nacional de Compras). O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o [https://bnc.org.br/].

3.2. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas **https://pncp.gov.br/,** http://www.pitanga.pr.gov.br (aba licitações) e no sítio oficial do BNC.

3.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo **pregoeiro Jean Marcel Grande Huber** e equipe de apoio, designadas pela Portaria n.º 750/2026, servidores do Município de Pitanga/PR.

E-mail: licitacao@pitanga.pr.gov.br
Telefones: (42) 3646-1122 – Ramal 21 e 22
Endereço: Rua Vanderley João Vieira Cleve, n° 711 – Bairro Santa Regina – Pitanga/PR.

3.4. O atendimento será feito no horário de expediente, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

4.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, do Decreto n.º 46/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo anexar o pedido na plataforma **https://bnc.org.br/** em local apropriado, ou protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por escrito e endereçadas ao Pregoeiro, pelo endereço de e-mail licitacao@pitanga.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2. RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

4.2.1. As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

4.3.1. No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema BNC no site https://bnc.org.br/ ou no endereço eletrônico http://www.pitanga.pr.gov.br **(aba licitações), devendo os interessados acessarem seu teor por tal sítio.**

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

5.1. A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

5.2. É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

5.3. A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 46/2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

1.1. Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

1.2. O critério de julgamento será menor preço por lote;

1.3. Cada lote é composto por um único item, conforme especificado no Termo de Referência.

1.3.1. Para fins de organização interna da Administração e melhor estruturação do processo licitatório, adota-se, neste Edital, a terminologia "lote" para designar o agrupamento formal de itens correlatos. Esclarece-se, contudo, que essa nomenclatura não implica adjudicação ou julgamento por conjunto, tampouco altera o critério de julgamento adotado, que permanece sendo o menor preço unitário por lote, conforme disposto neste Edital.

1.3.2. A utilização do termo "lote" tem por objetivo exclusivo facilitar o controle administrativo e logístico da contratação, sem qualquer prejuízo aos princípios da transparência, isonomia, ampla concorrência e vinculação ao instrumento convocatório, nem interferência nos critérios objetivos de julgamento.

1.3.3. Ressalta-se, por fim, que neste certame cada "lote" corresponde a um único item, sendo a designação adotada unicamente por conveniência administrativa, sem impacto na forma de disputa, na adjudicação ou no resultado do certame.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do item/lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1. Os valores que permanecerem acima (salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados".

2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de (MENOR PREÇO).

2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1. O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4. PROPOSTA PARCIAL:

4.1. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial, conforme expressa justificativa constante no termo de referência anexo.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação nesta licitação é exclusiva para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em razão de o valor estimado de cada lote ser igual ou inferior ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2. Poderão participar da disputa pessoas jurídicas, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atendam às condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.3. Não será aplicada a reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que todos os lotes são destinados à participação exclusiva de MEI, ME e EPP.

5.4. Será assegurado o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável, inclusive quanto aos benefícios previstos nos arts. 42 a 49.

5.5. Como condição para participação na licitação, o licitante deverá apresentar, por meio das declarações eletrônicas disponibilizadas no sistema e dos documentos exigidos neste Edital, declaração de que:

5.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;

5.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

5.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

5.5.8. Que Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como as normas de acessibilidade previstas em lei, conforme o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e o art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

5.5.9. Que não possui cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que seja dirigente do órgão ou entidade contratante ou agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como não mantém com essas pessoas vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.5.10. Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.5.11. A falsidade das declarações prestadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.

6. CONSÓRCIO:

Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.

6.1. As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

6.2. O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

6.3. Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

6.4. A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

6.5. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

6.6. A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

6.7. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

6.8. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

6.9. Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

6.10. Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso."

6.11. É admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que possuam plano de recuperação homologado ou acolhido judicialmente. Para efeito de habilitação, a empresa deverá comprovar sua viabilidade econômica, apresentando documentação que ateste o plano de recuperação judicial ou extrajudicial homologado ou acolhido, bem como certidão atualizada que comprove o estado de recuperação. Caso a empresa apresente certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, sua habilitação será aceita, desde que demonstre a viabilidade econômica e a existência de plano de recuperação devidamente homologado ou acolhido judicialmente.

7. ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Documentos de Habilitação;
Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
Anexo IV – Modelo de Procuração;
Anexo V – Modelo de Declaração;
Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo VIII – Minuta de Contrato (ou Anexo à Nota de Empenho);
Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
Anexo X – Declaração LGPD.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1. O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do [BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS], na página [https://bnc.org.br/].

1.2. O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração.

1.3. O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no § 6.º do Decreto n.º 46/2023.

1.4. Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração BNC Bolsa Nacional de compras, conforme instruções que podem ser obtidas na página https://bnc.org.br ou, ainda, por meio dos telefones (42) 3646-1122, Ramal 21 e 22.

1.4.1. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração (BNC) implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5. 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação nesta licitação é exclusiva para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em razão de o valor estimado de cada lote ser igual ou inferior ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.1.1. Poderão participar deste Pregão empresas que atendam às condições estabelecidas neste Edital e que exerçam atividade compatível com o objeto licitado, observadas as exigências de habilitação previstas.

2.2. Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1. Tenham sido declarados inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2. Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3. Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4. Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5. Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6. O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7. As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4. A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5. Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas às exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6. O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3. PROPOSTA INICIAL

3.1. Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1. O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

3.1.2. A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2. A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.4. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário e total do item **ou** valor global (com no máximo 2 (duas) casas decimais), **ou** percentual de desconto;

4.1.2. Marca; (quando aplicável)

4.1.3. Fabricante; (quando aplicável)

4.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de

erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo erro evidente e mediante imediata informação, a critério do Pregoeiro.

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

4.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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

5.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. 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 R$ 1,00 (um real).

MODO DE DISPUTA:

a) Disputa aberta: Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item 5.8 acima, de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é facultativa.

5.9. 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.

5.10. 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.

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

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

5.13. 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.

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

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço (ou maior desconto), conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em caso de empate entre propostas ou lances de mesmo valor, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.21. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

5.22.2. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.22.2.

5.24. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 43, §8º, da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

6.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da execução do objeto, conforme §1º e §2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade, solicitando planilhas, composições de custos e demais comprovações necessárias.

6.3.2. A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados será acompanhada da devida motivação.

6.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 1 (uma) hora sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), 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.

6.6.3. Deverão ser apresentados Catálogo Técnico, Ficha Técnica ou Proposta Técnica Detalhada, contendo fotos, descrições e especificações que comprovem que o material ofertado atende às exigências previstas no Termo de Referência.

6.6.3.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.6.3.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

6.6.3.2.1. Para todos os itens serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, em conformidade com a descrição de cada item.

6.6.3.3. No caso de ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de Proposta Técnica Detalhada fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.6.3.4. O edital não exige apresentação de amostras físicas. Caso algum material demonstrativo tenha sido entregue voluntariamente pelos licitantes, deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias após a divulgação do resultado final da licitação, após o qual poderá ser descartado ou incorporado pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.6.3.5. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

7.7. 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.

7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público **após o encerramento da etapa de lances**.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1. A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.3. Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda decimal após a vírgula.

8.2. Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1. Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2. A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4. Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sítio eletrônico oficial do Município de Pitanga http://www.pitanga.pr.gov.br na aba Licitações.

9.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às exigências, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade que determinou a contratação para adjudicação e homologação.

10.2. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item/lote.

11. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Departamento de Licitações convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.1.1. O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no item 13 deste Edital.

11.2. Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, quando for o caso, observadas as condições previstas neste Edital.

11.2.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata

nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.3. A ata de registro de preços terá vigência de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que comprovado que a medida contínua a representar vantagem para a Administração.

11.4. Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

11.6. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

11.7. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, bem como deverá proceder à atualização desses preços quando transcorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, na forma do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.7.1. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

11.7.2. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA-E, tendo por termo inicial a data do orçamento estimado e desde que decorrido 01 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

11.7.2.1. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até 30 (trinta) dias antes do fim do período acima enunciado.

11.7.2.2. O transcurso do período citado no item 11.7.2.1 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

11.8. A entrega, o recebimento do objeto da licitação, conforme item 11 do Termo de Referência e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.9. Os pagamentos ficarão condicionados em conformidade com o item 13 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, após comprovado o adimplemento integral das obrigações contratuais pela contratada.

12.2. O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta às certidões pertinentes, incluindo regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme legislação vigente.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste ou atualização monetária.

12.4. Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

12.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com indicação do número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, lote/item correspondente e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

12.6. O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

12.7. O Município procederá às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda na fonte e demais tributos aplicáveis, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

12.8. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na seguinte fórmula:

EM = I × N × VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, correspondente a 0,00016438, obtido da aplicação da taxa anual de 6% (seis por cento), dividida por 365 dias.

Exceção à ordem cronológica de pagamento

12.9. Observado o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser admitida, mediante prévia e expressa justificativa da autoridade competente, a alteração da ordem cronológica de pagamentos nas hipóteses legalmente previstas, inclusive quando necessária ao atendimento de situação de emergência ou calamidade pública declarada, desde que a medida seja indispensável para assegurar a continuidade e a regularidade do fornecimento destinado ao atendimento da população afetada.

12.9.1. A eventual alteração da ordem cronológica de pagamentos dependerá de decisão específica e devidamente motivada no respectivo processo administrativo, observadas as exigências de transparência e publicidade previstas na legislação aplicável.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.1.2. Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;

a) Impedimento de licitar e contratar;

b) Declaração inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art. 155, IV	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, V	Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a	Multa sobre o valor total da proposta	5%

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
	proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado		
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VI	Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Conforme Edital	Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, IX	Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art.155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Conforme Edital	Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art.155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos

13.1.3. Pelas infrações Administrativas de:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

b) Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.2. Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. Infrações e penalidades do Contrato:

13.6.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

	INFRAÇÃO COMETIDA	**PENALIDADE**	**PRAZO**
Art.155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	—
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 20%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% /dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	12 meses
Art.155, III	Dar causa à inexecução total do contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativo	De 3 a 6 anos

13.7. Pelas infrações administrativas de:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou

c) dar causa à inexecução total do contrato/empenho;

13.8. Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.9. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

13.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.11. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Pitanga/PR, conforme indicação da Secretaria Municipal competente no momento da emissão da respectiva Nota de Empenho.

14.2. Tratando-se de contratação por Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização da contratação ou da emissão da Nota de Empenho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da unidade requisitante.

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
113	06002123610602202833390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
113	06002123610602202833390390000	1044	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
181	06003123640602202363390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
181	06003123640602202363390390000	16	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
193	06006133920603204033390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
193	06006133920603204033390390000	1063	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633390390000	8136	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633390390000	8137	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633390390000	9000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
			JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	8134	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	8140	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	9000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
697	21003226611201215533903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
717	21006185421401215933903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
717	21006185421401215933903900000	511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

15.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

15.3. Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados nesta Ata de Registro de Preços/Contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

15.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

15.5. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto neste item;

15.6. o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

15.7. O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso da presente Ata de Registro de Preços/Contrato e após o seu encerramento.

15.8. O encarregado da Ata de Registro de Preços/Contrato manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

15.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto desta Ata de Registro de Preços/Contrato, no tocante a dados pessoais.

15.10. o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.11. Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto neste item.

15.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas em campo específico no Portal da Transparência Municipal.

15.13. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base nesta Ata de Registro de Preços/Contrato serão atendidas por meio da Ouvidoria Geral do Município.

15.14. O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

15.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

15.16. Encerrada a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

15.17. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADO, DA CONTRATANTE E DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. Obrigações do Contratado

a) Responder pelos danos materiais e pessoais causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas no transporte, montagem, instalação, fixação, ancoragem, manutenção, operação ou desmontagem dos equipamentos e estruturas sob sua responsabilidade, inclusive por atos de sua equipe e em situações de queda, tombamento, desprendimento ou colapso, providenciando a reparação cabível. A contratada deverá observar os limites técnicos de utilização e adotar as medidas preventivas e de interrupções necessárias diante de riscos estruturais, elétricos ou meteorológicos. A fiscalização e o recebimento dos serviços não excluem nem reduzem essa responsabilidade.

b) Cumprir as obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta e no instrumento contratual, assumindo os custos e as responsabilidades relacionados à execução dos serviços.

c) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos, o funcionamento ou a segurança dos equipamentos e estruturas, apresentando justificativa e as providências propostas. A comunicação não autoriza, por si só, a alteração das condições contratadas.

d) Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

e) Arcar com os custos de transporte, carga e descarga, montagem, instalação, testes, manutenção, operação técnica, quando aplicável, desmontagem, retirada, documentação técnica exigível, tributos e encargos necessários à execução.

f) Disponibilizar pessoal capacitado e identificado, fornecer equipamentos de proteção e adotar procedimentos seguros, com isolamento e sinalização das áreas de trabalho.

g) Indicar representante para contato com a Administração e prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

h) Observar os limites e as condições de subcontratação estabelecidos neste Termo de Referência, permanecendo responsável pelos serviços executados por terceiros autorizados.

i) Corrigir ou substituir, sem ônus adicional, equipamentos e estruturas em desacordo com as especificações. Durante o evento, prestar atendimento imediato às falhas que comprometam a utilização, interrompendo o uso dos itens que apresentem risco até sua regularização.

j) Cumprir os prazos de disponibilização, montagem e retirada definidos nas solicitações formais, inclusive as condições de atendimento emergencial previstas neste Termo de Referência.

k) Disponibilizar equipamentos e estruturas limpos, conservados, testados e em condições seguras de utilização, mantendo suporte e manutenção durante o atendimento.

l) Apresentar tempestivamente a documentação de responsabilidade técnica e os demais documentos exigíveis relativos às estruturas e instalações sob sua responsabilidade.

m) Assegurar a higienização e a manutenção dos banheiros químicos, bem como a coleta, o transporte e a destinação regular dos resíduos, apresentando as comprovações pertinentes quando solicitadas.

n) Realizar a desmontagem e a retirada com segurança, recolher os resíduos decorrentes de sua atuação e preservar os bens e as instalações existentes.

o) Manter registros dos atendimentos e apresentar notas fiscais e documentos de execução que permitam conferir os itens, quantitativos, diárias e valores cobrados.

16.2. São obrigações do Contratante:

a) Emitir solicitações formais com identificação dos itens, quantidades, diárias, locais, datas, horários e prazos de execução, observadas as condições ordinárias e emergenciais de atendimento.

b) Disponibilizar o acesso aos locais e informar suas condições e restrições, incluindo os pontos de alimentação elétrica sob sua responsabilidade, para permitir o planejamento da execução.

c) Designar formalmente o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da contratação, conforme suas respectivas atribuições.

d) Acompanhar a execução, verificar o atendimento às especificações, registrar ocorrências e comunicar à contratada as irregularidades e as providências necessárias.

e) Conferir os serviços executados e realizar o recebimento e o atesto conforme as condições contratadas, registrando eventuais pendências e glosas justificadas.

f) Efetuar o pagamento pelos serviços executados e atestados, nos valores, prazos e condições estabelecidos.

g) Coordenar a organização e o licenciamento dos eventos, quando necessário, solicitando à contratada os documentos e as adequações referentes aos serviços sob sua responsabilidade.

h) Coordenar as interfaces entre os fornecedores que atuarem no mesmo evento, compatibilizando acessos, cronogramas e condições de utilização dos espaços.

i) Adotar as providências cabíveis diante de riscos ou descumprimentos contratuais, inclusive determinar a interrupção de utilização em condições inseguras e instaurar os procedimentos de apuração pertinentes.

16.3. Da Fraude e da Corrupção

16.3.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I. ‘’pratica 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 Ata de Registro de Preços;

II. ‘’pratica fraudulenta’’: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Ata de Registro de Preços;

III. ‘’pratica colusiva’’: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. ‘’pratica coercitiva’’: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços.

16.3.2. 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, constar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.3.3. Considerando os propósitos da cláusula acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, devera 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.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida por servidores formalmente designados pela Portaria n° 599/2026 da Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto, assegurando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

17.2. A atuação do fiscal contratual compreenderá, dentre outras atribuições: técnicas previstas neste Termo de Referência;

I – acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições e especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
II – conferir os equipamentos, as estruturas e os serviços disponibilizados, verificando os quantitativos, as condições de funcionamento, a segurança e os períodos de utilização;
III – verificar o cumprimento dos prazos de entrega, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem, conforme aplicável;
IV – registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e solicitar as correções necessárias;
V – comunicar formalmente à autoridade competente eventuais irregularidades, atrasos, descumprimentos contratuais ou falhas constatadas;
VI – solicitar a adoção das medidas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, quando constatadas infrações contratuais;
VII – acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, comunicando situações que exijam providências administrativas;
VIII – verificar a efetiva prestação dos serviços e atestar as respectivas notas fiscais para fins de pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, integridade e regular funcionamento do objeto fornecido, permanecendo esta responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação vigente

17.4. A designação dos fiscais observará a estrutura organizacional do Município, sendo atribuída aos servidores indicados por Secretaria demandante, conforme relação nominal constante neste Termo de Referência ou em ato administrativo específico.

17.5. Os fiscais atuarão dentro dos limites de suas atribuições funcionais, devendo comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer situação que exija decisão superior.

17.6 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

a) Iran Mendes de Oliveira — matrícula nº **50974**;

b) Antonio Marcos da Silva — matrícula nº **25021**.

17.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável — Departamento de Eventos e Turismo:

a) Charli Fernando Martins — matrícula nº **25109**;

b) Gustavo Pauluk — matrícula nº **25111**.

17.8. Compete à fiscalização acompanhar a execução, conferir os equipamentos e estruturas disponibilizados, verificar os quantitativos e períodos de utilização, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar os serviços efetivamente prestados.

17.9. Quando necessário, a fiscalização contará com apoio de profissional habilitado para avaliação dos aspectos técnicos das estruturas e instalações, sem substituir a responsabilidade técnica da contratada.

18. VIGÊNCIA:

18.1. Da vigência da ata de registro de preços.

18.1.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato.

18.1.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação dos quantitativos registrados (renovação de saldo), desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos condicionantes:

I – Anuência prévia e expressa do fornecedor registrado;

II – Comprovação de vantajosidade, mediante nova pesquisa de preços atestando que os valores permanecem compatíveis com o mercado; e

III – A prorrogação com renovação de quantitativos esteja alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA); e

IV – Decisão justificada do gestor quanto à utilização do saldo remanescente ou à renovação integral dos quantitativos, não sendo a renovação automática.

V – O respectivo Termo Aditivo seja celebrado tempestivamente, dentro do prazo de vigência original da ata, ou seja, antes de expirado seu prazo ou esgotado seu objeto, o que ocorrer antes.

19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

19.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

19.1.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

19.1.2. O reajustamento será realizado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

19.1.3. A aplicação do reajuste dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da demonstração do decurso do período mínimo legal e da manutenção das condições necessárias à execução contratual.

19.1.4. Para fins de cálculo do reajuste, será considerada como data-base aquela correspondente ao orçamento estimado utilizado pela Administração Municipal para formação dos preços da presente contratação, nos termos da legislação vigente.

19.1.5. O reajustamento dos preços registrados ficará condicionado à análise e aprovação da Administração Municipal, mediante manifestação do setor técnico competente.

19.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.2.1. Fica assegurado à contratada o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, alterarem substancialmente os encargos originalmente assumidos.

19.2.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado quando ocorrerem situações extraordinárias que impactem diretamente os custos de fornecimento dos itens objeto da contratação, desde que devidamente demonstrado o nexo de causalidade entre o fato superveniente e a alteração dos encargos originalmente assumidos pela contratada.

19.2.3. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá demonstrar, de forma objetiva e documentalmente comprovada, a ocorrência do fato superveniente, o impacto extraordinário sobre os custos dos produtos objeto da contratação e a efetiva repercussão sobre os preços registrados.

19.2.4. Todo pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento dela decorrente e instruído, no mínimo, com:

I – demonstração do fato superveniente causador do alegado desequilíbrio;

II – memória de cálculo detalhada do valor pretendido;

III – documentos fiscais, notas fiscais de aquisição, tabelas de preços, cotações ou outros elementos idôneos que permitam comparar os custos existentes à época da formulação da proposta com os custos atuais;

IV – indicação dos itens atingidos e dos respectivos valores de recomposição solicitados;

V – demonstração do impacto econômico e do nexo de causalidade entre o fato alegado e a alteração dos custos da contratação.

19.2.5. A Administração poderá solicitar documentos, informações ou esclarecimentos complementares que considerar necessários à adequada análise do pedido.

19.2.6. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro será analisada pela Administração Municipal, podendo ser objeto de diligências complementares, análise técnica e manifestação jurídica, quando cabíveis, previamente à decisão da autoridade competente.

19.2.7. Reconhecido o desequilíbrio econômico-financeiro, a recomposição poderá ocorrer mediante revisão dos preços registrados ou por outra forma legalmente admitida, desde que devidamente justificada e formalizada.

19.2.8. Não serão admitidos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro fundamentados exclusivamente em oscilações ordinárias, previsíveis ou inerentes ao risco normal da atividade econômica da contratada, sem demonstração de fato extraordinário apto a alterar a equação econômico-financeira inicialmente estabelecida.

19.2.9. O pedido de reajuste ou de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as demais condições estabelecidas neste instrumento.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

20.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

20.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

20.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

20.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

20.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

20.8. O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

20.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

20.10. O foro é o da Comarca do Município de Pitanga/PR, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Pitanga, 24 de novembro de 2026.

_____

DIRCEU MORAES
PREFEITO

Os Pregoeiros e Agente de Contratação juntamente com a Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 750/2026, tomou conhecimento do Teor do Edital	Jean Marcel Grande Huber Pregoeiro Angelica de Paula Egler Pregoeira Marcio Sokoloski Agente de Contratação Helcio Luiz Klosowski Ferreira Equipe de Apoio Alex Antonio dos Santos Equipe de Apoio Roberto Cesar Cargnin Equipe de Apoio Angelica dos Santos Scandolara Peron Equipe de Apoio Jorge Paulo Paulino dos Santos Equipe de Apoio Vanessa dos Santos Franco Equipe de Apoio Ilma Gzegoski da Fonseca Equipe de Apoio

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: Lei Federal 14.133/2021

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual locação de equipamentos de sonorização, iluminação, tendas, palcos, banheiros químicos e grades de isolamento, incluindo transporte, montagem, instalação, manutenção durante a utilização, operação técnica, quando aplicável, desmontagem e retirada, destinados à realização de eventos oficiais do Município de Pitanga/PR, conforme as necessidades das Secretarias requisitantes e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, **o valor estimado para a presente contratação**, apurado com base na pesquisa de preços, é de **R$191.843,18 (cento e noventa e um mil, oitocentos e quarenta e três reais e dezoito centavos).**

1.3. Dos itens:

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
ME/ EPP/ MEI	1	74925	1	LOCAÇÃO DE SOM E ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE INCLUINDO SISTEMA P.A. COMPOSTO POR 8 CAIXAS DE GRAVE DUPLA COM ALTO-FALANTES DE 18” E 8 CAIXAS LINE ARRAY COM ALTO-FALANTES DE 8”, 4 MONITORES DE RETORNO ATIVOS, 2 CAIXAS FRONT FILL PARA COBERTURA DE FRENTE DE PALCO, MESA DE SOM DIGITAL DE 32 CANAIS DIRETOS, 2 MICROFONES SEM FIO AKG PW45, SHURE BETA 58 OU SUPERIOR, 6 MICROFONES COM FIO SENNHEISER E945, SHURE BETA 58 OU SUPERIOR, 8 PEDESTAIS PARA MICROFONES, 6 AMPLIFICADORES (6000 RMS, 4000 RMS E 1500 RMS) PARA ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA, CABEAMENTO COMPLETO PARA ÁUDIO, 26 CANHÕES PAR LED (60 LEDS DE 3W), 8 MOVING BEAM 230 7R, 2 STROBOS DE ALTA POTÊNCIA, 1 MÁQUINA DE FUMAÇA, MESA DE ILUMINAÇÃO AVOLITES OU SUPERIOR. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO	DIA	3	R$ 6.629,67	R$ 19.889,01

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				SER ENTREGUES, INSTALADOS, FIXADOS, CABEADOS, SENDO RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A SEGURANÇA, ESTABILIDADE E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DURANTE O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO.				
ME/ EPP/ MEI	2	76633	1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE, DESTINADO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS EM DATAS A DEFINIR, COMPOSTO POR: 26 CANHÕES PAR LED, CADA UM COM 60 LEDS DE 3 W; 8 MOVING HEADS BEAM 230 W, MODELO 7R; 1 MESA DE CONTROLE DE ILUMINAÇÃO COMPATÍVEL COM TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS; CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À INTERLIGAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DE TODO O SISTEMA. INCLUSO O FORNECIMENTO DE TRELIÇAS, SUPORTES E DEMAIS ELEMENTOS DE SUSTENTAÇÃO E FIXAÇÃO NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO SEGURA DOS EQUIPAMENTOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DO LOCAL DO EVENTO, SEM CUSTO ADICIONAL PARA A CONTRATANTE. INCLUSO 1 TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO PARA OPERAÇÃO DURANTE O EVENTO, TRANSPORTE, MONTAGEM, CONFIGURAÇÃO E DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS.	DIA	3	R$ 3.105,60	R$ 9.316,80
ME/ EPP/ MEI	3	74926	1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE COMPOSTO POR 8 CAIXAS DE GRAVE DUPLA COM ALTO-FALANTES DE 18", 8 CAIXAS LINE ARRAY COM ALTO-FALANTES DE 8", 4 MONITORES DE RETORNO	DIA	3	R$ 5.502,20	R$ 16.506,60

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				ATIVOS, 1 MESA DE SOM DIGITAL COM NO MÍNIMO 32 CANAIS, 2 MICROFONES SEM FIO PADRÃO PROFISSIONAL, 6 MICROFONES COM FIO PADRÃO PROFISSIONAL, 8 PEDESTAIS PARA MICROFONES, 6 AMPLIFICADORES DE POTÊNCIA COMPATÍVEIS COM O SISTEMA DE P.A. E CABEAMENTO COMPLETO PARA INTERLIGAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS. A CONTRATADA SERÁ INTEGRALMENTE RESPONSÁVEL PELA ENTREGA, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO, CABEAMENTO, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, GARANTINDO A SEGURANÇA, ESTABILIDADE E PLENO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO.				
ME/ EPP/ MEI	4	74928	1	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL, 10 M X 10 M LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 10 M X 10 M, DESTINADA À REALIZAÇÃO DE EVENTOS OFICIAIS, EM DATAS A SEREM DEFINIDAS, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM COMPLETAS. ESTRUTURA CONFECCIONADA EM TUBOS GALVANIZADOS, COM ALTURA MÍNIMA LIVRE DE 3 M NOS PILARES DE SUSTENTAÇÃO, COBERTURA EM LONA BRANCA TIPO PIRÂMIDE, RESISTENTE A INTEMPÉRIES E COM FIXAÇÃO SEGURA CONFORME NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL POR TODA A ENTREGA, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO, CABEAMENTO (QUANDO APLICÁVEL),	DIA	20	R$ 2.887,14	R$ 57.742,80

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				DESMONTAGEM E SEGURANÇA DA ESTRUTURA DURANTE O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO.				
ME/ EPP/ MEI	5	76632	1	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 5 M X 5 M, DESTINADA À REALIZAÇÃO DE EVENTOS OFICIAIS, EM DATAS A SEREM DEFINIDAS, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM COMPLETAS. ESTRUTURA CONFECCIONADA EM TUBOS GALVANIZADOS, COM ALTURA LIVRE MÍNIMA DE 3 M NOS PILARES DE SUSTENTAÇÃO, COBERTURA EM LONA BRANCA TIPO PIRÂMIDE, RESISTENTE A INTEMPÉRIES E FIXAÇÃO SEGURA CONFORME NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE, ENTREGA, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO, DESMONTAGEM E SEGURANÇA DA ESTRUTURA DURANTE O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO.	DIA	10	R$ 1.373,62	R$ 13.736,20
ME/ EPP/ MEI	6	74930	1	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS MASCULINO E FEMININO. LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE EVENTOS OFICIAIS, EM DATAS A SEREM DEFINIDAS, PODENDO SER UNIDADES INDIVIDUAIS OU MÓDULOS ACOPLADOS, COM IDENTIFICAÇÃO DE USO MASCULINO E FEMININO. ESTRUTURA EM RESINA SINTÉTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, DOTADA DE TRAVAS INTERNAS DE SEGURANÇA, SISTEMA DE VENTILAÇÃO, RECIPIENTE COLETOR DE DEJETOS HERMÉTICO E ASSENTOS	DIA	10	R$ 504,50	R$ 5.045,00

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				SANITÁRIOS COM HIGIENIZAÇÃO REGULAR. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E RECOLHIMENTO DIÁRIO INCLUSO, SEM NECESSIDADE DE REDE DE ÁGUA, ENERGIA ELÉTRICA OU ESGOTO NO LOCAL DE INSTALAÇÃO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ENTREGA, INSTALAÇÃO, LIMPEZA, RECOLHIMENTO E SEGURANÇA SANITÁRIA DOS EQUIPAMENTOS, BEM COMO PELA APRESENTAÇÃO DAS LICENÇAS AMBIENTAIS E DA FISPQ (FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS) DOS MATERIAIS UTILIZADOS, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS E AMBIENTAIS VIGENTES.				
ME/ EPP/ MEI	7	76613	1	LOCAÇÃO DE PALCO MODULAR: PALCO SEM COBERTURA, EM ESTRUTURA DE TRELIÇAS METÁLICAS TIPO BOX TRUSS, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 10,00 M DE FRENTE POR 10,00 M DE PROFUNDIDADE. ALTURA ENTRE 0,50 M E 1,00 M EM RELAÇÃO AO SOLO (CONFORME DEFINIÇÃO DA SECRETARIA). PISO EM CHAPAS DE MADEIRITE/COMPENSADO NAVAL COM ESPESSURA MÍNIMA DE 20 MM, COM ACABAMENTO PRETO E SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE. FECHAMENTO NAS 4 (QUATRO) LATERAIS EM TECIDO. INCLUSO ESCADA DE ACESSO, TRANSPORTE, MONTAGEM, DESMONTAGEM E EMISSÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART).	DIA	6	R$ 6.442,96	R$ 38.657,76

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
ME/ EPP/ MEI	8	74932	1	LOCAÇÃO DE GRADES DE ISOLAMENTO. LOCAÇÃO DE GRADES DE ISOLAMENTO E CONTENÇÃO, DESTINADAS A FECHAMENTOS E CONTROLE DE ACESSO EM EVENTOS OFICIAIS, EM DATAS A SEREM DEFINIDAS, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM COMPLETAS. GRADES CONFECCIONADAS EM ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 2,20 M DE LARGURA POR 1,20 M DE ALTURA, PÉS DE ENCAIXE PARA SUSTENTAÇÃO E TRAVAMENTO, GARANTINDO ESTABILIDADE E SEGURANÇA. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ENTREGA, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO, DESMONTAGEM E SEGURANÇA DAS ESTRUTURAS DURANTE O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO, OBSERVANDO TODAS AS NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇAS APLICÁVEIS.	DIA	20	R$ 72,55	R$ 1.451,00
ME/ EPP/ MEI	9	74931	1	LOCAÇÃO DE PALCO COM COBERTURA 8 M X 6 M. LOCAÇÃO DE PALCO COM COBERTURA, DESTINADO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS OFICIAIS, EM DATAS A SEREM DEFINIDAS, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM COMPLETAS. ESTRUTURA CONFECCIONADA EM TRELIÇAS DE ALUMÍNIO TIPO P30 A P50, MONTADA EM DUAS ÁGUAS, COM TORRES DE NO MÍNIMO 7 M DE ALTURA E DIMENSÕES MÍNIMAS DE 8 M DE FRENTE POR 6 M DE PROFUNDIDADE. PISO EM ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR INDUSTRIAL E COMPENSADO NAVAL DE NO MÍNIMO 20 MM DE ESPESSURA, NA COR PRETA E	DIA	3	R$ 9.832,67	R$ 29.498,01

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, COM ALTURA VARIÁVEL ENTRE 0,80 M E 2,20 M, A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA REQUISITANTE CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTO. POSSUI FORRO DE COBERTURA EM LONA BRANCA TIPO NIGHT AND DAY, FECHAMENTO FRONTAL EM LONA ANTICHAMA, LATERAIS E FUNDO EM SOMBRITE PRETO, E ESCADA DE ACESSO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ENTREGA, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO, DESMONTAGEM E SEGURANÇA ESTRUTURAL DO EQUIPAMENTO DURANTE O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO, DEVENDO OBSERVAR TODAS AS NORMAS TÉCNICAS DE SEGURANÇA APLICÁVEIS.				

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. As Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte e de Desenvolvimento Econômico e Sustentável do Município de Pitanga/PR, necessitam de infraestrutura temporária para a realização de eventos culturais, educacionais, esportivos, cívicos e institucionais, incluindo festividades de final de ano, comemorações do aniversário do Município, atividades de 7 de Setembro e demais ações de suas competências.

2.2. A demanda compreende equipamentos de sonorização e iluminação, tendas, palcos, banheiros químicos e grades de isolamento, destinados à comunicação e às apresentações, à cobertura de espaços, ao atendimento sanitário e à organização do público. As necessidades variam conforme o local, a duração, o público previsto e a programação, podendo exigir diferentes combinações de itens, várias unidades simultâneas e utilização por dias consecutivos.

2.3. A ausência ou inadequação dessa infraestrutura poderá comprometer a realização das atividades, as condições de acessibilidade, higiene e segurança e o atendimento ao público. A disponibilização deverá observar as normas técnicas e as exigências dos órgãos competentes aplicáveis às estruturas, instalações e serviços executados.

2.4. Considerando o uso temporário e a variação da demanda, a locação acompanhada de transporte, montagem, instalação, testes, manutenção, operação técnica, quando aplicável, desmontagem e retirada apresenta-se adequada ao atendimento dos eventos, conforme a análise das alternativas realizada neste estudo.

2.5. A contratação busca assegurar o atendimento planejado das Secretarias requisitantes, com infraestrutura dimensionada para cada evento, responsabilidades de execução definidas e controle dos quantitativos e custos, reduzindo o risco de indisponibilidade dos serviços e de contratações urgentes por falta de planejamento.

3. JUSTIFICATIVA DA VANTAJOSIDADE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de contratações futuras e eventuais de infraestrutura para eventos, cujas datas, locais, quantidades e combinações de itens variam conforme a programação das Secretarias requisitantes.

3.2. Embora seja possível estimar os quantitativos necessários durante a vigência da ata, a utilização efetiva dependerá das características de cada evento, do público previsto, do local de realização e da disponibilidade orçamentária.

3.2.1. O registro de preços permitirá solicitar somente os itens e as quantidades necessários a cada atendimento, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

3.2.2. A execução parcelada facilitará a organização do transporte, da montagem, da operação e da desmontagem, conforme o cronograma de cada evento e as condições dos locais indicados pela Administração.

3.2.3. A existência de preços registrados e fornecedores previamente selecionados reduzirá a necessidade de instaurar procedimentos distintos para demandas semelhantes durante a vigência da ata, contribuindo para a agilidade administrativa e o planejamento das contratações.

3.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços também permitirá:

3.3.1. Programar as despesas conforme a realização dos eventos e a efetiva necessidade de utilização dos equipamentos e estruturas;

3.3.2. Padronizar as especificações técnicas e as condições de execução, facilitando a solicitação, a fiscalização e a conferência dos serviços;

3.3.3. Estabelecer preços unitários de referência para as contratações decorrentes da ata, facilitando o controle dos gastos e a verificação da vantajosidade;

3.3.4. Atender às demandas das Secretarias participantes por meio de um procedimento comum, preservando a identificação dos quantitativos solicitados e dos serviços executados para cada unidade.

3.4. Diante das características da demanda, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se adequado para organizar as futuras contratações, permitindo execução parcelada e vinculada às necessidades dos eventos municipais, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

4. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

4.1. A participação nos lotes desta licitação será destinada exclusivamente às Microempresas — ME, Empresas de Pequeno Porte EPP e Microempreendedores Individuais MEI que atendam às condições legais de enquadramento e às exigências do edital, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A exclusividade fundamenta-se no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que cada lote corresponde a um único item e apresenta valor total estimado inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Para essa verificação, foi considerado o preço unitário estimado multiplicado pelo quantitativo integral previsto para o respectivo item, e não apenas o valor de uma diária ou de uma solicitação isolada.

4.3. O parcelamento em lotes individuais decorre das características dos serviços e da possibilidade de execução por fornecedores especializados em sonorização, iluminação, tendas, palcos, banheiros químicos e grades de isolamento. Essa organização permite a disputa independente dos itens, sem exigir que a licitante disponha de todos os equipamentos e estruturas abrangidos pela contratação.

4.4. O tratamento favorecido busca ampliar o acesso dos pequenos negócios às compras públicas, estimular sua participação no mercado de serviços para eventos e contribuir para o desenvolvimento econômico e social, preservados os requisitos de segurança, desempenho, economicidade e atendimento ao interesse público.

4.5. A licitante deverá declarar, na forma estabelecida no edital e no sistema eletrônico, seu enquadramento como ME, EPP ou MEI e o atendimento às condições para usufruir dos benefícios legais, inclusive quanto aos limites de contratações com a Administração Pública previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.6. A Administração poderá verificar o enquadramento declarado mediante documentos cadastrais, registros oficiais e diligências. A declaração falsa ou a utilização indevida do benefício estará sujeita à apuração e às consequências legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.7. O enquadramento como ME ou EPP não dependerá exclusivamente da opção pelo Simples Nacional. A comprovação deverá observar os critérios legais de porte empresarial e as condições estabelecidas no edital.

4.8. A participação do MEI será admitida quando sua atividade estiver regularmente autorizada e for compatível com o serviço do lote disputado, devendo demonstrar capacidade para cumprir as obrigações assumidas dentro das condições legais aplicáveis à sua categoria.

4.9. A exclusividade não dispensa o atendimento às especificações técnicas, aos requisitos de habilitação, aos prazos de montagem e disponibilização, à operação dos equipamentos, à manutenção e às condições de segurança. Permanecem exigíveis a documentação de responsabilidade técnica e as comprovações ambientais e sanitárias pertinentes a cada serviço.

4.10. As exigências de qualificação serão aplicadas conforme as características do lote disputado, preservando a participação de empresas especializadas e evitando a exigência de experiência ou capacidade relativa a serviços que não integrem o respectivo item.

4.11. As licitantes beneficiárias deverão apresentar a documentação fiscal e trabalhista exigida, ainda que contenha restrições, assegurada a oportunidade de regularização nos prazos e condições previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no edital.

4.12. Antes da publicação do edital, a Administração deverá verificar e documentar, para cada lote, o atendimento aos pressupostos da participação exclusiva de ME, EPP e MEI, nos termos do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006. Nos lotes exclusivos, poderão participar as licitantes que atendam às condições do edital, independentemente do município em que estejam sediadas.

4.13. Caso seja identificada hipótese de afastamento do tratamento exclusivo prevista no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração deverá registrar justificativa específica para o lote afetado e adequar suas condições de participação antes da publicação do edital.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Será admitida a subcontratação parcial exclusivamente das atividades de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes dos banheiros químicos, mediante autorização prévia da Administração e comprovação da regularidade das empresas e instalações envolvidas.

5.2. A contratada permanecerá responsável pela disponibilização, instalação, abastecimento, conservação, higienização, manutenção e retirada dos banheiros químicos, bem como pela coordenação e pelo acompanhamento das atividades subcontratadas.

5.3. Antes do início das atividades subcontratadas, deverão ser apresentados:

a) Identificação das empresas envolvidas e descrição das atividades atribuídas a cada uma;

b) Licenças ambientais e autorizações válidas exigíveis para as respectivas atividades, emitidas pelos órgãos competentes;

c) Identificação da unidade de tratamento e destinação, com comprovação de sua regularidade e aptidão para receber os resíduos;

d) Contrato ou documento que comprove a relação entre a contratada e os prestadores responsáveis pelas atividades.

5.4. Durante a execução, a contratada deverá disponibilizar os comprovantes de coleta, recebimento, tratamento e destinação dos resíduos, incluindo Manifesto de Transporte de Resíduos — MTR ou documento equivalente, quando exigível.

5.5. A autorização da subcontratação não afasta a responsabilidade da contratada perante o Município pela execução integral do item e pelos atos dos terceiros envolvidos, nem estabelece relação contratual direta entre a Administração e os subcontratados.

5.6. Fica vedada a subcontratação da execução dos demais serviços, incluindo montagem, instalação, operação e desmontagem de palcos, tendas e sistemas de sonorização e iluminação, bem como entrega e instalação das grades de isolamento.

5.7. A utilização de equipamentos pertencentes a terceiros não caracteriza, por si só, subcontratação, desde que a execução permaneça sob responsabilidade da contratada, com equipe e profissionais por ela disponibilizados e atendimento integral às exigências contratuais.

6. DA PADRONIZAÇÃO

6.1. Para garantir a uniformidade, a compatibilidade e o adequado atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte e de Desenvolvimento Econômico e Sustentável, os equipamentos e estruturas a serem locados deverão seguir padrões previamente estabelecidos pela Administração Pública, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

6.2. A padronização visa assegurar que os equipamentos e estruturas atendam aos requisitos mínimos de segurança, desempenho e funcionalidade, garantindo compatibilidade entre os componentes que necessitem funcionar conjuntamente, eficiência na montagem e adequação às necessidades de cada evento.

6.3. A adoção de padrões específicos evita a contratação de equipamentos incompatíveis ou de qualidade inferior, assegurando uniformidade visual e funcional, facilitando a logística de instalação e desmontagem, além de contribuir para a otimização do uso dos recursos destinados à realização dos eventos.

7. DO FORNECIMENTO

7.1. A prestação dos serviços e a disponibilização dos equipamentos e estruturas deverão ocorrer de forma **parcelada,** conforme programação e solicitação da Administração Municipal, respeitando os prazos, locais e horários definidos nos pedidos emitidos pelas Secretarias requisitantes. Todos os equipamentos e estruturas deverão ser entregues, montados e operados rigorosamente de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, com manutenção preventiva em dia e atendendo às normas de segurança aplicáveis.

7.2. A entrega, a montagem, a instalação e a desmontagem deverão ocorrer nos dias e horários definidos pela Administração, podendo incluir finais de semana e feriados, conforme a necessidade do evento, mediante acompanhamento e conferência por servidor designado.

7.3. Em caso de disponibilização de equipamento ou estrutura em desacordo com o solicitado, com defeito ou que apresente risco à segurança, a contratada deverá providenciar a **substituição imediata**, sem ônus adicional para a Administração.

7.4. O descumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação vigente, mediante o procedimento cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.5. O quantitativo estimado para o Lote 6 (item 74930 – Banheiros Químicos) é de 10 diárias de cabine individual. Cada diária corresponde à disponibilização de uma cabine sanitária por até 24 (vinte e quatro) horas. A Secretaria requisitante indicará, em cada solicitação, a quantidade de cabines, a identificação de uso masculino ou feminino e o período de utilização, conforme o público previsto e as características do evento. O quantitativo a medir será calculado multiplicando-se o número de cabines pelo número de diárias de utilização. Assim, duas cabines utilizadas por um dia correspondem a duas diárias. A medição e o faturamento considerarão as diárias efetivamente prestadas e atestadas pela fiscalização.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A solução consiste na contratação, mediante Sistema de Registro de Preços, de serviços de locação de equipamentos de sonorização, iluminação, tendas, palcos, banheiros químicos e grades de isolamento, incluindo transporte, montagem, instalação, manutenção durante a utilização, operação técnica, quando aplicável, desmontagem e retirada, para atendimento aos eventos oficiais das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte e de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.

8.2. Os serviços serão contratados de forma futura e eventual, conforme as necessidades de cada evento, os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária, sem obrigatoriedade de utilização integral das quantidades estimadas.

8.3. O objeto será organizado em lotes independentes, cada um correspondente a um item, reunindo a locação e os serviços necessários à sua utilização. Essa organização permitirá a participação de fornecedores especializados e a definição das responsabilidades pela execução de cada atendimento.

8.4. A solicitação formal da Administração identificará os itens, as quantidades de unidades, o número de diárias, os locais, as datas e os horários de utilização, bem como os prazos de montagem e retirada. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos e estruturas instalados, testados e em condições de uso antes do início do evento.

8.5. A liberação para utilização dependerá da conferência pela fiscalização e do cumprimento das exigências técnicas e de seguranças aplicáveis, incluindo:

a) Apresentação de ART ou documento de responsabilidade técnica legalmente cabível, emitido por profissional habilitado com atribuições compatíveis com as atividades executadas;

b) Apresentação de laudos, memoriais de cálculo, informações de capacidade de carga e demais documentos técnicos exigíveis para as estruturas e instalações;

c) Atendimento às normas técnicas da ABNT e às Normas Regulamentadoras pertinentes, especialmente NR-10, NR-18 e NR-35, conforme o campo de aplicação de cada norma;

d) Cumprimento das condições sanitárias e ambientais relacionadas aos banheiros químicos, incluindo higienização, manutenção e destinação regular dos resíduos;

e) Atendimento às condições de segurança e acessibilidade aplicáveis aos equipamentos e estruturas disponibilizados.

8.6. A Administração coordenará o licenciamento do evento perante o Corpo de Bombeiros e os demais órgãos competentes, quando necessário. Caberá à contratada fornecer tempestivamente a documentação técnica e executar as adequações referentes às estruturas e instalações sob sua responsabilidade.

8.7. **Durante a utilização, a contratada deverá assegurar o funcionamento e a segurança dos itens fornecidos, prestar suporte e corrigir prontamente as falhas, inclusive mediante substituição de equipamentos, sem cobrança adicional.**

8.8. Após o encerramento da utilização, a contratada realizará a desmontagem e a retirada nos prazos estabelecidos, recolhendo os resíduos decorrentes de sua atuação e reparando os danos que causar ao patrimônio público ou a terceiros. A fiscalização e o recebimento dos serviços não afastam suas responsabilidades pela execução.

9. JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DE PREÇOS E DA CONSULTA A FORNECEDOR

9.1. A pesquisa de preços foi realizada para estabelecer valores de referência compatíveis com os serviços pretendidos, considerando as especificações dos equipamentos e estruturas, os quantitativos estimados, os períodos de locação e as condições de execução. Foram reunidas referências de contratações públicas e cotação de fornecedor do ramo, permitindo comparar diferentes fontes e reduzir a dependência de uma única referência comercial.

9.2. O levantamento contemplou histórico de preços, contratações similares e consultas às plataformas Licitanet, Portal de Compras Públicas, BLL — Bolsa de Licitações e Leilões, Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, Tribunal de Contas do Estado do Paraná — TCE-PR e BNC — Bolsa Nacional de Compras, conforme a disponibilidade de preços pertinentes a cada item.

9.3. A pesquisa foi complementada por cotação da empresa **RV Locação e Fabricação de Estruturas**, cuja atividade guarda relação com o objeto pretendido. A consulta teve por finalidade obter referência comercial para a disponibilização dos equipamentos e estruturas nas condições solicitadas pelo Município, incluindo os serviços necessários à execução.

9.4. A escolha do fornecedor consultado considerou a pertinência de seu ramo de atuação com os serviços pesquisados e a possibilidade de apresentação de preços para os itens da contratação. Sua participação na pesquisa possui caráter exclusivamente consultivo, não representando preferência, indicação de futura contratação ou restrição à participação de outras empresas no procedimento licitatório.

9.5. A complementação por cotação comercial mostra-se pertinente porque os preços de locação de estruturas para eventos podem variar conforme as dimensões e características dos equipamentos, a quantidade de unidades, a duração da utilização, à distância de transporte, as condições de montagem e desmontagem e a necessidade de operação técnica. Esses fatores exigem que a comparação considere o conteúdo dos serviços incluídos em cada referência.

9.6. Na análise dos preços, foram consideradas a correspondência entre as descrições dos serviços pesquisados e os itens pretendidos, a unidade de medida e a abrangência das obrigações do fornecedor. Para os sistemas de sonorização e iluminação, a comparação deve considerar o conjunto de equipamentos e a operação prevista; para tendas, palcos, grades e banheiros químicos, devem ser observadas as características de cada unidade e o respectivo período de locação.

9.7. Os preços de referência deverão compreender os custos necessários ao atendimento das especificações, incluindo transporte, carga e descarga, montagem, instalação, manutenção durante a utilização, operação técnica, quando aplicável, desmontagem, retirada, tributos, encargos e documentação técnica exigível, evitando a comparação entre preços que contemplem obrigações distintas.

9.8. Na análise crítica da pesquisa, foram desconsiderados os valores apresentados pela empresa **RV Locação e Fabricação de Estruturas** para os itens **1, 2, 3, 6 e 7**, por se mostrarem excessivamente elevados em comparação com os preços identificados em contratações anteriores e em contratações similares consultadas em bancos de dados públicos. A exclusão desses valores buscou evitar distorções na formação dos preços de referência, considerando as especificações e condições de execução dos respectivos itens.

9.8.1. Os valores desconsiderados permanecerão documentados no processo para fins de transparência e rastreabilidade, mas não integrarão a soma nem o número de referências utilizados no cálculo da média aritmética dos respectivos itens, que será apurada exclusivamente com os preços considerados válidos.

9.9. A utilização conjunta de referências públicas e cotação comercial permite avaliar a coerência dos preços coletados e fundamentar os valores estimados para a licitação. Os documentos de suporte integram o processo e possibilitam identificar a origem das informações, as condições dos serviços pesquisados e os critérios empregados na definição dos preços de referência.

10. DA PESQUISA E DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS ESTIMADOS

10.1. Os preços estimados foram apurados mediante pesquisa em histórico de contratações, contratações similares, plataformas de compras públicas e cotação de fornecedor do ramo, conforme documentação que integra o processo e fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

10.2. Adotou-se a média aritmética dos preços considerados válidos após análise de compatibilidade com as especificações, unidades de medida e condições de execução dos serviços.

10.3. Foram excluídos do cálculo os valores apresentados pela empresa RV Locação e Fabricação de Estruturas para os itens **1, 2, 3, 6 e 7**, por serem excessivamente elevados em relação às demais referências pesquisadas. Esses valores permanecerão documentados, mas não integrarão a soma nem o número de referências utilizados na apuração das médias.

10.4. Os preços estimados contemplam os equipamentos, acessórios, serviços e encargos necessários à execução de cada item, conforme as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. A seleção dos fornecedores será realizada por Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

11.2. As propostas deverão conter:

a) Identificação do lote e descrição dos equipamentos, estruturas e serviços ofertados, conforme as especificações exigidas;

b) Marca e modelo dos equipamentos de sonorização e iluminação, quando aplicável, permitindo verificar o atendimento às características técnicas;

c) Unidade de medida, quantitativo, preço unitário e preço total de cada item, expressos em reais, com duas casas decimais;

d) Prazo de validade da proposta, conforme estabelecido no edital;

e) Confirmação de que os preços abrangem todos os equipamentos, acessórios e serviços necessários à execução do item.

11.3. Os preços deverão incluir transporte, carga e descarga, deslocamento da equipe, montagem, instalação, fixação, testes, manutenção durante a utilização, operação técnica, quando aplicável, desmontagem, retirada, documentação técnica exigível, tributos e demais encargos, sem cobrança adicional.

11.4. Os preços unitários deverão corresponder à diária do conjunto completo, nos sistemas de sonorização e iluminação, ou à diária de cada unidade, para tendas, palcos, banheiros químicos e grades, conforme a descrição do respectivo item.

11.5. Quando houver indicação de marca ou modelo de referência, serão admitidos equipamentos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às características técnicas exigidas. A Administração poderá solicitar documentação técnica para esclarecer e verificar o atendimento da proposta.

11.6. A proposta atualizada após a negociação deverá apresentar os valores finais unitários e totais dos lotes para os quais a licitante for convocada, preservando a correspondência entre descrição, unidade de medida, quantitativo e preço.

12. PARCELAMENTO DO OBJETO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O objeto será parcelado em itens independentes, organizados em lotes individuais, de modo que cada lote corresponderá a um único item. Essa organização permitirá a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos abrangidos pela contratação.

12.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas, os quantitativos e os preços máximos estabelecidos no edital e no Termo de Referência.

12.3. Cada item compreenderá a locação e os serviços necessários à sua disponibilização e utilização, incluindo transporte, montagem, instalação, manutenção, operação técnica, quando aplicável, desmontagem e retirada, cujos custos deverão estar incluídos no preço ofertado.

12.4. O tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto ao empate ficto, observará a Lei Complementar nº 123/2006. Nas situações de empate entre propostas, serão aplicados os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, conforme disciplinado no edital.

12.5. O edital disciplinará o registro de outros fornecedores que aceitem fornecer pelo preço do vencedor, observada a ordem de classificação, nos termos do art. 82, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

13. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELAS ESTRUTURAS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

13.1. A exigência de responsabilidade técnica justifica-se pelos riscos relacionados à estabilidade das estruturas temporárias, à sustentação de equipamentos e às instalações elétricas utilizadas nos eventos, visando à segurança dos trabalhadores, artistas, público e patrimônio.

13.2. A contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica ART ou documento equivalente legalmente cabível, como RRT ou TRT, conforme o conselho profissional competente e as atribuições do responsável pela atividade. O documento deverá abranger os serviços efetivamente executados, com identificação do local, das estruturas ou instalações e do profissional responsável.

13.3. A documentação de responsabilidade técnica será exigida para:

a) Montagem de palcos, incluindo pisos elevados, coberturas, treliças, torres e demais componentes estruturais;

b) Montagem de tendas, incluindo seus sistemas de apoio, fixação e ancoragem;

c) Montagem de estruturas de sustentação de equipamentos de sonorização e iluminação suspensos;

d) Instalações elétricas temporárias que demandem responsabilidade técnica, conforme suas características e as exigências dos órgãos competentes.

13.4. A responsabilidade técnica pelas instalações elétricas deverá abranger os serviços sob responsabilidade da contratada, considerando dimensionamento, conexões, aterramento e dispositivos de proteção. Não será obrigatória a emissão de documentos separados quando um único registro abranger regularmente todas as atividades e o profissional possuir atribuições para executá-las.

13.5. Para a simples locação e o posicionamento de grades de isolamento e banheiros químicos, não será exigida documentação de responsabilidade técnica estrutural ou elétrica, desde que não envolvam serviços adicionais que a tornem necessária. Permanecem obrigatórias as condições de segurança operacional, higiene e regularidade ambiental pertinentes.

13.6. Os registros de responsabilidade técnica deverão ser apresentados antes do início das respectivas atividades, observados os procedimentos do conselho competente e os prazos necessários ao licenciamento do evento. Laudos, memoriais e demais documentos exigíveis deverão estar disponíveis antes da liberação das estruturas e instalações para utilização.

13.7. A execução deverá contar com equipe capacitada, observadas as normas técnicas da ABNT e as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-10, NR-18 e NR-35, conforme a natureza dos trabalhos. A contratada deverá fornecer os equipamentos de proteção necessários, isolar e sinalizar as áreas de risco e assegurar supervisão compatível com os serviços executados.

13.8. O responsável técnico deverá verificar as condições de montagem, apoio, ancoragem e utilização das estruturas sob sua responsabilidade, bem como os limites de carga e as condições que exijam interrupção do uso por risco estrutural, elétrico ou meteorológico.

13.9. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares relativos aos serviços contratados. As irregularidades deverão ser corrigidas sem ônus adicional, ficando vedada a utilização de estruturas ou instalações que apresentem risco até sua regularização.

13.10. A documentação prevista neste item constitui obrigação de execução e não substitui os documentos de qualificação técnica exigidos na habilitação. A fiscalização e o recebimento dos serviços não afastam a responsabilidade da contratada e dos profissionais pelos serviços executados.

14. MATRIZ DE RISCOS

14.1. A análise a seguir identifica os principais riscos relacionados à contratação e à execução dos serviços, indicando responsabilidades, medidas preventivas e providências para reduzir seus efeitos sobre a segurança e a realização dos eventos.

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Responsável pela prevenção e resposta	Medidas preventivas	Medidas de contingência
Atraso na entrega ou montagem	Média	Alto	Contratada, quanto aos prazos assumidos; Administração, quanto à solicitação tempestiva	Solicitação com antecedência, confirmação do cronograma e planejamento de transporte e montagem	Reforçar a equipe, comunicar a fiscalização e adotar providências para reduzir o atraso
Falha dos equipamentos durante o evento	Média	Alto	Contratada	Manutenção preventiva, testes e disponibilidade de meios para reposição	Substituir ou reparar prontamente os equipamentos e prestar suporte técnico
Instabilidade ou montagem inadequada de tendas e palcos	Baixa	Alto	Contratada	Avaliação do local, montagem por equipe capacitada, ancoragem adequada e documentação de responsabilidade técnica aplicável	Isolar a área, suspender a utilização e corrigir a estrutura antes de sua liberação

Ventos fortes, chuvas intensas ou outras condições meteorológicas adversas	Média	Alto	Contratada e Administração, conforme suas atribuições	Acompanhar a previsão meteorológica, observar os limites de utilização das estruturas e definir procedimentos de segurança	Interromper a utilização, isolar ou evacuar a área e avaliar tecnicamente as condições de retomada
Falta de energia ou incompatibilidade das instalações elétricas	Média	Alto	Administração, quanto ao ponto de alimentação disponibilizado; contratada, quanto às conexões e instalações sob sua responsabilidade	Verificar previamente a capacidade e as condições do ponto de energia e dos equipamentos	Interromper a operação com segurança e providenciar a correção pela parte responsável
Higienização insuficiente ou destinação irregular dos resíduos dos banheiros químicos	Média	Alto	Contratada	Programar limpeza e manutenção e utilizar prestadores e instalações devidamente licenciados, quando exigível	Higienizar, substituir ou interditar a unidade e regularizar a coleta e a destinação dos resíduos
Solicitação de itens ou diárias em desacordo com a necessidade do evento	Média	Médio	Administração	Conferir a programação, as quantidades, os períodos de utilização e os saldos da ata	Corrigir a solicitação antes da execução e ajustar a organização do atendimento
Danos ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução	Baixa	Alto	Contratada, quanto aos danos decorrentes de sua atuação	Isolar as áreas de trabalho, proteger os bens existentes e supervisionar a montagem e a desmontagem	Interromper a atividade causadora do dano, comunicar a fiscalização e providenciar a reparação cabível

14.2. A fiscalização deverá registrar as ocorrências e acompanhar as medidas corretivas. A distribuição de atribuições indicada nesta análise não implica responsabilização automática, devendo ser consideradas as causas do evento, as obrigações assumidas e a atuação de cada parte.

14.3. A utilização de estruturas ou equipamentos que apresentem risco deverá ser interrompida até a correção das condições de segurança e a verificação pelo responsável técnico, quando aplicável.

15. SUSTENTABILIDADE

15.1. A execução deverá adotar medidas para reduzir o consumo de recursos, a geração de resíduos e os impactos decorrentes do transporte, da montagem, da operação e da desmontagem dos equipamentos e estruturas.

15.2. A contratada deverá:

a) Manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento, evitando desperdício de energia e emissão desnecessária de ruídos;

b) Utilizar a iluminação LED prevista nas especificações e desligar os equipamentos quando não forem necessários à execução das atividades;

c) Conservar e reutilizar estruturas, lonas, componentes e acessórios, desde que preservadas as condições de segurança e higiene;

d) Planejar os deslocamentos e as operações de carga e descarga para reduzir viagens desnecessárias e interferências no local;

e) Recolher, separar e encaminhar adequadamente os resíduos gerados por sua atuação, evitando seu abandono nos espaços utilizados;

f) Proteger pisos, áreas verdes, árvores, sistemas de drenagem e demais elementos existentes durante a instalação e a retirada das estruturas.

15.3. A operação dos sistemas de sonorização deverá respeitar os horários autorizados e os limites de emissão sonoras aplicáveis ao local, com ajuste dos equipamentos para reduzir interferências desnecessárias nas áreas próximas.

15.4. Os banheiros químicos deverão receber manutenção e higienização compatíveis com sua utilização, prevenindo vazamentos, transbordamentos, odores excessivos e exposição dos usuários e trabalhadores aos resíduos sanitários.

15.5. A coleta, o transporte, o tratamento e a destinação dos efluentes dos banheiros químicos deverão ser realizados por prestadores e instalações devidamente regularizados e licenciados para as respectivas atividades, quando exigível, permanecendo a contratada responsável pela comprovação da regularidade dos serviços.

15.6. É vedado o lançamento de efluentes e produtos químicos no solo, em cursos d'água, na rede de drenagem pluvial ou em instalações não autorizadas para recebê-los. Os comprovantes de coleta e destinação deverão ser disponibilizados à fiscalização sempre que solicitados.

15.7. Após a retirada dos equipamentos e estruturas, os locais deverão permanecer livres dos resíduos decorrentes dos serviços, preservadas as condições de limpeza e conservação das áreas utilizadas.

16. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

16.1. O objeto caracteriza-se como locação de bens e prestação de serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado.

16.2. As características dos equipamentos de sonorização e iluminação, tendas, palcos, banheiros químicos e grades de isolamento, assim como os serviços associados à sua utilização, estão descritas neste Termo de Referência, permitindo a comparação objetiva das propostas e a verificação do atendimento às exigências.

16.3. A necessidade de profissionais capacitados e de documentação de responsabilidade técnica para determinadas atividades não afasta, por si só, a natureza comum do objeto, desde que os padrões de execução e desempenho sejam objetivamente definidos.

16.4. Dessa forma, adota-se o Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo **menor preço por lote**, sendo cada lote correspondente a um único item, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

17. DO LOCAL E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os equipamentos e estruturas serão disponibilizados para atender aos eventos oficiais promovidos pelas Secretarias requisitantes, incluindo festividades de final de ano, aniversário do Município, atividades de 7 de Setembro e demais eventos autorizados pela Administração.

17.2. Os serviços poderão ser executados em áreas urbanas e rurais do Município de Pitanga/PR, em praças, ginásios, centros de eventos, escolas, centros comunitários e outros locais indicados na solicitação formal.

17.3. A Administração indicará o local e a disposição pretendida das estruturas, cabendo à contratada verificar as condições de acesso, apoio, ancoragem, montagem e alimentação elétricas relacionadas aos itens sob sua responsabilidade. Eventuais impedimentos deverão ser comunicados à fiscalização antes da instalação.

17.4. A execução deverá observar as especificações técnicas, as condições de segurança e acessibilidade e as exigências dos órgãos competentes. A contratada deverá apresentar a documentação técnica referente às estruturas e instalações sob sua responsabilidade, conforme as exigências deste Termo de Referência.

17.5. As solicitações ordinárias serão encaminhadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação ao início do evento. Quando a complexidade da execução ou os procedimentos de licenciamento exigirem prazo superior, a solicitação deverá ser antecipada.

17.5.1. A entrega, a montagem, a instalação e os testes deverão estar concluídos até a data e o horário definidos na solicitação, permitindo a conferência pela fiscalização e as verificações técnicas necessárias antes da utilização pelo público.

17.5.2. Cada diária corresponderá a um período de até 24 (vinte e quatro) horas de utilização, por unidade ou conjunto contratado, incluindo a operação técnica dos sistemas de sonorização e iluminação durante os horários de funcionamento do evento. Os períodos necessários ao transporte, à montagem, à instalação, aos testes, à desmontagem e à retirada não serão computados como diárias adicionais, estando seus custos incluídos no preço contratado.

17.6. Excepcionalmente, para atendimento a evento de caráter emergencial, devidamente justificado pela Administração, a contratada deverá disponibilizar os equipamentos e estruturas solicitados, com transporte, montagem, instalação e testes concluídos, em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da solicitação formal.

17.6.1. O atendimento emergencial deverá observar as exigências de segurança, a documentação de responsabilidade técnica e as autorizações aplicáveis, sem dispensa das etapas necessárias à utilização segura das estruturas e dos equipamentos.

17.7. Os preços deverão compreender todos os custos necessários ao atendimento nos locais indicados dentro do Município, incluindo transporte, carga e descarga, deslocamento da equipe, montagem, instalação, manutenção, operação técnica, quando aplicável, desmontagem e retirada.

17.8. A execução observará os itens, as quantidades de unidades e de diárias, os locais e os períodos definidos na solicitação formal e no instrumento de contratação. Alterações dependerão de autorização da Administração.

17.9. A montagem e a instalação serão realizadas por equipe capacitada, com acompanhamento do responsável técnico quando exigível, observadas as condições de segurança e os limites de utilização dos equipamentos e estruturas.

17.10. A operação dos sistemas de sonorização e iluminação estará incluída no respectivo item e será realizada por profissional capacitado durante o período de funcionamento solicitado, compreendendo regulagem, monitoramento e suporte técnico.

17.11. Após o encerramento da utilização, a contratada deverá realizar a desmontagem e a retirada nos prazos definidos na solicitação, recolher os resíduos decorrentes de sua atuação e reparar os danos que causar ao local.

17.12. A fiscalização acompanhará a execução e verificará:

a) Conformidade dos equipamentos e estruturas com as especificações;

b) Quantidades disponibilizadas e períodos de utilização;

c) Condições de conservação, limpeza, estabilidade e segurança;

d) Correta montagem, instalação, realização de testes e operação;

e) Apresentação da documentação técnica exigível;

f) Cumprimento dos prazos de disponibilização e retirada;

g) Higienização e manutenção dos banheiros químicos e regularidade da destinação dos resíduos.

17.12.1. **Os itens em desacordo com as especificações, com defeitos ou que apresentem risco serão rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada corrigir ou substituir o que for necessário antes da utilização, sem ônus adicional.**

17.12.2. A conferência inicial da montagem não afasta a responsabilidade da contratada pela manutenção das condições de funcionamento e segurança durante toda a execução.

17.12.3. O recebimento e o atesto considerarão a execução das etapas contratadas, incluindo operação e manutenção, quando aplicáveis, desmontagem, retirada e regularização das pendências identificadas.

17.13. Cada atendimento deverá ser documentado mediante relatório ou termo de execução, contendo:

a) Identificação da Secretaria solicitante e da ordem de serviço;

b) Local, data e período de atendimento;

c) Itens e quantidades disponibilizados, com discriminação das diárias;

d) Identificação do representante da contratada e dos profissionais responsáveis, quando aplicável;

e) Ocorrências, substituições e ajustes realizados durante a execução;

f) Documentação técnica e comprovantes pertinentes ao atendimento.

17.14. A nota fiscal deverá identificar a contratação e discriminar os itens executados, os quantitativos, as diárias, os preços unitários e os valores totais. As informações complementares sobre o evento poderão constar em relatório anexo, desde que vinculado à nota fiscal e à solicitação correspondente.

17.14.1. Caso sejam identificadas incorreções que impeçam a conferência ou a liquidação da despesa, a contratada será comunicada para regularização, observadas as condições de pagamento previstas neste Termo de Referência.

17.15. A contratada deverá manter registros dos atendimentos e disponibilizá-los à fiscalização quando solicitados. Eventuais descumprimentos serão apurados conforme o edital e o contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

18.1. São obrigações da Contratada:

18.1.1. Responder pelos danos materiais e pessoais causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas no transporte, montagem, instalação, fixação, ancoragem, manutenção, operação ou

desmontagem dos equipamentos e estruturas sob sua responsabilidade, inclusive por atos de sua equipe e em situações de queda, tombamento, desprendimento ou colapso, providenciando a reparação cabível. A contratada deverá observar os limites técnicos de utilização e adotar as medidas preventivas e de interrupções necessárias diante de riscos estruturais, elétricos ou meteorológicos. A fiscalização e o recebimento dos serviços não excluem nem reduzem essa responsabilidade.

18.1.2. Cumprir as obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta e no instrumento contratual, assumindo os custos e as responsabilidades relacionados à execução dos serviços.

18.1.3. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos, o funcionamento ou a segurança dos equipamentos e estruturas, apresentando justificativa e as providências propostas. A comunicação não autoriza, por si só, a alteração das condições contratadas.

18.1.4. Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.1.5. Arcar com os custos de transporte, carga e descarga, montagem, instalação, testes, manutenção, operação técnica, quando aplicável, desmontagem, retirada, documentação técnica exigível, tributos e encargos necessários à execução.

18.1.6. Disponibilizar pessoal capacitado e identificado, fornecer equipamentos de proteção e adotar procedimentos seguros, com isolamento e sinalização das áreas de trabalho.

18.1.7. Indicar representante para contato com a Administração e prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

18.1.8. Observar os limites e as condições de subcontratação estabelecidos neste Termo de Referência, permanecendo responsável pelos serviços executados por terceiros autorizados.

18.1.9. Corrigir ou substituir, sem ônus adicional, equipamentos e estruturas em desacordo com as especificações. Durante o evento, prestar atendimento imediato às falhas que comprometam a utilização, interrompendo o uso dos itens que apresentem risco até sua regularização.

18.1.10. Cumprir os prazos de disponibilização, montagem e retirada definidos nas solicitações formais, inclusive as condições de atendimento emergencial previstas neste Termo de Referência.

18.1.11. Disponibilizar equipamentos e estruturas limpos, conservados, testados e em condições seguras de utilização, mantendo suporte e manutenção durante o atendimento.

18.1.12. Apresentar tempestivamente a documentação de responsabilidade técnica e os demais documentos exigíveis relativos às estruturas e instalações sob sua responsabilidade.

18.1.13. Assegurar a higienização e a manutenção dos banheiros químicos, bem como a coleta, o transporte e a destinação regular dos resíduos, apresentando as comprovações pertinentes quando solicitadas.

18.1.14. Realizar a desmontagem e a retirada com segurança, recolher os resíduos decorrentes de sua atuação e preservar os bens e as instalações existentes.

18.1.15. Manter registros dos atendimentos e apresentar notas fiscais e documentos de execução que permitam conferir os itens, quantitativos, diárias e valores cobrados.

18.2. São obrigações da Contratante:

18.2.1. Emitir solicitações formais com identificação dos itens, quantidades, diárias, locais, datas, horários e prazos de execução, observadas as condições ordinárias e emergenciais de atendimento.

18.2.2. Disponibilizar o acesso aos locais e informar suas condições e restrições, incluindo os pontos de alimentação elétrica sob sua responsabilidade, para permitir o planejamento da execução.

18.2.3. Designar formalmente o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da contratação, conforme suas respectivas atribuições.

18.2.4. Acompanhar a execução, verificar o atendimento às especificações, registrar ocorrências e comunicar à contratada as irregularidades e as providências necessárias.

18.2.5. Conferir os serviços executados e realizar o recebimento e o atesto conforme as condições contratadas, registrando eventuais pendências e glosas justificadas.

18.2.6. Efetuar o pagamento pelos serviços executados e atestados, nos valores, prazos e condições estabelecidos.

18.2.7. Coordenar a organização e o licenciamento dos eventos, quando necessário, solicitando à contratada os documentos e as adequações referentes aos serviços sob sua responsabilidade.

18.2.8. Coordenar as interfaces entre os fornecedores que atuarem no mesmo evento, compatibilizando acessos, cronogramas e condições de utilização dos espaços.

18.2.9. Adotar as providências cabíveis diante de riscos ou descumprimentos contratuais, inclusive determinar a interrupção de utilização em condições inseguras e instaurar os procedimentos de apuração pertinentes.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.1.2. Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;

a) Impedimento de licitar e contratar;

b) Declaração inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos

	INFRAÇÃO COMETIDA	**PENALIDADE**	**DOSIMETRIA**
Art. 155, IV	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, V	Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VI	Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Conforme Edital	Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155,VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, IX	Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art.155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Conforme Edital	Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art.155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos

19.1.3. Pelas infrações Administrativas de:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

b) Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.2. Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

19.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.6. Infrações e penalidades do Contrato:

19.6.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

	INFRAÇÃO COMETIDA	**PENALIDADE**	**PRAZO**
Art.155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	__
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 20%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% /dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	12 meses
Art.155, III	Dar causa à inexecução total do contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativo	De 3 a 6 anos

19.7. Pelas infrações administrativas de:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou

c) dar causa à inexecução total do contrato/empenho;

19.8. Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.9. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

19.10. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, conforme o enquadramento da conduta, sem duplicidade de punição pelo mesmo fundamento.

19.11. A apuração considerará, entre outras ocorrências relacionadas ao objeto:

a) Não disponibilização dos itens solicitados;
b) Montagem incompleta ou entrega em desacordo com as especificações;
c) Ausência de operação técnica contratada;
d) Falta de manutenção, higienização ou suporte durante a utilização;
e) Ausência de documentação técnica exigível;
f) Execução em condições inseguras;
g) Destinação irregular dos resíduos dos banheiros químicos;
h) Descumprimento dos prazos de montagem, atendimento emergencial, desmontagem ou retirada.

19.11.1. Essas ocorrências serão enquadradas nas infrações legalmente previstas conforme os fatos comprovados, sem aplicação automática de penalidade pela simples constatação inicial.

19.12. Na aplicação de multa, será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da intimação. A aplicação de impedimento ou declaração de inidoneidade observará o processo de responsabilização e as competências previstos na legislação.

19.13. As multas serão cobradas após o procedimento cabível e poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada ou cobradas pelos meios legalmente admitidos.

19.14. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de reparar os danos causados nem impede a adoção das medidas cabíveis para interromper condições inseguras, extinguir a contratação ou assegurar o atendimento da necessidade pública.

19.15. Os percentuais, as bases de cálculo e as condições de aplicação das multas deverão ser reproduzidos de forma uniforme no edital e nos instrumentos contratuais.

20. FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados do atesto da nota fiscal, após a verificação dos serviços efetivamente executados e a regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos aplicável.

20.2. O pagamento corresponderá exclusivamente aos itens e às diárias formalmente solicitados, executados e atestados pela fiscalização, com dedução das glosas justificadas, retenções tributárias e demais descontos legalmente cabíveis.

20.3. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08**, com endereço no Centro Administrativo Vinte e Oito de Janeiro, nº 171, Pitanga/PR, CEP 85.200-073, contendo:

a) Identificação do processo e do instrumento de contratação;

b) Identificação da Secretaria requisitante e da solicitação correspondente;

c) Discriminação dos itens executados, unidades de medida, quantitativos, diárias, preços unitários e valores totais;

d) Identificação do evento, local e período de execução, admitida a apresentação dessas informações em relatório anexo vinculado à nota fiscal.

20.4. Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista exigida na contratação, mediante consultas aos sistemas oficiais ou apresentação de certidões válidas, conforme aplicável.

20.4.1. Eventual irregularidade será comunicada à contratada para regularização e adoção das providências cabíveis, não constituindo, por si só, motivo para retenção do pagamento por serviços regularmente executados e atestados.

20.5. Caso a nota fiscal ou os documentos de execução apresentem incorreções que impeçam a conferência ou a liquidação da despesa, a contratada será comunicada para correção. O prazo de pagamento será contado após a regularização e o correspondente atesto.

20.5.1. Havendo controvérsia sobre a quantidade, a qualidade ou a execução dos serviços, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

20.6. O pagamento será efetuado por transferência bancária para conta de titularidade da contratada, cujos dados deverão ser informados previamente à Administração.

20.7. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, observados o regime tributário da contratada e a documentação necessária à comprovação de eventual tratamento diferenciado.

20.8. As multas regularmente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada, após o procedimento administrativo cabível e observadas as condições legais de cobrança.

20.9. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, desde que a contratada não tenha contribuído para sua ocorrência, serão calculados encargos moratórios sobre o valor da parcela vencida, pela seguinte fórmula:

EM = I × N × VP

Onde:

EM: encargos moratórios;

I: índice diário de compensação financeira, correspondente a **0,06 ÷ 365**, aproximadamente **0,00016438**;

N: número de dias entre o vencimento e o efetivo pagamento;

VP: valor da parcela vencida.

20.9.1. A taxa de compensação financeira corresponde a 6% (seis por cento) ao ano.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelos servidores designados da portaria n° 599 para as Secretarias requisitantes, conforme suas atribuições e os atendimentos solicitados.

21.2. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

a) Iran Mendes de Oliveira — matrícula nº **50974**;

b) Antonio Marcos da Silva — matrícula nº **25021**.

21.3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável — Departamento de Eventos e Turismo:

a) Charli Fernando Martins — matrícula nº **25109**;

b) Gustavo Pauluk — matrícula nº **25111**.

21.4. Compete à fiscalização acompanhar a execução, conferir os equipamentos e estruturas disponibilizados, verificar os quantitativos e períodos de utilização, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar os serviços efetivamente prestados.

21.5. Quando necessário, a fiscalização contará com apoio de profissional habilitado para avaliação dos aspectos técnicos das estruturas e instalações, sem substituir a responsabilidade técnica da contratada.

22. DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do Município de Pitanga/PR.

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
113	06002123610602202833390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
113	06002123610602202833390390000	1044	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
181	06003123640602202363390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
181	06003123640602202363390390000	16	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
193	06006133920603202403390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
193	06006133920603202403390390000	1063	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633903900000	8136	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633903900000	8137	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633903900000	9000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	8134	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	8140	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	9000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
697	21003226611201215533903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
717	21006185421401215933903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
717	21006185421401215933903900000	511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

23. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, conforme o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. O marco inicial da vigência, a formalização e a publicidade da ata observarão as condições estabelecidas no edital e a regulamentação municipal aplicável.

23.3. A prorrogação dependerá de justificativa e demonstração da vantajosidade dos preços, mediante formalização durante a vigência da ata, observadas as condições legais e regulamentares aplicáveis.

23.4. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por instrumento contratual ou instrumento substitutivo legalmente admitido, com identificação dos itens, quantitativos, preços, locais, datas e condições de execução.

24. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

24.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, mediante aplicação da variação do IPCA-E Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial, divulgado pelo IBGE.

24.2. A data-base do orçamento estimado deverá ser expressamente identificada no edital e nos instrumentos contratuais. Os reajustes subsequentes observarão intervalos mínimos de 12 (doze) meses contados da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

24.3. O reajuste será aplicado aos serviços executados a partir da aquisição do direito, observados os prazos contratuais, mediante cálculo da variação acumulada do índice no período correspondente. Sua aplicação não depende, necessariamente, de prorrogação do contrato.

24.4. O reajuste por índice não se confunde com o reequilíbrio econômico-financeiro e não exige a comprovação individual de aumento dos custos de cada componente do serviço.

24.5. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução nas condições pactuadas, respeitada a distribuição de riscos contratualmente estabelecida.

24.6. O requerimento deverá identificar o fato gerador, a data de sua ocorrência, os itens afetados e o impacto efetivo sobre os custos, acompanhado de documentos e memória de cálculo que demonstrem a relação entre o acontecimento e o desequilíbrio alegado.

24.7. Variações ordinárias de mercado ou riscos assumidos pela contratada não justificarão, por si só, revisão extraordinária dos preços.

24.8. Havendo alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos da contratada, a Administração deverá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro no mesmo instrumento de alteração.

24.9. O pedido será analisado pela unidade competente, admitidas diligências e solicitação de documentos complementares, com decisão fundamentada e formalização pelo instrumento legalmente adequado.

24.10. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nas hipóteses legalmente aplicáveis. A extinção

posterior do contrato não impedirá o reconhecimento de pedido regularmente formulado, observadas as condições legais.

24.11. A apresentação do requerimento não autoriza a contratada a alterar unilateralmente os preços ou suspender os serviços, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

25. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

25.1. Os preços registrados poderão ser atualizados ou revistos nas hipóteses admitidas pela regulamentação municipal aplicável e pelas condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

25.2. Quando previsto o reajuste dos preços registrados, será utilizado o IPCA-E, com data-base vinculada ao orçamento estimado e periodicidade mínima de 12 (doze) meses, preservada a uniformidade das regras adotadas na contratação.

25.3. A revisão extraordinária dependerá de comprovação do fato gerador e de seus efeitos sobre os preços registrados, mediante requerimento fundamentado, documentação de suporte e análise da Administração.

25.4. Quando os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador adotará as providências de negociação e eventual liberação ou cancelamento do registro previstas na regulamentação aplicável, asseguradas as garantias procedimentais pertinentes.

25.5. A modificação dos preços dependerá de autorização da autoridade competente, formalização e publicidade, com identificação dos itens alterados, dos novos valores e da data de produção dos efeitos.

25.6. A alteração dos preços da ata não modificará automaticamente os valores dos contratos já celebrados. Cada contratação será analisada conforme suas cláusulas e o instrumento de formalização cabível.

26. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

26.1. Os documentos de habilitação serão apresentados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, quando convocado, conforme o art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e as condições do edital, ressalvada eventual inversão de fases legalmente prevista.

26.2. Habilitação jurídica

26.2.1. Para empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

26.2.2. Para Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade.

26.2.3. Para sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos de identificação dos administradores e, quando aplicável, de sua eleição ou nomeação.

26.2.4. Para sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhado dos documentos que comprovem os administradores e seus poderes de representação.

26.2.5. Os documentos constitutivos deverão ser apresentados com suas alterações ou consolidação vigente, conforme aplicável.

26.2.6. Deverão ser apresentados documento de identificação do representante legal e, quando a participação ocorrer por procurador, instrumento de mandato e identificação do procurador.

26.3. Qualificação técnica

26.3.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução satisfatória de serviços similares aos do lote para o qual estiver classificada, observadas as parcelas relevantes e os limites legais de exigência.

26.3.2. A compatibilidade será avaliada conforme as características e a complexidade dos serviços comprovados, considerando o segmento correspondente: sonorização, iluminação, tendas, palcos, banheiros químicos ou grades de isolamento. Não será exigida comprovação de experiência em todos os segmentos da licitação para habilitação em um lote específico.

26.3.3. Os atestados deverão permitir identificar o emitente, a empresa executora, os serviços prestados e suas características, com informações suficientes para verificar a experiência apresentada. Não serão exigidas quantidades mínimas nem execução em datas ou locais específicos.

26.3.4. Para os lotes de palcos e tendas e para aqueles cuja execução envolva estruturas suspensas ou instalações elétricas sujeitas à responsabilidade técnica, será exigido registro ou inscrição da empresa no conselho profissional competente, quando legalmente obrigatório, e indicação de profissional habilitado com atribuições compatíveis com os serviços.

26.3.5. A capacidade técnico-profissional, quando exigível, será comprovada por documentação de experiência do profissional em atividades semelhantes, acompanhada da certidão de acervo ou documento equivalente emitido pelo conselho competente, conforme a atividade e as regras aplicáveis.

26.3.6. A indicação do profissional deverá ser acompanhada de comprovação de sua disponibilidade para a execução, admitidos vínculo societário, empregatício, contrato de prestação de serviços ou compromisso de contratação futura com anuência do profissional.

26.3.7. Para a simples locação e o posicionamento de grades e banheiros químicos, não será exigido acervo estrutural ou elétrico, permanecendo aplicáveis as comprovações pertinentes ao serviço e os requisitos previstos na legislação específica.

26.3.8. A ART, o RRT ou o TRT referente à montagem e às instalações a executar em cada evento será apresentado pela contratada antes do início da atividade correspondente, conforme as atribuições profissionais e as exigências deste Termo de Referência.

26.3.9. Para a habilitação técnica e sanitária no Lote 6, a licitante deverá apresentar licença ambiental de operação válida, emitida pelo órgão competente, que abranja a atividade de transporte dos efluentes sanitários, e comprovar que o tratamento e a destinação final ocorrerão em unidade devidamente licenciada e apta a receber esses efluentes. A comprovação deverá identificar o prestador responsável pelo transporte e a unidade de tratamento e destinação, com apresentação das respectivas licenças e autorizações aplicáveis.

26.3.9.1. Quando a licitante indicar a execução dessas atividades por terceiros, serão admitidos os documentos ambientais dos prestadores indicados, acompanhados de declaração de disponibilidade ou compromisso de prestação dos serviços. A execução por terceiros dependerá de autorização prévia da Administração e do cumprimento das condições de subcontratação previstas neste Termo de Referência.

26.4. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer as informações e verificar a autenticidade dos documentos, bem como sanar falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica, observados os limites legais.

26.5. A habilitação será analisada por lote. A insuficiência de comprovação técnica para determinado serviço não implicará automaticamente a inabilitação nos demais lotes cujos requisitos tenham sido atendidos.

26.6. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e de qualificação econômico-financeira serão exigidos conforme as disposições próprias do edital.

27. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA E DA VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS

27.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível, relativa à sede da licitante e compatível com seu ramo de atividade;

c) Certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo as contribuições previdenciárias;

d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da licitante, quando exigível;

e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante;

f) Certificado de Regularidade do FGTS — CRF;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou positiva com efeitos de negativa;

h) Declaração de cumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

27.2. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, válidas e verificáveis perante os respectivos órgãos emissores.

27.3. Caso a licitante seja isenta de inscrição ou de obrigação tributária pertinente, deverá comprovar essa condição por documento do órgão competente ou outro meio legalmente admitido.

27.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida, ainda que contenha restrição fiscal ou trabalhista, assegurado o prazo de regularização previsto na Lei Complementar nº 123/2006, conforme disciplinado no edital.

27.5. A Administração realizará consultas aos cadastros oficiais pertinentes para verificar a existência de sanções ou impedimentos à participação e à contratação, incluindo CEIS, CNEP, registros do TCU e do TCE-PR e demais sistemas aplicáveis.

27.6. A existência de registro em cadastro de sanções não determinará automaticamente a exclusão da licitante. Serão examinados a natureza da restrição, seu prazo de vigência e seu alcance, para verificar se impede a participação ou a contratação pelo Município de Pitanga/PR.

27.7. Os resultados das consultas serão juntados ao processo. Quando necessário, serão realizadas diligências para esclarecer a identidade da pessoa sancionada e a aplicabilidade da restrição.

27.8. Constatado impedimento legal aplicável ao certame, a Administração adotará a medida cabível mediante decisão fundamentada, observadas as garantias procedimentais pertinentes.

28. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

28.1. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza temporária dos serviços, a execução mediante solicitações específicas e o pagamento condicionado à prestação dos serviços e ao atesto pela fiscalização.

28.2. A dispensa da garantia não afasta as obrigações da contratada de assegurar o funcionamento e a segurança dos equipamentos e estruturas, corrigir falhas, realizar substituições e reparar os danos de sua responsabilidade, sem ônus adicional para a Administração.

29. DO ALINHAMENTO AOS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL ODS

29.1. A contratação apresenta alinhamento aos seguintes Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, mediante as medidas de execução previstas neste Termo de Referência:

29.1.1. **I ODS 6, Água potável e saneamento:** higienização e manutenção dos banheiros químicos, prevenção de vazamentos e coleta, transporte, tratamento e destinação ambientalmente adequada dos efluentes, por prestadores e instalações devidamente regularizados, quando exigível.

29.1.2. **II ODS 8, Trabalho decente e crescimento econômico:** observância das condições de saúde e segurança dos trabalhadores, utilização de equipes capacitadas e incentivo à participação dos pequenos negócios, conforme as condições de participação estabelecidas na contratação.

29.1.3. **III ODS 12, Consumo e produção responsáveis:** utilização compartilhada de equipamentos e estruturas por meio da locação, conservação e reutilização segura dos componentes, uso racional de energia, planejamento dos deslocamentos e recolhimento e destinação adequada dos resíduos decorrentes dos serviços.

29.2. O alinhamento aos ODS será concretizado pelo cumprimento das obrigações contratuais correspondentes, acompanhado pela fiscalização, sem constituir exigência autônoma de certificação ou habilitação.

30. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP E TR

30.1. O Estudo Técnico Preliminar e o presente Termo de Referência foram elaborados pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Pitanga/PR, por intermédio do servidor responsável **Edson Chodoba, matrícula nº 25032**, com base nas demandas e informações apresentadas pelas Secretarias requisitantes.

30.2. Compete às Secretarias requisitantes validar as necessidades, os quantitativos e as condições de utilização informados, com apoio técnico especializado para os aspectos que o exigirem.

31. DO FORO

31.1. Fica indicado o Foro da Comarca de Pitanga/PR para dirimir questões decorrentes das contratações regidas por este Termo de Referência que não sejam resolvidas administrativamente, observadas as competências legalmente estabelecidas.

Pitanga, em 24 de novembro de 2026

Atenciosamente,

Sidiney Heidemann

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Ivaldo Moura de Oliveira

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Condições de participação

Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, o Pregoeiro e sua equipe de apoio verificarão se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art.14 da Lei nº14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria – Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça -(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx.

1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação para promoção de explicações e defesas técnicas.

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

1.1.5. No caso de inabilitação do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e o atendimento às condições de habilitação, sucessivamente, até a apuração de proposta apta à adjudicação do objeto.

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

1.1.7. 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.

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

2. Documentos de habilitação

O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados na plataforma de licitação eletrônica conforme estabelecido no presente Edital.

2.1. Documentos de habilitação jurídica: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações,

acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão se for o caso.

2.2. Documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual; e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

2.3. Documentos de habilitação econômico-financeira:

2.3.1. O fornecedor deverá encaminhar:

2.3.1.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as hipóteses de dispensa e as disposições específicas aplicáveis às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;

2.3.1.1.1. A boa situação financeira da empresa será comprovada mediante apresentação de Índice de Liquidez Geral (LG) e Índice de Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um).

2.3.1.1.2. Alternativamente, caso o licitante não comprove os índices de liquidez previstos acima, poderá demonstrar sua qualificação econômico-financeira por meio da comprovação de capital social integralizado ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos da legislação vigente.

2.3.1.1.3. As exigências previstas nos subitens 2.3.1.1.1 e 2.3.1.1.2 possuem caráter alternativo, não sendo exigida a comprovação cumulativa dos índices de liquidez e do capital social ou patrimônio líquido mínimo.

2.3.1.2. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

2.3.1.3. os documentos exigidos no item 2.3.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

2.3.1.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação cabíveis a sua condição e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, quando cabível.

2.3.1.4. O Microempreendedor Individual – MEI fica dispensado da apresentação de balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, nas hipóteses em que a legislação aplicável assim autorizar, considerando a natureza e as condições da contratação, salvo se houver motivação técnica e circunstanciada da Administração que demonstre a indispensabilidade da exigência para a garantia do cumprimento das obrigações contratuais.

2.3.1.5. Quando exigidas das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, as demonstrações contábeis deverão observar as normas contábeis vigentes, especialmente a NBC TG 1002 – Contabilidade para Microentidades, ou norma que venha a substituí-la.

2.3.2. As exigências foram fixadas **dentro de parâmetros usuais de mercado**, observando-se o disposto no **art. 69 da Lei nº 14.133/2021**, e têm por objetivo garantir que as empresas possuam **condições efetivas de honrar o fornecimento integral**, evitando interrupções e prejuízos à Administração.

2.4. Qualificação técnica

2.4.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução satisfatória de serviços similares aos do lote para o qual estiver classificada, observadas as parcelas relevantes e os limites legais de exigência.

2.4.2. A compatibilidade será avaliada conforme as características e a complexidade dos serviços comprovados, considerando o segmento correspondente: sonorização, iluminação, tendas, palcos, banheiros químicos ou grades de isolamento. Não será exigida comprovação de experiência em todos os segmentos da licitação para habilitação em um lote específico.

2.4.3. Os atestados deverão permitir identificar o emitente, a empresa executora, os serviços prestados e suas características, com informações suficientes para verificar a experiência apresentada. Não serão exigidas quantidades mínimas nem execução em datas ou locais específicos.

2.4.4. Para os lotes de palcos e tendas e para aqueles cuja execução envolva estruturas suspensas ou instalações elétricas sujeitas à responsabilidade técnica, será exigido registro ou inscrição da empresa no conselho profissional competente, quando legalmente obrigatório, e indicação de profissional habilitado com atribuições compatíveis com os serviços.

2.4.5. A capacidade técnico-profissional, quando exigível, será comprovada por documentação de experiência do profissional em atividades semelhantes, acompanhada da certidão de acervo ou documento equivalente emitido pelo conselho competente, conforme a atividade e as regras aplicáveis.

2.4.6. A indicação do profissional deverá ser acompanhada de comprovação de sua disponibilidade para a execução, admitidos vínculo societário, empregatício, contrato de prestação de serviços ou compromisso de contratação futura com anuência do profissional.

2.4.7. Para a simples locação e o posicionamento de grades e banheiros químicos, não será exigido acervo estrutural ou elétrico, permanecendo aplicáveis as comprovações pertinentes ao serviço e os requisitos previstos na legislação específica.

2.4.8. A ART, o RRT ou o TRT referente à montagem e às instalações a executar em cada evento será apresentado pela contratada antes do início da atividade correspondente, conforme as atribuições profissionais e as exigências do Termo de Referência.

2.4.9. Para a habilitação técnica e sanitária no Lote 6, a licitante deverá apresentar licença ambiental de operação válida, emitida pelo órgão competente, que abranja a atividade de transporte dos efluentes sanitários, e comprovar que o tratamento e a destinação final ocorrerão em unidade devidamente licenciada e apta a receber esses efluentes. A comprovação deverá identificar o prestador responsável pelo transporte e a unidade de tratamento e destinação, com apresentação das respectivas licenças e autorizações aplicáveis.

2.4.9.1. Quando a licitante indicar a execução dessas atividades por terceiros, serão admitidos os documentos ambientais dos prestadores indicados, acompanhados de declaração de disponibilidade ou compromisso de prestação dos serviços. A execução por terceiros dependerá de autorização prévia da Administração e do cumprimento das condições de subcontratação previstas no Termo de Referência.

2.5. Comprovante da condição de ME, EPP ou MEI: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO IX)**.

2.6. De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.6.1. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

2.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo concedido para regularização, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

2.7. Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, as microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de, em sua ausência, acarretar sua inabilitação.

2.8. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

2.9. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a documentação for apresentada pela matriz, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 69 Ano: 2026

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:		
Endereço:			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:		e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual locação de equipamentos de sonorização, iluminação, tendas, palcos, banheiros químicos e grades de isolamento, incluindo transporte, montagem, instalação, manutenção durante a utilização, operação técnica, quando aplicável, desmontagem e retirada, destinados à realização de eventos oficiais do Município de Pitanga/PR, em atendimento as Secretarias Municipais de Educação Cultura e Esporte e Desenvolvimento Econômico e Sustentável.**

1. Especificações técnicas:

Lote 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto	Valor Unitário s/ ICMS	Valor Total s/ ICMS	Alíquota % ICMS
Item 1							

2. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS,na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de “operação interna”, conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

_____

Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por _____, com a Carteira de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º ____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

OUTORGADO: _____, com a Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, residente e domiciliado no(a) _____, n.º ____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no Pregão Eletrônico n.º 69/2026, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

_____
OUTORGANTE

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, com a Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

Local e data.

_____

Nome do representante legal

ANEXO VI

ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAL DE ENTREGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
Local de Entrega: Os equipamentos e as estruturas locados deverão ser transportados e disponibilizados no local de realização de cada evento, em área urbana ou rural do Município de Pitanga/PR, conforme endereço, data e horários indicados na solicitação formal da Secretaria requisitante. A contratada deverá realizar, conforme o lote, a montagem, a instalação, os testes, a operação técnica, a desmontagem e a retirada, observadas as condições do Termo de Referência.
Responsável pelo Recebimento: Secretaria de Compras, Patrimônio e Logística do Município de Pitanga
Telefone: (42) 3646-1122 – Ramal: 21 e 22

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 69/2026	**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 421/2026**
DATA DE PUBLICAÇÃO:	**VALIDADE DA ATA: 12 (doze) Meses**

O MUNICÍPIO DE PITANGA, localizado no Centro Administrativo Vinte e Oito de Janeiro, nº 171, Centro, CEP 85.200-073, Pitanga, Paraná, aqui representado por Senhor **DIRCEU MORAES**, Prefeito Municipal, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 46/2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º 69/2026, para o **registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual locação de equipamentos de sonorização, iluminação, tendas, palcos, banheiros químicos e grades de isolamento, incluindo transporte, montagem, instalação, manutenção durante a utilização, operação técnica, quando aplicável, desmontagem e retirada, destinados à realização de eventos oficiais do Município de Pitanga/PR,** conforme o Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda da Secretaria Participante (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Esta Ata tem por objetivo o registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual locação de equipamentos de sonorização, iluminação, tendas, palcos, banheiros químicos e grades de isolamento, incluindo transporte, montagem, instalação, manutenção durante a utilização, operação técnica, quando aplicável, desmontagem e retirada, destinados à realização de eventos oficiais do Município de Pitanga/PR, em atendimento as Secretarias Municipais de Educação Cultura e Esporte e Desenvolvimento Econômico e Sustentável.

1.2. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.3. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.4. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal n.º 46/2023, os seguintes:

01 – MUNICÍPIO DE PITANGA – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

2.1. Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:
LOTE XX – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:
2.2. LOTE XX – Conforme relatório do Sistema OXY em anexo;
2.3. Preço Total Registrado: R$ _____(_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. VIGÊNCIA:

3.2. Da vigência da ata de registro de preços.

3.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato.

3.4. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação dos quantitativos registrados (renovação de saldo), desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos condicionantes:

I – Anuência prévia e expressa do fornecedor registrado;

II – Comprovação de vantajosidade, mediante nova pesquisa de preços atestando que os valores permanecem compatíveis com o mercado; e

III – A prorrogação com renovação de quantitativos esteja alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA); e

IV – Decisão justificada do gestor quanto à utilização do saldo remanescente ou à renovação integral dos quantitativos, não sendo a renovação automática.

V – O respectivo Termo Aditivo seja celebrado tempestivamente, dentro do prazo de vigência original da ata, ou seja, antes de expirado seu prazo ou esgotado seu objeto, o que ocorrer antes

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

4.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados pela Administração.

4.2. O fornecedor obriga-se a realizar o fornecimento dos bens em estrita conformidade com as condições, especificações, prazos e demais requisitos constantes do Termo de Referência, do Edital e de seus anexos, os quais integram esta Ata para todos os fins legais.

4.3. O fornecedor sujeita-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas obrigações

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE, DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

5.1.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. O reajustamento será realizado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

5.1.3. A aplicação do reajuste dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da demonstração do decurso do período mínimo legal e da manutenção das condições necessárias à execução contratual.

5.1.4. Para fins de cálculo do reajuste, será considerada como data-base aquela correspondente ao orçamento estimado utilizado pela Administração Municipal para formação dos preços da presente contratação, nos termos da legislação vigente.

5.1.5. O reajustamento dos preços registrados ficará condicionado à análise e aprovação da Administração Municipal, mediante manifestação do setor técnico competente.

5.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.2.1. Fica assegurado à contratada o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que fatos

supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, alterarem substancialmente os encargos originalmente assumidos.

5.2.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado quando ocorrerem situações extraordinárias que impactem diretamente os custos de fornecimento dos itens objeto da contratação, desde que devidamente demonstrado o nexo de causalidade entre o fato superveniente e a alteração dos encargos originalmente assumidos pela contratada.

5.2.3. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá demonstrar, de forma objetiva e documentalmente comprovada, a ocorrência do fato superveniente, o impacto extraordinário sobre os custos dos produtos objeto da contratação e a efetiva repercussão sobre os preços registrados.

5.2.4. Todo pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento dela decorrente e instruído, no mínimo, com:

I – demonstração do fato superveniente causador do alegado desequilíbrio;

II – memória de cálculo detalhada do valor pretendido;

III – documentos fiscais, notas fiscais de aquisição, tabelas de preços, cotações ou outros elementos idôneos que permitam comparar os custos existentes à época da formulação da proposta com os custos atuais;

IV – indicação dos itens atingidos e dos respectivos valores de recomposição solicitados;

V – demonstração do impacto econômico e do nexo de causalidade entre o fato alegado e a alteração dos custos da contratação.

5.2.5. A Administração poderá solicitar documentos, informações ou esclarecimentos complementares que considerar necessários à adequada análise do pedido.

5.2.6. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro será analisada pela Administração Municipal, podendo ser objeto de diligências complementares, análise técnica e manifestação jurídica, quando cabíveis, previamente à decisão da autoridade competente.

5.2.7. Reconhecido o desequilíbrio econômico-financeiro, a recomposição poderá ocorrer mediante revisão dos preços registrados ou por outra forma legalmente admitida, desde que devidamente justificada e formalizada.

5.2.8. Não serão admitidos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro fundamentados exclusivamente em oscilações ordinárias, previsíveis ou inerentes ao risco normal da atividade econômica da contratada, sem demonstração de fato extraordinário apto a alterar a equação econômico-financeira inicialmente estabelecida.

5.2.9. O pedido de reajuste ou de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as demais condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

6.1.1. For liberado;

6.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

6.1.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.

6.2. No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.3. Cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

6.4. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.1.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

7.1.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

8.1. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com a devida publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1. assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2. responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3. manter as condições de habilitação;

9.1.4. manter atualizado seu cadastro no Portal Nacional de Compras Públicas, durante a vigência da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

a) Responder pelos danos materiais e pessoais causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas no transporte, montagem, instalação, fixação, ancoragem, manutenção, operação ou desmontagem dos equipamentos e estruturas sob sua responsabilidade, inclusive por atos de sua equipe e em situações de queda, tombamento, desprendimento ou colapso, providenciando a reparação cabível. A contratada deverá observar os limites técnicos de utilização e adotar as medidas preventivas e de interrupções necessárias diante de riscos estruturais, elétricos ou meteorológicos. A fiscalização e o recebimento dos serviços não excluem nem reduzem essa responsabilidade.

b) Cumprir as obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta e no instrumento contratual, assumindo os custos e as responsabilidades relacionados à execução dos serviços.

c) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos, o funcionamento ou a segurança dos equipamentos e estruturas, apresentando justificativa e as providências propostas. A comunicação não autoriza, por si só, a alteração das condições contratadas.

d) Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

e) Arcar com os custos de transporte, carga e descarga, montagem, instalação, testes, manutenção, operação técnica, quando aplicável, desmontagem, retirada, documentação técnica exigível, tributos e encargos necessários à execução.

f) Disponibilizar pessoal capacitado e identificado, fornecer equipamentos de proteção e adotar procedimentos seguros, com isolamento e sinalização das áreas de trabalho.

g) Indicar representante para contato com a Administração e prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

h) Observar os limites e as condições de subcontratação estabelecidos neste Termo de Referência, permanecendo responsável pelos serviços executados por terceiros autorizados.

i) Corrigir ou substituir, sem ônus adicional, equipamentos e estruturas em desacordo com as especificações. Durante o evento, prestar atendimento imediato às falhas que comprometam a utilização, interrompendo o uso dos itens que apresentem risco até sua regularização.

j) Cumprir os prazos de disponibilização, montagem e retirada definidos nas solicitações formais, inclusive as condições de atendimento emergencial previstas neste Termo de Referência.

k) Disponibilizar equipamentos e estruturas limpos, conservados, testados e em condições seguras de utilização, mantendo suporte e manutenção durante o atendimento.

l) Apresentar tempestivamente a documentação de responsabilidade técnica e os demais documentos exigíveis relativos às estruturas e instalações sob sua responsabilidade.

m) Assegurar a higienização e a manutenção dos banheiros químicos, bem como a coleta, o transporte e a destinação regular dos resíduos, apresentando as comprovações pertinentes quando solicitadas.

n) Realizar a desmontagem e a retirada com segurança, recolher os resíduos decorrentes de sua atuação e preservar os bens e as instalações existentes.

o) Manter registros dos atendimentos e apresentar notas fiscais e documentos de execução que permitam conferir os itens, quantitativos, diárias e valores cobrados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) Emitir solicitações formais com identificação dos itens, quantidades, diárias, locais, datas, horários e prazos de execução, observadas as condições ordinárias e emergenciais de atendimento.

b) Disponibilizar o acesso aos locais e informar suas condições e restrições, incluindo os pontos de alimentação elétrica sob sua responsabilidade, para permitir o planejamento da execução.

c) Designar formalmente o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da contratação, conforme suas respectivas atribuições.

d) Acompanhar a execução, verificar o atendimento às especificações, registrar ocorrências e comunicar à contratada as irregularidades e as providências necessárias.

e) Conferir os serviços executados e realizar o recebimento e o atesto conforme as condições contratadas, registrando eventuais pendências e glosas justificadas.

f) Efetuar o pagamento pelos serviços executados e atestados, nos valores, prazos e condições estabelecidos.

g) Coordenar a organização e o licenciamento dos eventos, quando necessário, solicitando à contratada os documentos e as adequações referentes aos serviços sob sua responsabilidade.

h) Coordenar as interfaces entre os fornecedores que atuarem no mesmo evento, compatibilizando acessos, cronogramas e condições de utilização dos espaços.

i) Adotar as providências cabíveis diante de riscos ou descumprimentos contratuais, inclusive determinar a interrupção de utilização em condições inseguras e instaurar os procedimentos de apuração pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

12.1. Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida por servidores formalmente designados pela Portaria n° 599/2026 da Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto, assegurando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

13.2. A atuação do fiscal contratual compreenderá, dentre outras atribuições: técnicas previstas neste Termo de Referência;

I – acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições e especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
II – conferir os equipamentos, as estruturas e os serviços disponibilizados, verificando os quantitativos, as condições de funcionamento, a segurança e os períodos de utilização;
III – verificar o cumprimento dos prazos de entrega, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem, conforme aplicável;
IV – registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e solicitar as correções necessárias;
V – comunicar formalmente à autoridade competente eventuais irregularidades, atrasos, descumprimentos contratuais ou falhas constatadas;
VI – solicitar a adoção das medidas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, quando constatadas infrações contratuais;
VII – acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, comunicando situações que exijam providências administrativas;
VIII – verificar a efetiva prestação dos serviços e atestar as respectivas notas fiscais para fins de pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, integridade e regular funcionamento do objeto fornecido, permanecendo esta responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação vigente

13.4. A designação dos fiscais observará a estrutura organizacional do Município, sendo atribuída aos servidores indicados por Secretaria demandante, conforme relação nominal constante neste Termo de Referência ou em ato administrativo específico.

13.5. Os fiscais atuarão dentro dos limites de suas atribuições funcionais, devendo comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer situação que exija decisão superior.

13.6 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

a) Iran Mendes de Oliveira — matrícula nº **50974**;

b) Antonio Marcos da Silva — matrícula nº **25021**.

13.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável — Departamento de Eventos e Turismo:

a) Charli Fernando Martins — matrícula nº **25109**;

b) Gustavo Pauluk — matrícula nº **25111**.

13.8. Compete à fiscalização acompanhar a execução, conferir os equipamentos e estruturas disponibilizados, verificar os quantitativos e períodos de utilização, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar os serviços efetivamente prestados.

13.9. Quando necessário, a fiscalização contará com apoio de profissional habilitado para avaliação dos aspectos técnicos das estruturas e instalações, sem substituir a responsabilidade técnica da contratada.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

14.1. Os equipamentos e estruturas serão disponibilizados para atender aos eventos oficiais promovidos pelas Secretarias requisitantes, incluindo festividades de final de ano, aniversário do Município, atividades de 7 de Setembro e demais eventos autorizados pela Administração.

14.2. Os serviços poderão ser executados em áreas urbanas e rurais do Município de Pitanga/PR, em praças, ginásios, centros de eventos, escolas, centros comunitários e outros locais indicados na solicitação formal.

14.3. A Administração indicará o local e a disposição pretendida das estruturas, cabendo à contratada verificar as condições de acesso, apoio, ancoragem, montagem e alimentação elétricas relacionadas aos itens sob sua responsabilidade. Eventuais impedimentos deverão ser comunicados à fiscalização antes da instalação.

14.4. A execução deverá observar as especificações técnicas, as condições de segurança e acessibilidade e as exigências dos órgãos competentes. A contratada deverá apresentar a documentação técnica referente às estruturas e instalações sob sua responsabilidade, conforme as exigências deste Termo de Referência.

14.5. As solicitações ordinárias serão encaminhadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação ao início do evento. Quando a complexidade da execução ou os procedimentos de licenciamento exigirem prazo superior, a solicitação deverá ser antecipada.

14.5.1. entrega, a montagem, a instalação e os testes deverão estar concluídos até a data e o horário definidos na solicitação, permitindo a conferência pela fiscalização e as verificações técnicas necessárias antes da utilização pelo público.

14.5.2. Cada diária corresponderá a um período de até 24 (vinte e quatro) horas de utilização, por unidade ou conjunto contratado, incluindo a operação técnica dos sistemas de sonorização e iluminação durante os horários de funcionamento do evento. Os períodos necessários ao transporte, à montagem, à instalação, aos testes, à desmontagem e à retirada não serão computados como diárias adicionais, estando seus custos incluídos no preço contratado.

14.6. Excepcionalmente, para atendimento a evento de caráter emergencial, devidamente justificado pela Administração, a contratada deverá disponibilizar os equipamentos e estruturas solicitados, com transporte, montagem, instalação e testes concluídos, em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da solicitação formal.

14.6.1. O atendimento emergencial deverá observar as exigências de segurança, a documentação de responsabilidade técnica e as autorizações aplicáveis, sem dispensa das etapas necessárias à utilização segura das estruturas e dos equipamentos.

14.6.2. Os preços deverão compreender todos os custos necessários ao atendimento nos locais indicados dentro do Município, incluindo transporte, carga e descarga, deslocamento da equipe, montagem, instalação, manutenção, operação técnica, quando aplicável, desmontagem e retirada.

14.7. A execução observará os itens, as quantidades de unidades e de diárias, os locais e os períodos definidos na solicitação formal e no instrumento de contratação. Alterações dependerão de autorização da Administração.

14.8. A montagem e a instalação serão realizadas por equipe capacitada, com acompanhamento do responsável técnico quando exigível, observadas as condições de segurança e os limites de utilização dos equipamentos e estruturas.

14.9. A operação dos sistemas de sonorização e iluminação estará incluída no respectivo item e será realizada por profissional capacitado durante o período de funcionamento solicitado, compreendendo regulagem, monitoramento e suporte técnico.

14.10. Após o encerramento da utilização, a contratada deverá realizar a desmontagem e a retirada nos prazos definidos na solicitação, recolher os resíduos decorrentes de sua atuação e reparar os danos que causar ao local.

14.11. A fiscalização acompanhará a execução e verificará:

a) Conformidade dos equipamentos e estruturas com as especificações;

b) Quantidades disponibilizadas e períodos de utilização;

c) Condições de conservação, limpeza, estabilidade e segurança;

d) Correta montagem, instalação, realização de testes e operação;

e) Apresentação da documentação técnica exigível;

f) Cumprimento dos prazos de disponibilização e retirada;

g) Higienização e manutenção dos banheiros químicos e regularidade da destinação dos resíduos.

14.11.1. Os itens em desacordo com as especificações, com defeitos ou que apresentem risco serão rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada corrigir ou substituir o que for necessário antes da utilização, sem ônus adicional.

14.11.2. A conferência inicial da montagem não afasta a responsabilidade da contratada pela manutenção das condições de funcionamento e segurança durante toda a execução.

14.11.3. O recebimento e o atesto considerarão a execução das etapas contratadas, incluindo operação e manutenção, quando aplicáveis, desmontagem, retirada e regularização das pendências identificadas.

14.12. Cada atendimento deverá ser documentado mediante relatório ou termo de execução, contendo:

a) Identificação da Secretaria solicitante e da ordem de serviço;

b) Local, data e período de atendimento;

c) Itens e quantidades disponibilizados, com discriminação das diárias;

d) Identificação do representante da contratada e dos profissionais responsáveis, quando aplicável;

e) Ocorrências, substituições e ajustes realizados durante a execução;

f) Documentação técnica e comprovantes pertinentes ao atendimento.

14.13. A nota fiscal deverá identificar a contratação e discriminar os itens executados, os quantitativos, as diárias, os preços unitários e os valores totais. As informações complementares sobre o evento poderão constar em relatório anexo, desde que vinculado à nota fiscal e à solicitação correspondente.

14.13.1. Caso sejam identificadas incorreções que impeçam a conferência ou a liquidação da despesa, a contratada será comunicada para regularização, observadas as condições de pagamento previstas neste Termo de Referência.

14.14. A contratada deverá manter registros dos atendimentos e disponibilizá-los à fiscalização quando solicitados. Eventuais descumprimentos serão apurados conforme o edital e o contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Pitanga/PR, conforme indicação da Secretaria Municipal competente no momento da emissão da respectiva Nota de Empenho.

15.2. Tratando-se de contratação por Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização da contratação ou da emissão da Nota de Empenho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da unidade requisitante.

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
113	06002123610602202833390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
113	06002123610602202833390390000	1044	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
181	06003123640602202363390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
181	06003123640602202363390390000	16	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
193	06006133920603202403390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
193	06006133920603202403390390000	1063	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633903900000	8136	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633903900000	8137	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633903900000	9000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	8134	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	8140	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	9000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
697	21003226611201215533903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
			JURÍDICA
717	21006185421401215933903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
717	21006185421401215933903900000	511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, após comprovado o adimplemento integral das obrigações contratuais pela contratada.

16.2. O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta às certidões pertinentes, incluindo regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme legislação vigente.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste ou atualização monetária.

16.4. Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

16.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com indicação do número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, lote/item correspondente e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

16.6. O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

16.7. O Município procederá às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda na fonte e demais tributos aplicáveis, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

16.8. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na seguinte fórmula:

EM = I × N × VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, correspondente a 0,00016438, obtido da aplicação da taxa anual de 6% (seis por cento), dividida por 365 dias.

16.9. Exceção à ordem cronológica de pagamento

16.9.1 Observado o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser admitida, mediante prévia e expressa justificativa da autoridade competente, a alteração da ordem cronológica de pagamentos nas hipóteses legalmente previstas, inclusive quando necessária ao atendimento de situação de emergência ou calamidade pública declarada, desde que a medida seja indispensável para assegurar a continuidade e a regularidade do fornecimento destinado ao atendimento da população afetada.

16.9.2. A eventual alteração da ordem cronológica de pagamentos dependerá de decisão específica e devidamente motivada no respectivo processo administrativo, observadas as exigências de transparência e publicidade previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3. Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7. O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8. O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11. Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas em campo específico no Portal da Transparência Municipal.

17.13. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas por meio da Ouvidoria Geral do Município.

17.14. O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

18.1.2. Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;

a) Impedimento de licitar e contratar;

b) Declaração inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos

	INFRAÇÃO COMETIDA	**PENALIDADE**	**DOSIMETRIA**
Art. 155, IV	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, V	Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VI	Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Conforme Edital	Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, IX	Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art.155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Conforme Edital	Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art.155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos

18.1.3. Pelas infrações Administrativas de:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

b) Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.2. Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

18.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.6. Infrações e penalidades do Contrato:

18.6.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

	INFRAÇÃO COMETIDA	**PENALIDADE**	**PRAZO**
Art.155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	__
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 20%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% /dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	12 meses
Art.155, III	Dar causa à inexecução total do contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativo	De 3 a 6 anos

18.7. Pelas infrações administrativas de:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou

c) dar causa à inexecução total do contrato/empenho;

18.8. Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.9. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

18.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.11. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I. ‘’pratica 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 Ata de Registro de Preços;

II. ‘’pratica fraudulenta’’: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Ata de Registro de Preços;

III. ‘’pratica colusiva’’: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. ‘’pratica coercitiva’’: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços.

19.2. 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, constar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em praticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

19.3. Considerando os propósitos da cláusula acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, devera 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 VIGÉSIMA – DA ANÁLISE DE RISCOS

20.1. A análise a seguir identifica os principais riscos relacionados à contratação e à execução dos serviços, indicando responsabilidades, medidas preventivas e providências para reduzir seus efeitos sobre a segurança e a realização dos eventos.

Risco identificado	**Probabilidade**	**Impacto**	**Responsável pela prevenção e resposta**	**Medidas preventivas**	**Medidas de contingência**
Atraso na entrega ou montagem	Média	Alto	Contratada, quanto aos prazos assumidos; Administração, quanto à solicitação tempestiva	Solicitação com antecedência, confirmação do cronograma e planejamento de transporte e montagem	Reforçar a equipe, comunicar a fiscalização e adotar providências para reduzir o atraso
Falha dos equipamentos durante o evento	Média	Alto	Contratada	Manutenção preventiva, testes e disponibilidade de meios para reposição	Substituir ou reparar prontamente os equipamentos e prestar suporte técnico
Instabilidade ou montagem inadequada de tendas e palcos	Baixa	Alto	Contratada	Avaliação do local, montagem por equipe capacitada, ancoragem adequada e documentação de responsabilidade técnica aplicável	Isolar a área, suspender a utilização e corrigir a estrutura antes de sua liberação
Ventos fortes, chuvas intensas ou outras condições meteorológicas adversas	Média	Alto	Contratada e Administração, conforme suas atribuições	Acompanhar a previsão meteorológica, observar os limites de utilização das estruturas e definir procedimentos de segurança	Interromper a utilização, isolar ou evacuar a área e avaliar tecnicamente as condições de retomada
Falta de energia ou incompatibilidade das instalações elétricas	Média	Alto	Administração, quanto ao ponto de alimentação disponibilizado; contratada, quanto às conexões e instalações sob sua responsabilidade	Verificar previamente a capacidade e as condições do ponto de energia e dos equipamentos	Interromper a operação com segurança e providenciar a correção pela parte responsável
Higienização insuficiente ou destinação irregular	Média	Alto	Contratada	Programar limpeza e manutenção e utilizar prestadores	Higienizar, substituir ou interditar a

dos resíduos dos banheiros químicos				e instalações devidamente licenciados, quando exigível	unidade e regularizar a coleta e a destinação dos resíduos
Solicitação de itens ou diárias em desacordo com a necessidade do evento	Média	Médio	Administração	Conferir a programação, as quantidades, os períodos de utilização e os saldos da ata	Corrigir a solicitação antes da execução e ajustar a organização do atendimento
Danos ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução	Baixa	Alto	Contratada, quanto aos danos decorrentes de sua atuação	Isolar as áreas de trabalho, proteger os bens existentes e supervisionar a montagem e a desmontagem	Interromper a atividade causadora do dano, comunicar a fiscalização e providenciar a reparação cabível

20.2. A fiscalização deverá registrar as ocorrências e acompanhar as medidas corretivas. A distribuição de atribuições indicada nesta análise não implica responsabilização automática, devendo ser consideradas as causas do evento, as obrigações assumidas e a atuação de cada parte.

20.3. A utilização de estruturas ou equipamentos que apresentem risco deverá ser interrompida até a correção das condições de segurança e a verificação pelo responsável técnico, quando aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. É vedada a subcontratação total do objeto, nos termos do art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de toners, cartuchos de tinta, cilindros, unidades de imagem, refis de tinta e demais suprimentos de impressão, não será admitida a subcontratação parcial do fornecimento dos itens registrados, salvo autorização expressa e devidamente justificada pela Administração, em situação excepcional.

21.3. Não será considerada subcontratação a contratação de empresas transportadoras ou operadores logísticos para realização do transporte e entrega dos produtos, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução das obrigações assumidas perante a Administração.

21.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica quando aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da contratação.

21.5. Também é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica cujos sócios, administradores ou dirigentes sejam cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público envolvido na contratação.

21.6. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração por todos os atos, obrigações, encargos e resultados decorrentes da execução contratual, não havendo transferência de responsabilidade em razão de eventual autorização excepcional para subcontratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1. Será admitida a continuidade da Ata de Registro de Preços na hipótese de fusão, cisão, incorporação ou transformação societária envolvendo a empresa detentora do registro, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) a nova pessoa jurídica comprove o atendimento integral às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação originária;

b) sejam mantidas todas as cláusulas, condições e obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem alteração da proposta registrada;

c) a alteração societária não cause prejuízo ao fornecimento do objeto contratado ou aos interesses da Administração Pública;

d) haja anuência expressa da Administração, mediante análise e manifestação da autoridade competente.

22.2. A alteração subjetiva prevista no item anterior será formalizada por meio de termo aditivo ou instrumento equivalente, devidamente instruído com a documentação comprobatória da operação societária e da manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.

22.3. A Administração poderá indeferir a continuidade da Ata de Registro de Preços quando verificar que a alteração societária compromete a capacidade técnica, operacional, econômico-financeira ou jurídica da sucessora para o adequado cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

22.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município.
22.2. A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

23.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca de Pitanga – Estado do Paraná.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS ASSINATURAS

24.1. Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Dirceu Moraes

Prefeito Municipal

Município de Pitanga

Contratada

FORNECEDORES

LOTE/Item	CLASSIFICAÇÃO	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		

Anexo da Ata de Registro de Preços

Cadastro de Reserva

PROCESSO LICITATÓRIO PE 69/2026

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R$ xx,xx	xxxx	
X	R$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R$ xx,xx	xxxx	
X	R$ xx,xx	xxxx	

ANEXO VIII.1

MINUTA PADRÃO – CONTRATO PARA FORNECIMENTO CONTÍNUO DO OBJETO REGISTRADO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PITANGA, com sede no Centro Administrativo Vinte e Oito de Janeiro, nº 171, Centro, Pitanga/PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.172.907/0001-08, neste ato representado pelo Senhor Dirceu Moraes, Prefeito Municipal.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º _____, com sede no(a) _____, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, com a carteira de identidade n.º _____, residente e domiciliado no(a) _____, e-mail _____ e telefone _____.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 46/2023 e eventuais alterações; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 69/2026 (protocolo n.º XX/2026) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de sonorização, iluminação, tendas, palcos, banheiros químicos e grades de isolamento, incluindo transporte, montagem, instalação, manutenção durante a utilização, operação técnica, quando aplicável, desmontagem e retirada, destinados à realização de eventos oficiais do Município de Pitanga/PR, conforme as necessidades das Secretarias requisitantes e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

LOTES XX, XX e XX – Conforme relatório do Sistema OXY em anexo;

Preço Total Registrado: R$ _____(_____).

2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 69/2026, objeto do processo administrativo n.º XX/2026, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município n.º XX/2026, de __/__/2026 e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

3. FORMA DE FORNECIMENTO:

Os bens deverão ser fornecidos mediante o empenho, conforme descrito no Termo de Referência.

4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1. O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:
4.2. O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3. No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5. DO REAJUSTE.

5.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

5.1.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. O reajustamento será realizado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

5.1.3. A aplicação do reajuste dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da demonstração do decurso do período mínimo legal e da manutenção das condições necessárias à execução contratual.

5.1.4. Para fins de cálculo do reajuste, será considerada como data-base aquela correspondente ao orçamento estimado utilizado pela Administração Municipal para formação dos preços da presente contratação, nos termos da legislação vigente.

5.1.5. O reajustamento dos preços registrados ficará condicionado à análise e aprovação da Administração Municipal, mediante manifestação do setor técnico competente.

5.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.2.1. Fica assegurado à contratada o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, alterarem substancialmente os encargos originalmente assumidos.

5.2.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado quando ocorrerem situações extraordinárias que impactem diretamente os custos de fornecimento dos itens objeto da contratação, desde que devidamente demonstrado o nexo de causalidade entre o fato superveniente e a alteração dos encargos originalmente assumidos pela contratada.

5.2.3. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá demonstrar, de forma objetiva e documentalmente comprovada, a ocorrência do fato superveniente, o impacto extraordinário sobre os custos dos produtos objeto da contratação e a efetiva repercussão sobre os preços registrados.

5.2.4. Todo pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento dela decorrente e instruído, no mínimo, com:

I – demonstração do fato superveniente causador do alegado desequilíbrio;

II – memória de cálculo detalhada do valor pretendido;

III – documentos fiscais, notas fiscais de aquisição, tabelas de preços, cotações ou outros elementos idôneos que permitam comparar os custos existentes à época da formulação da proposta com os custos atuais;

IV – indicação dos itens atingidos e dos respectivos valores de recomposição solicitados;

V – demonstração do impacto econômico e do nexo de causalidade entre o fato alegado e a alteração dos custos da contratação.

5.2.5. A Administração poderá solicitar documentos, informações ou esclarecimentos complementares que considerar necessários à adequada análise do pedido.

5.2.6. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro será analisada pela Administração Municipal, podendo ser objeto de diligências complementares, análise técnica e manifestação jurídica, quando cabíveis, previamente à decisão da autoridade competente.

5.2.7. Reconhecido o desequilíbrio econômico-financeiro, a recomposição poderá ocorrer mediante revisão dos preços registrados ou por outra forma legalmente admitida, desde que devidamente justificada e formalizada.

5.2.8. Não serão admitidos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro fundamentados exclusivamente em oscilações ordinárias, previsíveis ou inerentes ao risco normal da atividade econômica da contratada, sem demonstração de fato extraordinário apto a alterar a equação econômico-financeira inicialmente estabelecida.

5.2.9. O pedido de reajuste ou de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as demais condições estabelecidas neste instrumento.

6. A RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida por servidores formalmente designados pela Portaria n° 599/2026 da Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto, assegurando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.2. A atuação do fiscal contratual compreenderá, dentre outras atribuições: técnicas previstas neste Termo de Referência;

I – acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições e especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
II – conferir os equipamentos, as estruturas e os serviços disponibilizados, verificando os quantitativos, as condições de funcionamento, a segurança e os períodos de utilização;
III – verificar o cumprimento dos prazos de entrega, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem, conforme aplicável;
IV – registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e solicitar as correções necessárias;
V – comunicar formalmente à autoridade competente eventuais irregularidades, atrasos, descumprimentos contratuais ou falhas constatadas;
VI – solicitar a adoção das medidas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, quando constatadas infrações contratuais;
VII – acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, comunicando situações que exijam providências administrativas;
VIII – verificar a efetiva prestação dos serviços e atestar as respectivas notas fiscais para fins de pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, integridade e regular funcionamento do objeto fornecido, permanecendo esta responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação vigente

6.4. A designação dos fiscais observará a estrutura organizacional do Município, sendo atribuída aos servidores indicados por Secretaria demandante, conforme relação nominal constante neste Termo de Referência ou em ato administrativo específico.

6.5. Os fiscais atuarão dentro dos limites de suas atribuições funcionais, devendo comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer situação que exija decisão superior.

6.6 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

a) Iran Mendes de Oliveira — matrícula nº **50974**;

b) Antonio Marcos da Silva — matrícula nº **25021**.

6.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável — Departamento de Eventos e Turismo:

a) Charli Fernando Martins — matrícula nº **25109**;

b) Gustavo Pauluk — matrícula nº **25111**.

6.8. Compete à fiscalização acompanhar a execução, conferir os equipamentos e estruturas disponibilizados, verificar os quantitativos e períodos de utilização, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar os serviços efetivamente prestados.

6.9. Quando necessário, a fiscalização contará com apoio de profissional habilitado para avaliação dos aspectos técnicos das estruturas e instalações, sem substituir a responsabilidade técnica da contratada.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1. Os equipamentos e estruturas serão disponibilizados para atender aos eventos oficiais promovidos pelas Secretarias requisitantes, incluindo festividades de final de ano, aniversário do Município, atividades de 7 de Setembro e demais eventos autorizados pela Administração.

7.2. Os serviços poderão ser executados em áreas urbanas e rurais do Município de Pitanga/PR, em praças, ginásios, centros de eventos, escolas, centros comunitários e outros locais indicados na solicitação formal.

7.3. A Administração indicará o local e a disposição pretendida das estruturas, cabendo à contratada verificar as condições de acesso, apoio, ancoragem, montagem e alimentação elétricas relacionadas aos itens sob sua responsabilidade. Eventuais impedimentos deverão ser comunicados à fiscalização antes da instalação.

7.4. A execução deverá observar as especificações técnicas, as condições de segurança e acessibilidade e as exigências dos órgãos competentes. A contratada deverá apresentar a documentação técnica referente às estruturas e instalações sob sua responsabilidade, conforme as exigências deste Termo de Referência.

7.5. As solicitações ordinárias serão encaminhadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação ao início do evento. Quando a complexidade da execução ou os procedimentos de licenciamento exigirem prazo superior, a solicitação deverá ser antecipada.

7.5.1. entrega, a montagem, a instalação e os testes deverão estar concluídos até a data e o horário definidos na solicitação, permitindo a conferência pela fiscalização e as verificações técnicas necessárias antes da utilização pelo público.

7.5.2. Cada diária corresponderá a um período de até 24 (vinte e quatro) horas de utilização, por unidade ou conjunto contratado, incluindo a operação técnica dos sistemas de sonorização e iluminação durante os horários de funcionamento do evento. Os períodos necessários ao transporte, à montagem, à instalação, aos testes, à desmontagem e à retirada não serão computados como diárias adicionais, estando seus custos incluídos no preço contratado.

7.6. Excepcionalmente, para atendimento a evento de caráter emergencial, devidamente justificado pela Administração, a contratada deverá disponibilizar os equipamentos e estruturas solicitados, com transporte, montagem, instalação e testes concluídos, em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da solicitação formal.

7.6.1. O atendimento emergencial deverá observar as exigências de segurança, a documentação de responsabilidade técnica e as autorizações aplicáveis, sem dispensa das etapas necessárias à utilização segura das estruturas e dos equipamentos.

7.6.2. Os preços deverão compreender todos os custos necessários ao atendimento nos locais indicados dentro do Município, incluindo transporte, carga e descarga, deslocamento da equipe, montagem, instalação, manutenção, operação técnica, quando aplicável, desmontagem e retirada.

7.7. A execução observará os itens, as quantidades de unidades e de diárias, os locais e os períodos definidos na solicitação formal e no instrumento de contratação. Alterações dependerão de autorização da Administração.

7.8. A montagem e a instalação serão realizadas por equipe capacitada, com acompanhamento do responsável técnico quando exigível, observadas as condições de segurança e os limites de utilização dos equipamentos e estruturas.

7.9. A operação dos sistemas de sonorização e iluminação estará incluída no respectivo item e será realizada por profissional capacitado durante o período de funcionamento solicitado, compreendendo regulagem, monitoramento e suporte técnico.

7.10. Após o encerramento da utilização, a contratada deverá realizar a desmontagem e a retirada nos prazos definidos na solicitação, recolher os resíduos decorrentes de sua atuação e reparar os danos que causar ao local.

7.11. A fiscalização acompanhará a execução e verificará:

a) Conformidade dos equipamentos e estruturas com as especificações;

b) Quantidades disponibilizadas e períodos de utilização;

c) Condições de conservação, limpeza, estabilidade e segurança;

d) Correta montagem, instalação, realização de testes e operação;

e) Apresentação da documentação técnica exigível;

f) Cumprimento dos prazos de disponibilização e retirada;

g) Higienização e manutenção dos banheiros químicos e regularidade da destinação dos resíduos.

7.11.1. Os itens em desacordo com as especificações, com defeitos ou que apresentem risco serão rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada corrigir ou substituir o que for necessário antes da utilização, sem ônus adicional.

7.11.2. A conferência inicial da montagem não afasta a responsabilidade da contratada pela manutenção das condições de funcionamento e segurança durante toda a execução.

7.11.3. O recebimento e o atesto considerarão a execução das etapas contratadas, incluindo operação e manutenção, quando aplicáveis, desmontagem, retirada e regularização das pendências identificadas.

7.12. Cada atendimento deverá ser documentado mediante relatório ou termo de execução, contendo:

a) Identificação da Secretaria solicitante e da ordem de serviço;

b) Local, data e período de atendimento;

c) Itens e quantidades disponibilizados, com discriminação das diárias;

d) Identificação do representante da contratada e dos profissionais responsáveis, quando aplicável;

e) Ocorrências, substituições e ajustes realizados durante a execução;

f) Documentação técnica e comprovantes pertinentes ao atendimento.

7.13. A nota fiscal deverá identificar a contratação e discriminar os itens executados, os quantitativos, as diárias, os preços unitários e os valores totais. As informações complementares sobre o evento poderão constar em relatório anexo, desde que vinculado à nota fiscal e à solicitação correspondente.

7.13.1. Caso sejam identificadas incorreções que impeçam a conferência ou a liquidação da despesa, a contratada será comunicada para regularização, observadas as condições de pagamento previstas neste Termo de Referência.

7.14. A contratada deverá manter registros dos atendimentos e disponibilizá-los à fiscalização quando solicitados. Eventuais descumprimentos serão apurados conforme o edital e o contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. FONTE DE RECURSOS:

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Pitanga/PR, conforme indicação da Secretaria Municipal competente no momento da emissão da respectiva Nota de Empenho.

8.2. Tratando-se de contratação por Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização da contratação ou da emissão da Nota de Empenho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da unidade requisitante.

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
113	06002123610602202833390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
113	06002123610602202833390390000	1044	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
181	06003123640602202363390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
181	06003123640602202363390390000	16	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
193	06006133920603202403390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
193	06006133920603202403390390000	1063	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633903900000	8136	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633903900000	8137	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633903900000	9000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	8134	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	8140	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	9000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
697	21003226611201215533903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
717	21006185421401215933903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
717	21006185421401215933903900000	511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

9. VIGÊNCIA:

9.1. O contrato terá vigência de 01 (um) ano contados de __/__/____ a __/__/____, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos **art. 124, inciso II, alínea "d" e Art. 131 da Lei 14.133**.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1. Obrigações do Contratado

a) Responder pelos danos materiais e pessoais causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas no transporte, montagem, instalação, fixação, ancoragem, manutenção, operação ou desmontagem dos equipamentos e estruturas sob sua responsabilidade, inclusive por atos de sua equipe e em situações de queda, tombamento, desprendimento ou colapso, providenciando a reparação cabível. A contratada deverá observar os limites técnicos de utilização e adotar as medidas preventivas e de interrupções necessárias diante de riscos estruturais, elétricos ou meteorológicos. A fiscalização e o recebimento dos serviços não excluem nem reduzem essa responsabilidade.

b) Cumprir as obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta e no instrumento contratual, assumindo os custos e as responsabilidades relacionados à execução dos serviços.

c) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos, o funcionamento ou a segurança dos equipamentos e estruturas, apresentando justificativa e as providências propostas. A comunicação não autoriza, por si só, a alteração das condições contratadas.

d) Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

e) Arcar com os custos de transporte, carga e descarga, montagem, instalação, testes, manutenção, operação técnica, quando aplicável, desmontagem, retirada, documentação técnica exigível, tributos e encargos necessários à execução.

f) Disponibilizar pessoal capacitado e identificado, fornecer equipamentos de proteção e adotar procedimentos seguros, com isolamento e sinalização das áreas de trabalho.

g) Indicar representante para contato com a Administração e prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

h) Observar os limites e as condições de subcontratação estabelecidos neste Termo de Referência, permanecendo responsável pelos serviços executados por terceiros autorizados.

i) Corrigir ou substituir, sem ônus adicional, equipamentos e estruturas em desacordo com as especificações. Durante o evento, prestar atendimento imediato às falhas que comprometam a utilização, interrompendo o uso dos itens que apresentem risco até sua regularização.

j) Cumprir os prazos de disponibilização, montagem e retirada definidos nas solicitações formais, inclusive as condições de atendimento emergencial previstas neste Termo de Referência.

k) Disponibilizar equipamentos e estruturas limpos, conservados, testados e em condições seguras de utilização, mantendo suporte e manutenção durante o atendimento.

l) Apresentar tempestivamente a documentação de responsabilidade técnica e os demais documentos exigíveis relativos às estruturas e instalações sob sua responsabilidade.

m) Assegurar a higienização e a manutenção dos banheiros químicos, bem como a coleta, o transporte e a destinação regular dos resíduos, apresentando as comprovações pertinentes quando solicitadas.

n) Realizar a desmontagem e a retirada com segurança, recolher os resíduos decorrentes de sua atuação e preservar os bens e as instalações existentes.

o) Manter registros dos atendimentos e apresentar notas fiscais e documentos de execução que permitam conferir os itens, quantitativos, diárias e valores cobrados.

10.2. São obrigações do Contratante:

a) Emitir solicitações formais com identificação dos itens, quantidades, diárias, locais, datas, horários e prazos de execução, observadas as condições ordinárias e emergenciais de atendimento.

b) Disponibilizar o acesso aos locais e informar suas condições e restrições, incluindo os pontos de alimentação elétrica sob sua responsabilidade, para permitir o planejamento da execução.

c) Designar formalmente o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da contratação, conforme suas respectivas atribuições.

d) Acompanhar a execução, verificar o atendimento às especificações, registrar ocorrências e comunicar à contratada as irregularidades e as providências necessárias.

e) Conferir os serviços executados e realizar o recebimento e o atesto conforme as condições contratadas, registrando eventuais pendências e glosas justificadas.

f) Efetuar o pagamento pelos serviços executados e atestados, nos valores, prazos e condições estabelecidos.

g) Coordenar a organização e o licenciamento dos eventos, quando necessário, solicitando à contratada os documentos e as adequações referentes aos serviços sob sua responsabilidade.

h) Coordenar as interfaces entre os fornecedores que atuarem no mesmo evento, compatibilizando acessos, cronogramas e condições de utilização dos espaços.

i) Adotar as providências cabíveis diante de riscos ou descumprimentos contratuais, inclusive determinar a interrupção de utilização em condições inseguras e instaurar os procedimentos de apuração pertinentes.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, após comprovado o adimplemento integral das obrigações contratuais pela contratada.

11.2. O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta às certidões pertinentes, incluindo regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme legislação vigente.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste ou atualização monetária.

11.4. Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

11.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com indicação do número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, lote/item correspondente e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

11.6. O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

11.7. O Município procederá às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda na fonte e demais tributos aplicáveis, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

11.8. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na seguinte fórmula:

EM = I × N × VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, correspondente a 0,00016438, obtido da aplicação da taxa anual de 6% (seis por cento), dividida por 365 dias.

11.9. Exceção à ordem cronológica de pagamento

11.9.1. Observado o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser admitida, mediante prévia e expressa justificativa da autoridade competente, a alteração da ordem cronológica de pagamentos nas hipóteses legalmente previstas, inclusive quando necessária ao atendimento de situação de emergência ou calamidade pública declarada, desde que a medida seja indispensável para assegurar a continuidade e a regularidade do fornecimento destinado ao atendimento da população afetada.

11.9.2. A eventual alteração da ordem cronológica de pagamentos dependerá de decisão específica e devidamente motivada no respectivo processo administrativo, observadas as exigências de transparência e publicidade previstas na legislação aplicável.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza temporária dos serviços, a execução mediante solicitações específicas e o pagamento condicionado à prestação dos serviços e ao atesto pela fiscalização.

12.2. A dispensa da garantia não afasta as obrigações da contratada de assegurar o funcionamento e a segurança dos equipamentos e estruturas, corrigir falhas, realizar substituições e reparar os danos de sua responsabilidade, sem ônus adicional para a Administração.

13. DA GARANTIA DO OBJETO

13.1. Não será exigida garantia contratual específica do objeto, sem prejuízo da obrigação da contratada de assegurar a qualidade, o funcionamento e a segurança dos equipamentos e estruturas locados durante todo o período de utilização, responsabilizando-se pela correção de falhas e pela substituição dos itens que apresentarem defeitos ou desconformidades, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.1.2. Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;

a) Impedimento de licitar e contratar;

b) Declaração inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos

	INFRAÇÃO COMETIDA	**PENALIDADE**	**DOSIMETRIA**
Art. 155, IV	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, V	Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VI	Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Conforme Edital	Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155,VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	3 a 6 anos
Art. 155, IX	Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art.155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas	Declaração de Inidoneidade para	De 3 a 6 anos

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
	a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	licitar ou contratar com todos os entes federativos	
Conforme Edital	Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art.155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos

14.1.3. Pelas infrações Administrativas de:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

b) Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.2. Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

14.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.6. Infrações e penalidades do Contrato:

14.6.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art.155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	__
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 20%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% /dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
	objeto sem motivo justificado		
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	12 meses
Art.155, III	Dar causa à inexecução total do contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativo	De 3 a 6 anos

14.7. Pelas infrações administrativas de:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou

c) dar causa à inexecução total do contrato/empenho;

14.8. Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.9. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

14.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.11. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

15.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4. O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

16.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3. Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5. o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7. O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8. O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10. o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11. Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas em campo específico no Portal da Transparência Municipal.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas por meio da Ouvidoria Geral do Município.

17.14. O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

II. ‘’pratica fraudulenta’’: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. ‘’pratica colusiva’’: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. ‘’pratica coercitiva’’: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

18.2. 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, constar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

18.3. Considerando os propósitos da cláusula acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, devera 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.

19. DA ANÁLISE DE RISCOS

19.1. A análise a seguir identifica os principais riscos relacionados à contratação e à execução dos serviços, indicando responsabilidades, medidas preventivas e providências para reduzir seus efeitos sobre a segurança e a realização dos eventos.

Risco identificado	**Probabilidade**	**Impacto**	**Responsável pela prevenção e resposta**	**Medidas preventivas**	**Medidas de contingência**
Atraso na entrega ou montagem	Média	Alto	Contratada, quanto aos prazos assumidos; Administração, quanto à solicitação tempestiva	Solicitação com antecedência, confirmação do cronograma e planejamento de transporte e montagem	Reforçar a equipe, comunicar a fiscalização e adotar providências para reduzir o atraso
Falha dos equipamentos durante o evento	Média	Alto	Contratada	Manutenção preventiva, testes e disponibilidade de meios para reposição	Substituir ou reparar prontamente os equipamentos e prestar suporte técnico

Instabilidade ou montagem inadequada de tendas e palcos	Baixa	Alto	Contratada	Avaliação do local, montagem por equipe capacitada, ancoragem adequada e documentação de responsabilidade técnica aplicável	Isolar a área, suspender a utilização e corrigir a estrutura antes de sua liberação
Ventos fortes, chuvas intensas ou outras condições meteorológicas adversas	Média	Alto	Contratada e Administração, conforme suas atribuições	Acompanhar a previsão meteorológica, observar os limites de utilização das estruturas e definir procedimentos de segurança	Interromper a utilização, isolar ou evacuar a área e avaliar tecnicamente as condições de retomada
Falta de energia ou incompatibilidade das instalações elétricas	Média	Alto	Administração, quanto ao ponto de alimentação disponibilizado; contratada, quanto às conexões e instalações sob sua responsabilidade	Verificar previamente a capacidade e as condições do ponto de energia e dos equipamentos	Interromper a operação com segurança e providenciar a correção pela parte responsável
Higienização insuficiente ou destinação irregular dos resíduos dos banheiros químicos	Média	Alto	Contratada	Programar limpeza e manutenção e utilizar prestadores e instalações devidamente licenciados, quando exigível	Higienizar, substituir ou interditar a unidade e regularizar a coleta e a destinação dos resíduos
Solicitação de itens ou diárias em desacordo com a necessidade do evento	Média	Médio	Administração	Conferir a programação, as quantidades, os períodos de utilização e os saldos da ata	Corrigir a solicitação antes da execução e ajustar a organização do atendimento
Danos ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução	Baixa	Alto	Contratada, quanto aos danos decorrentes de sua atuação	Isolar as áreas de trabalho, proteger os bens existentes e supervisionar a montagem e a desmontagem	Interromper a atividade causadora do dano, comunicar a fiscalização e providenciar a reparação cabível

19.2. A fiscalização deverá registrar as ocorrências e acompanhar as medidas corretivas. A distribuição de atribuições indicada nesta análise não implica responsabilização automática, devendo ser consideradas as causas do evento, as obrigações assumidas e a atuação de cada parte.

19.3. A utilização de estruturas ou equipamentos que apresentem risco deverá ser interrompida até a correção das condições de segurança e a verificação pelo responsável técnico, quando aplicável.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

20.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 46/2023 e demais leis municipais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

20.3. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Pitanga e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

20.4. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Pitanga – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VIII.2

ANEXO À NOTA DE EMPENHO – ENTREGAS IMEDIATADAS

NOTA DE EMPENHO N° ___

VALOR ____ (_____)

1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Integra este instrumento o Edital de Pregão Eletrônico n.º 69/2026, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Protocolado n.º XX/2026, independentemente de transcrição.

2. DO PAGAMENTO:

2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, após comprovado o adimplemento integral das obrigações contratuais pela contratada.

2.2. O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta às certidões pertinentes, incluindo regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme legislação vigente.

2.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste ou atualização monetária.

2.4. Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

2.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com indicação do número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, lote/item correspondente e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

2.6. O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

2.7. O Município procederá às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda na fonte e demais tributos aplicáveis, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

2.8. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na seguinte fórmula:

EM = I × N × VP

Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira, correspondente a 0,00016438, obtido da aplicação da taxa anual de 6% (seis por cento), dividida por 365 dias.

Exceção à ordem cronológica de pagamento

12.9. Observado o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser admitida, mediante prévia e expressa justificativa da autoridade competente, a alteração da ordem cronológica de pagamentos nas hipóteses legalmente previstas, inclusive quando necessária ao atendimento de situação de emergência ou

calamidade pública declarada, desde que a medida seja indispensável para assegurar a continuidade e a regularidade do fornecimento destinado ao atendimento da população afetada.

12.9.1. A eventual alteração da ordem cronológica de pagamentos dependerá de decisão específica e devidamente motivada no respectivo processo administrativo, observadas as exigências de transparência e publicidade previstas na legislação aplicável.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR: o contratado deverá:

3.1. Responder pelos danos materiais e pessoais causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas no transporte, montagem, instalação, fixação, ancoragem, manutenção, operação ou desmontagem dos equipamentos e estruturas sob sua responsabilidade, inclusive por atos de sua equipe e em situações de queda, tombamento, desprendimento ou colapso, providenciando a reparação cabível. A contratada deverá observar os limites técnicos de utilização e adotar as medidas preventivas e de interrupções necessárias diante de riscos estruturais, elétricos ou meteorológicos. A fiscalização e o recebimento dos serviços não excluem nem reduzem essa responsabilidade.

3.2. Cumprir as obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta e no instrumento contratual, assumindo os custos e as responsabilidades relacionados à execução dos serviços.

3.3. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos, o funcionamento ou a segurança dos equipamentos e estruturas, apresentando justificativa e as providências propostas. A comunicação não autoriza, por si só, a alteração das condições contratadas.

3.4. Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.5. Arcar com os custos de transporte, carga e descarga, montagem, instalação, testes, manutenção, operação técnica, quando aplicável, desmontagem, retirada, documentação técnica exigível, tributos e encargos necessários à execução.

3.6. Disponibilizar pessoal capacitado e identificado, fornecer equipamentos de proteção e adotar procedimentos seguros, com isolamento e sinalização das áreas de trabalho.

3.7. Indicar representante para contato com a Administração e prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

3.8. Observar os limites e as condições de subcontratação estabelecidos neste Termo de Referência, permanecendo responsável pelos serviços executados por terceiros autorizados.

3.9. Corrigir ou substituir, sem ônus adicional, equipamentos e estruturas em desacordo com as especificações. Durante o evento, prestar atendimento imediato às falhas que comprometam a utilização, interrompendo o uso dos itens que apresentem risco até sua regularização.

3.10. Cumprir os prazos de disponibilização, montagem e retirada definidos nas solicitações formais, inclusive as condições de atendimento emergencial previstas neste Termo de Referência.

3.11. Disponibilizar equipamentos e estruturas limpos, conservados, testados e em condições seguras de utilização, mantendo suporte e manutenção durante o atendimento.

3.12. Apresentar tempestivamente a documentação de responsabilidade técnica e os demais documentos exigíveis relativos às estruturas e instalações sob sua responsabilidade.

3.13. Assegurar a higienização e a manutenção dos banheiros químicos, bem como a coleta, o transporte e a destinação regular dos resíduos, apresentando as comprovações pertinentes quando solicitadas.

3.14. Realizar a desmontagem e a retirada com segurança, recolher os resíduos decorrentes de sua atuação e preservar os bens e as instalações existentes.

3.15. Manter registros dos atendimentos e apresentar notas fiscais e documentos de execução que permitam conferir os itens, quantitativos, diárias e valores cobrados.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

4.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

4.1.2. Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;

a) Impedimento de licitar e contratar;

b) Declaração inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos

	INFRAÇÃO COMETIDA	**PENALIDADE**	**DOSIMETRIA**
Art. 155, IV	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, V	Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VI	Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Conforme Edital	Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155,VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, IX	Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os	De 3 a 6 anos

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
		entes federativos	
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art.155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Conforme Edital	Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art.155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos

4.1.3. Pelas infrações Administrativas de:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

b) Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

4.2. Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

4.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

4.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

4.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

4.6. Infrações e penalidades do Contrato:

4.6.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO

Art.155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	—
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 20%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% /dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	12 meses
Art.155, III	Dar causa à inexecução total do contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	De 3 a 6 anos
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativo	De 3 a 6 anos

4.7. Pelas infrações administrativas de:
a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou

c) dar causa à inexecução total do contrato/empenho;

4.8. Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

4.9. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

4.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

4.11. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

5. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

5.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

5.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

5.1.3. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

5.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

5.4. O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 46/2023 e demais leis municipais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

7. DO FORO: As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Pitanga/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º 69/2026, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

_____

Representante Legal

ANEXO X

DECLARAÇÃO LGPD.

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, com a Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. Referentes a participações societárias;

1.3. Informações inseridas em contratos sociais;

1.4. Endereços físicos e eletrônicos;

1.5. Estado civil;

1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. Relações de parentesco;

1.8. Número de telefone;

1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

_____

Representante Legal

NOTA EXPLICATIVA SOBRE AS MINUTAS, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO E NOTA DE EMPENHO CONSTANTES NO EDITAL

A inclusão de minuta padrão de Ata de Registro de Preços, minuta de contrato e minuta de nota de empenho no edital de Registro de Preços tem como objetivo oferecer uma estrutura clara e completa para as contratações futuras, assegurando tanto a transparência quanto a conformidade com a legislação vigente. Cada um desses documentos desempenha uma função específica no processo licitatório e na execução do objeto. A seguir, detalhamos a finalidade de cada um deles:

1. Minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo VII

1.1. A Ata de Registro de Preços é o documento central em uma licitação realizada na modalidade de Registro de Preços. Ela formaliza as condições acordadas entre a Administração Pública e os fornecedores, incluindo preços, prazos, quantidades e outras condições para futuras contratações de bens ou serviços. A minuta da Ata é incluída no edital com o objetivo de permitir que os licitantes conheçam previamente as condições que serão adotadas na formalização da Ata, caso venham a ser registrados como fornecedores.

1.2. É importante destacar que essa minuta é o modelo que, efetivamente, será firmado entre a Administração Pública e o fornecedor, caso este seja selecionado para fornecer os bens ou serviços durante a vigência da Ata. Ou seja, as condições descritas na minuta serão as que regerão as futuras contratações, e não outro documento.

1.3. Objetivo: Garantir que todos os licitantes compreendam claramente as condições que serão formalizadas na Ata de Registro de Preços, caso, seus preços e condições sejam utilizados para a execução do objeto contratado, e que saibam que a minuta apresentada no edital é o modelo que será firmado pelas partes.

2. Minuta de Contrato – Anexo VIII.1

2.1. Embora o contrato formal não seja assinado de imediato no processo de Registro de Preços, a minuta de contrato é incluída como uma previsão para o momento em que a Administração decidir realizar uma contratação específica com o fornecedor. Quando a Administração utilizar o Registro de Preços para uma compra ou serviço específico, um contrato formal poderá ser celebrado, detalhando as obrigações específicas de cada parte, além das condições previamente estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

2.2. Objetivo: Proporcionar transparência sobre o modelo de contrato que será adotado caso a Administração precise efetivar a contratação, permitindo que os licitantes saibam, de antemão, as condições formais que serão aplicadas.

3. Minuta de Nota de Empenho para Entregas Imediatas, caso o Município venha a Utilizar Esse Formato – Anexo VIII.2

3.1. A nota de empenho é o documento utilizado para formalizar a autorização de pagamento dentro do processo de contratação pública, especialmente quando a execução de fornecimento ou serviço ocorre com base na Ata de Registro de Preços. Esse documento representa o compromisso da Administração Pública de realizar o pagamento ao fornecedor por um determinado bem ou serviço, e, quando utilizado para entregas imediatas, garante que o pagamento seja formalizado de maneira ágil e conforme as condições acordadas.

3.2. A minuta de nota de empenho incluída no edital tem como objetivo esclarecer o procedimento que será seguido para efetivar o pagamento, caso o Município opte por utilizar esse formato para contratações imediatas. Dessa forma, os licitantes ficam cientes de como o pagamento será realizado, tanto nas entregas imediatas quanto nas contratações realizadas com base na Ata de Registro de Preços.

3.3. Objetivo: Apresentar um modelo do procedimento de formalização do pagamento após a execução do objeto da contratação, proporcionando maior clareza sobre os processos financeiros envolvidos, caso a Ata de Registro de Preços seja utilizada para contratações com entregas imediatas.