



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

PROCESSO N.º 007/2025

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 13h00min do dia **31 de março de 2025**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: a partir das 08h31min do dia **15 de abril de 2025**

INÍCIO DA DISPUTA DE LANCES: a partir das 09h00min do dia **15 de abril de 2025**

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Pinhão e Secretarias Municipais, através dos Agentes de Contratação e Equipe de Apoio designada pelo Decreto n.º 066/2025, de acordo com os Decretos Municipais n.º 162, 299, 300/2023 e 500/2024, e pelo presente Edital faz saber aos interessados, que se realizará às **09h00min** do dia **15 de abril de 2025, o início da disputa de lances**, por meio da Modalidade de **Pregão Eletrônico** pela **Plataforma BLL**, Licitação do tipo **"MENOR PREÇO POR LOTE"**.

1.2. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, as disposições da Lei n.º 14.133/2021 e Decretos Municipais n.º 162, 299, 300/2023 e 500/2024, e suas posteriores alterações.

1.3. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões. A utilização do sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no § 2º do Artigo 17, da Lei n.º 14.133/2021.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário(a) da **Prefeitura Municipal de Pinhão**, denominado(a) PREGOEIRO(A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

1.6. De acordo com o Decreto n.º 066/2025, o Pregoeiro Oficial desta licitação poderá ser o Sr. Lauan Fernando Gomes Mendes, o Sr. Tadeu Francisco Tavares Gawron, Sr.ª Rosiane Ida da Silva da Luz, Sr. Adelar França Costa ou Sr. Paulo Sergio de Ramos o qual designará a sua equipe de apoio para execução dos trâmites licitatórios.

2. OBJETO

2.1. A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DA 18ª FESTA DO PINHÃO, QUE OCORRERÁ NOS DIAS 09, 10 E 11 DE MAIO DE 2025, NO PARQUE CORONEL LUSTOSA, NO MUNICÍPIO DE PINHÃO-PR, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL.

2.1.1 Com o escopo de atender aos princípios da economicidade, isonomia, impessoalidade, publicidade e supremacia do interesse público, em contraste ainda, com os princípios da razoabilidade e os objetivos do tratamento diferenciado dispensados às MEs e EPPs, assim como ante a necessidade de haver uma razoável proporcionalidade entre os meios empregados e a finalidade perseguida pela Administração Pública, sempre em conformidade com os direitos e garantias constitucionais, considerando ainda, as particularidades e peculiaridades do objeto desta



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

licitação, de cujos serviços embora divisíveis, **infere-se a ausência de vantajosidade na destinação de cota exclusiva para participação de MEI, ME e EPP**, sendo assim o **presente certame realizado sem a destinação de item à MEI, ME e EPP**, nos termos do Art. 49º, inciso III, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016.

2.1.2 A qualificação da proponente na condição de MEI, ME, EPP e para sociedade cooperativa que atenda os requisitos previstos no art. 16 da Lei nº 14.133/21 deverá ser comprovada por ocasião do credenciamento, nos termos do Edital.

2.2. O VALOR MÁXIMO TOTAL DA PRESENTE LICITAÇÃO É DE: R\$ 2.276.127,91 (dois milhões duzentos e setenta e seis mil cento e vinte e sete reais e noventa e um centavos).

2.3. A prestação dos serviços será realizada em conformidade com as especificações CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e conforme determinação do **SCC – SISTEMA CENTRALIZADO DE CONTROLE** da Prefeitura Municipal, localizado na Rua XV de Dezembro, nº 212 – Centro, sendo que todos os custos com a execução dos serviços já estão inclusos no valor da proposta e serão por conta da CONTRATADA;

2.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo **SCC – SISTEMA CENTRALIZADO DE CONTROLE** da Prefeitura Municipal, por meio de Comissão de Recebimento nomeado por instrumento interno, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

2.5. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na plataforma da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões ou PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas e as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital, prevalecerão as características e especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A 18ª Festa do Pinhão é um dos eventos mais tradicionais do Município de Pinhão, promovendo cultura, turismo e desenvolvimento econômico. A festividade será realizada nos dias 09, 10 e 11 de maio de 2025, no Parque Coronel Lustosa, e contará com uma programação extensa, incluindo atrações musicais, rodeio, exposições, gastronomia típica e atividades culturais.

Dada a magnitude e complexidade do evento, torna-se indispensável a contratação de serviços especializados, garantindo infraestrutura adequada, segurança ao público e qualidade na realização das atividades. A Administração Pública não dispõe de estrutura, equipamentos e pessoal capacitado internamente para realizar tais serviços, o que justifica a necessidade de contratação de empresas especializadas, por meio de procedimentos licitatórios, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021. Torna-se indispensável a contratação de empresas especializadas, conforme a seguir:

Serviços de Limpeza e Conservação: Essenciais para garantir um ambiente limpo, organizado e seguro para o público, evitando acúmulo de resíduos e garantindo a higienização dos espaços.

Contratação de Brigadistas: Fundamental para prevenção e combate a incêndios, além de atendimento emergencial a possíveis ocorrências médicas durante o evento.

Segurança Desarmada: Necessária para controle de acessos, monitoramento de áreas estratégicas e atuação preventiva contra tumultos e incidentes.

Sonorização e Iluminação: Crucial para a realização de shows e apresentações, garantindo equipamentos adequados e compatíveis com as necessidades técnicas do evento.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

Montagem de Estruturas: Inclui pavilhões, estandes e tendas para acomodação do público e expositores, seguindo normas de segurança e acessibilidade.

Infraestrutura do Rodeio: Compreende a montagem da arena, arquibancadas, bretes e currais, além da disponibilização de equipe técnica especializada para garantir a execução segura das provas.

A contratação desses serviços garantirá que a 18ª Festa do Pinhão seja realizada de forma organizada, eficiente e segura, proporcionando uma experiência de qualidade para o público e fortalecendo a imagem do Município como um polo de eventos e turismo.

3.2. JUSTIFICATIVA E ESTIMATIVA DE VALOR: A justificativa da estimativa de valor baseia-se na pesquisa de preços realizada junto a fornecedores especializados. Foram consideradas as especificações técnicas de cada item, garantindo que os serviços contratados atendam plenamente às necessidades da 18ª Festa do Pinhão – 2025. A estimativa de preços para a contratação dos serviços necessários para a 18ª Festa do Pinhão foi elaborada com base na pesquisa de mercado apresentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), garantindo que os valores estejam dentro da realidade do setor e respeitem os princípios de economicidade, vantajosidade e eficiência na gestão dos recursos públicos. Os valores foram calculados considerando a melhor relação custo-benefício, garantindo a contratação de serviços de qualidade sem comprometer a economicidade do evento.

4. AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. O presente Edital encontra-se à disposição para aquisição e verificação por parte dos interessados no Setor de Compras da Prefeitura de segunda a sexta-feira das 8h às 11h30 e das 13h às 17h, ou por solicitação via e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br. Também é possível adquirir o Edital no link do Portal da Transparência no site oficial do Município www.pinhao.pr.gov.br, de acordo com o seguinte passo a passo:

- a) Acesse o site do Município pelo endereço: www.pinhao.pr.gov.br;
- b) Clique no ícone "Portal da Transparência" no lado direito da página;
- c) Clique no ícone "Licitações";
- d) Preencha os campos necessários e clique em "Pesquisar";
- e) Após localizar o processo de interesse, clique no ícone "Mais Detalhes";
- f) Abrirá uma página com o resumo da Licitação. Abaixo estão os links de acesso para o EDITAL, e em alguns casos demais anexos, assim ao clicar nos referidos links será automaticamente feito o download.

4.2. O Edital estará disponível também na Plataforma BLL pelo link: <https://www.bll.org.br>;

4.3. O Edital estará disponível também no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP pelo link: <https://www.pncp.gov.br/>

5. FISCAL DO CONTRATO

5.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pinhão, por meio de funcionário nomeado por instrumento interno, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. O recebimento das propostas se dará: a partir das **13:00 horas** do dia **31 de março de 2025**;

6.2. A abertura das propostas se dará: a partir das **08:31 horas** do dia **15 de abril de 2025**;



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

6.3. O início da sessão de disputa de lances se dará: as **09:00 horas** do dia **15 de abril de 2025**;

6.4. Será utilizado o horário de **Brasília (DF)** para referência de tempo;

6.5. O local de recebimento das propostas e formulação dos lances será por meio da internet no site: <https://www.bll.org.br> "**Acesso Identificado**".

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão participar do presente Pregão Pessoas Jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e ainda, que contenham no seu contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, o ramo de atividade objeto deste Edital.

7.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

7.3. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

7.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.3.5. Aquele que 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;

7.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.3.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

7.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. O impedimento de que trata o item **7.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **7.3.2** e **7.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

7.7. O disposto nos itens **7.3.2** e **7.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

7.9. A vedação de que trata o item **7.3.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7.10. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **01 (uma) hora** antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.11. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

7.11.1. Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões **(ANEXO III)**.

7.11.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões **(ANEXO III)**.

7.11.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, **(ANEXO III)**.

7.11.4. Na ocasião da habilitação, as empresas qualificadas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016, deverão apresentar Declaração firmada pelo PROPRIETÁRIO



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ou CONTADOR da empresa de que cumprem os requisitos para se qualificarem como tais, conforme (ANEXO IV).

7.11.4.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44º e 45º da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.11.4.2. A sociedade cooperativa deverá declarar, ainda em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.

7.11.4.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.11.4.1 e 7.11.4.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

8.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

8.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

8.1.3. Abrir as propostas de preços;

8.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

8.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de MENOR PREÇO;

8.1.7. Verificar a habilitação dos proponentes classificados;

8.1.8. Declarar o vencedor;

8.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

8.1.10. Elaborar a ata da sessão;

8.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

8.1.12. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

9. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

9.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no **Item 7.5.1**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

9.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

9.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

9.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações e Leilões.

9.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A PROPOSTA ELETRÔNICA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER INSERIDOS **PREVIAMENTE NA PLATAFORMA DA BLL;**

10.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta eletrônica contendo a descrição do objeto ofertado, as marcas dos produtos, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

10.5. 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.

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

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

11. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA REAJUSTADA E EVENTUAIS DOCUMENTOS PARA AUTENTICAÇÃO



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

11.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) dos itens dever(ão) encaminhar “Proposta Escrita com valores reajustados” conforme os valores ganhos na fase de lances via e-mail para: compras@pinhao.pr.gov.br, no PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) HORAS CONTADOS DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL.

11.2. Os documentos de habilitação que não puderem ser conferidos pela autenticidade via internet e/ou não constarem autenticação digital **poderão** ser solicitados pelo Pregoeiro para sanar qualquer dúvida de sua autenticidade, os quais deverão ser enviados ao Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Pinhão, na Avenida Trifon Hanisz, 220, Centro, CEP 85170-000, aos cuidados do Pregoeiro;

11.2.1. Toda a documentação encaminhada **via postal** segundo **item 11.2** deverá ser encaminhada em “originais” ou “cópias autenticadas”;

11.3. Os documentos poderão ser autenticados pela Comissão de Licitação, desde que apresentadas as originais;

12. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

12.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

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

12.6. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

12.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

12.8. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

12.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

12.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.13. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.15. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.16. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.17. O (a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

12.18. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.19. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

12.20. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

12.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

12.22. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44º e 45º da Lei Complementar n.º 123/2006, o(a) PREGOEIRO(A) aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o(a) PREGOEIRO(A) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela Administração Pública.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

13. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO FÍSICA

13.1. Toda Documentação referente à "Proposta Escrita" e relativa a "Habilitação" solicitados neste Edital (CONFORME SOLICITADO NO ITEM 11.2) para entrega física à Comissão de Licitação para trâmites do certame, deverão ser previamente encaminhados via e-mail para: compras@pinhao.pr.gov.br, no PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 02 (DOIS) DIAS CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL.

13.2. Os documentos solicitados no **item 13.1** deverão ser encaminhados VIA POSTAL para a Prefeitura Municipal de Pinhão no PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL.

13.2.1. O endereço para encaminhamento da documentação é:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
A/C: PREGOEIRO
ENDEREÇO: AVENIDA TRIFON HANISZ, 220, CENTRO
CEP: 85.170-023

13.2.2. Toda a documentação encaminhada via postal segundo **item 11.2** deverá ser encaminhada em "originals" ou "cópias autenticadas";

14. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

14.1. O encaminhamento de proposta para o Sistema Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

14.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, **obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos serviços e/ou produtos ofertados**, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na desclassificação da proponente, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

14.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **(ANEXO I)**.

14.4. A validade da proposta será de 120 (Cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

14.5. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

14.6. QUANDO A MARCA DO PRODUTO/SERVIÇO IDENTIFICAR O PROPONENTE LICITANTE, PODERÁ O MESMO USAR A INDICAÇÃO "MARCA PRÓPRIA OU SERVIÇO PRÓPRIO", VISTO QUE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE LICITANTE.

15. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

15.1. A Proponente vencedora, deverá enviar ao(à) PREGOEIRO(A), a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos "Documentos de Habilitação", em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, Endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no **Item 11 e seus subitens**, deste Edital.

15.2. Na proposta escrita, deverá conter:

15.2.1. Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;

15.2.2. O prazo de validade que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

15.3. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos, despesas diretas ou indiretas que incidam sobre o objeto, conforme observações constantes no Termo de Referência – Anexo I;

15.4. Os serviços deverão ser realizados/instalados dentro do cronograma/prazo especificado para cada LOTE, no Parque Coronel Lustosa, conforme Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15.4.1. Especificação, modelo e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **(ANEXO I)**, deste Edital e;

15.4.2. Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

15.5. JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA, AS EMPRESAS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

15.5.1. EM RELAÇÃO AO LOTE 01 (Serviços de Limpeza e Conservação):

a) Declaração de Cumprimento das Normas Regulamentadoras NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual – EPIs) e NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho), e de fornecimento de insumos e equipamentos adequados para execução dos serviços; conforme modelo - ANEXO X.

15.5.2. EM RELAÇÃO AO LOTE 02 (Contratação de Brigadistas):

a) Declaração da empresa comprometendo-se a fornecer todos os equipamentos de combate a incêndios e primeiros socorros necessários; conforme modelo - ANEXO XI.

15.5.3. EM RELAÇÃO AO LOTE 03 (Serviços de Segurança Desarmada):

a) Declaração da empresa garantindo fornecimento de uniformes e equipamentos de comunicação (rádios transmissores, câmeras, etc.); conforme modelo – ANEXO XII.

15.5.4. EM RELAÇÃO AO LOTE 04 (Serviços de Sonorização e Iluminação):

a) Declaração de conformidade com as Normas de Segurança Elétrica, incluindo NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NBR 5410 (Instalações elétricas



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

de baixa tensão) e que os equipamentos fornecidos são compatíveis com os riders técnicos dos artistas contratados; conforme modelo - ANEXO XIII.

15.5.5. EM RELAÇÃO AO LOTE 05 (Estruturas, Pavilhão, Estandes e Tendões):

a) Declaração garantindo que as estruturas respeitam as normas de acessibilidade (ABNT NBR 9050), e os materiais terão tratamento antichamas; conforme modelo - ANEXO XIV.

15.5.6. EM RELAÇÃO AO LOTE 06 (Estruturas e Serviços Relacionados ao Rodeio):

a) Declaração assegurando que a infraestrutura atende aos requisitos da Confederação Nacional de Rodeio (CNAR), e de responsabilidade técnica sobre o cumprimento das normas de bem-estar animal e manejo adequado dos animais durante o evento; conforme modelo - ANEXO XV.

15.6. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado no endereço indicado no **Termo de Referência - Anexo I deste Edital.**

15.7. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o MENOR PREÇO POR LOTE.

15.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

15.9. Serão desclassificadas as propostas que:

15.9.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

15.9.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital;

15.9.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

16. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

16.1. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/2006 serão observados os seguintes procedimentos:

16.1.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

16.2. Será assegurado, como critério de desempate para fins de classificação das propostas após o encerramento dos lances, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas nos termos do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e atendido o disposto no **Item 7.5.4** deste edital, de acordo com as seguintes regras:

a) Serão consideradas como empatadas aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

b) Quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e, ocorrendo o empate na forma da alínea "a", proceder-se-á da seguinte maneira:

I - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada pelo Sistema Eletrônico, via "Chat" de comunicação do Pregão Eletrônico para apresentar lance inferior àquele considerado vencedor do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

II - Não apresentada oferta inferior pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes também consideradas empatadas nos termos da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem empatadas nos termos da alínea "a" anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

c) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na alínea "b", ou seja, quando as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte tidas como empatadas não apresentarem proposta inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

17. DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S)

17.1. O(a) Pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor;

17.2. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

17.3. Ocorrendo a situação a que se referem os **Itens 17.1** e **17.2** deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

17.4. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

18. DO JULGAMENTO

18.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

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

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

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

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

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

18.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

18.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

18.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

18.9.1. Contiver vícios insanáveis;

18.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

18.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

18.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

19. DA HABILITAÇÃO

19.1. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO: Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital **e já apresentados/anexados na Plataforma da BLL**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail (compras@pinhao.pr.gov.br), no **PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) HORAS** CONTADOS DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL, sob pena de inabilitação.

19.1.1. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

19.1.1.1. Registro comercial, para Empresa Individual;

19.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, para as Sociedades Empresariais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

19.1.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova do registro de Ata de Eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

19.1.1.4. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

19.1.1.5. PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ);

19.2. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

19.2.1. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

19.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

19.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

19.2.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do Município sede ou domicílio da licitante;

19.2.5. Prova de Regularidade para com o Ministério do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Ministério do Trabalho.

19.3. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

19.3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo, somente será aceita com **data de emissão não superior a 90 (Noventa) dias**. Empresas em processo de recuperação judicial poderão participar desde que tenham plano de recuperação devidamente homologado.

19.4. RELATIVAMENTE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.4.1. EM RELAÇÃO A TODOS OS LOTES:

19.4.1.1. Apresentar DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISTORIA DO LOCAL (conforme ANEXO IX) ou TERMO DE VISTORIA – VISITA TÉCNICA (conforme ANEXO VIII), emitido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, comprovando que o proponente vistoriou o local onde serão executados os serviços correspondentes ao objeto da presente licitação e recebeu todas as informações necessárias à formulação de proposta idônea, de boa-fé e isenta de quaisquer vícios. (Inserir na plataforma da BLL no campo documentos como "Outros Documentos").



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

19.4.1.2. APRESENTAR ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por entidade pública ou privada, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, comprovando que a mesma já executou, de maneira satisfatória, serviços similares em características, quantidades e prazos aos que são objeto desta licitação. Este atestado deverá evidenciar que a empresa tem experiência comprovada na prestação de serviços similares, garantindo assim que está apta a realizar o serviço com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, conforme descrições constantes no Termo de Referência – ANEXO I. (Inserir na plataforma da BLL no campo documentos como "Atestado de Capacidade Técnica").

OBSERVAÇÃO: O ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA deverá ser compatível com o LOTE em que a empresa tenha sido declarada vencedora.

19.4.2. EM RELAÇÃO AO LOTE 03:

19.4.2.1. APRESENTAR REGISTRO DA EMPRESA JUNTO À POLÍCIA FEDERAL, CONFORME LEGISLAÇÃO PARA EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA. (Inserir na plataforma da BLL no campo documentos como "Outros Documentos").

19.4.3. EM RELAÇÃO AOS LOTES 04, 05 e 06:

19.4.3.1. Comprovar inscrição e cadastro ativo da EMPRESA junto ao CREA (Conforme Resolução nº 1.121/2019), ou CAU (Conforme Resolução nº 013/2012). (Inserir na plataforma da BLL no campo documentos como "Outros Documentos").

19.4.3.2. Apresentar Declaração de que a proponente dispõe de um Engenheiro Civil devidamente registrado no CREA, com ART (Conforme Resolução nº 1.121/2019) ou um Arquiteto devidamente registrado no CAU, com ART (Conforme Resolução nº 013/2012) habilitado para execução do objeto, bem como de que apresentará na assinatura do contrato comprovação de vínculo dos profissionais com a Empresa, bem como seu respectivo número de Registro no Conselho Regional de Classe, conforme modelo ANEXO VII. (Inserir na plataforma da BLL no campo documentos como "Outros Documentos").

19.4.4. EM RELAÇÃO AO LOTE 06:

19.4.4.1. APRESENTAR COMPROVANTE DE REGISTRO E INSCRIÇÃO PERANTE A CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE RODEIO – CNAR. ENTIDADE REGULAMENTADORA DE CLASSE ÂMBITO FEDERAL COM ATRIBUIÇÃO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO FEDERAL DO ESPORTE, QUE ATESTE E ASSEGURE SEU REGISTRO, SUA CAPACIDADE TÉCNICA PARA ORGANIZAR EVENTOS DE RODEIO PROFISSIONAL EM CONFORMIDADE COM O REGULAMENTO DE BOAS PRÁTICAS E BEM-ESTAR ANIMAL. (Inserir na plataforma da BLL no campo documentos como "Outros Documentos").

19.4.4.2. APRESENTAR CERTIFICADO DE REGISTRO DA EMPRESA COM AUTORIZAÇÃO PARA COMPRAR, ARMAZENAR, TRANSPORTAR EXPLOSIVOS E REALIZAR ESPETÁCULOS COM QUEIMA DE FOGOS DE ARTIFÍCIO. (Inserir na plataforma da BLL no campo documentos como "Outros Documentos").

19.4.4.2.1. O documento solicitado no item 19.4.4.2 deve ser em nome da proponente ou da(s) subcontratada(s) mediante apresentação de contrato(s) de prestação de serviço ou termo de compromisso/declaração de contrato futuro entre as partes.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

19.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES: PARA TODOS OS LOTES

19.5.1. Declaração de Enquadramento como Micro e Pequena Empresa, conforme ANEXO IV. (Deverá seguir o modelo do anexo e ser inserida na plataforma da BLL no campo documentos como "Declaração de enquadramento no regime de tributação ME/EPP").

19.5.2. Declaração Unificada, conforme documento "Declaração de Conhecimento e Atendimento aos Critérios Legais e Constitucionais" – ANEXO V. (Deverá seguir o modelo do anexo e ser inserida na plataforma da BLL no campo documentos como "Declaração de Responsabilidade").

19.5.3. Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n.º 13.709/2018, conforme ANEXO VI. (Deverá seguir o modelo do anexo e ser inserida na plataforma da BLL no campo documentos como "Outros Documentos").

OBS: Os documentos expedidos pela **INTERNET** poderão ser apresentados em **forma original** ou cópia **reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações. Os demais documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópias acompanhadas do original.

20. ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

20.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos, em relação a este ato convocatório.

20.2. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) encaminhar a petição sobre esclarecimentos e impugnações, apoiado pelo setor técnico responsável ou pela Procuradoria Jurídica, conforme o caso.

20.3. REFERENTE À ESCLARECIMENTOS:

20.3.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, e deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), por escrito, através do e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br, **até 03 (três) dias úteis** antes da realização do certame.

20.3.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e-mail).

20.3.3. Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a), através do e-mail, àqueles que enviaram solicitações.

20.4. REFERENTE À IMPUGNAÇÕES:

20.4.1. Quaisquer pessoas, inclusive licitantes, poderão impugnar os termos do presente Edital até **03 (três) dias úteis**, antes da realização do certame, **devendo ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), por escrito, através do e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br, via postal, ou diretamente no Departamento de Compras e Licitação, localizado no Prédio do Paço Municipal, sito Avenida Trifon Hanisz, 220, Centro.**

20.4.2. Nas impugnações encaminhadas, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e-mail).



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

20.4.3. Cabe ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.4.4. Em caso de impugnações ou esclarecimentos que demandem mais tempo para respostas o Pregoeiro(a) informará aos interessados sobre as razões.

20.4.5. Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

20.4.6. A petição pleiteando a impugnação deverá ser endereçada ao(à) Senhor(a) Pregoeiro(a), e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

20.4.7. A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

20.5. REFERENTE À RECURSOS:

20.5.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, no sistema BLL, através do seu representante, **manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões durante o tempo estipulado de 15 (quinze) minutos.**

20.5.2. Se aceito o recurso, o proponente deverá juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

20.5.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

20.5.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.5.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.5.6. Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação das suas alegações.

20.5.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencados, não serão conhecidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.

20.5.8. Não serão concedidos prazos para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

20.5.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

20.5.10. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

20.5.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital se excluirá o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e a contagem contará a partir da data do documento original devidamente protocolado.

20.6. As Impugnações e recursos entregues diretamente na Prefeitura deverão ser protocoladas no Setor de Licitação e/ou Setor de Protocolo do Município de Pinhão - PR, na **Avenida Triffon Hanysz, 220, Centro, de Segunda à Sexta-feira, no horário compreendido entre as 08h00 e 11h30 e das 13h00 e 17h00.**

20.6.1. Recebimento via postal, por qualquer forma de entrega (via postal), contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem.

20.6.2. A impugnação enviada via fac-símile ou e-mail também serão recebidos pelo Setor de Licitação.

20.6.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentados fora do prazo legal.

21. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

21.1. Haverá reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devidamente motivado e comprovado, quando ocorrer situações que modifiquem as circunstâncias financeiras anteriormente acordadas, conforme artigo 65, II, "d", da lei nº 14.133/2021;

21.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro requeridos pela CONTRATADA não são impeditivos para o rigoroso cumprimento dos prazos estipulados em contrato e que, portanto, a CONTRATADA não deve atrasar ou suspender a prestação dos serviços;

21.3. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas neste item;

21.4. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentadas as devidas justificativas.

21.5. A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

21.5.1. Alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;

21.5.2. A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

21.5.3. A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;

21.5.4. O cumprimento das exigências previstas no Edital da licitação, Contrato ou Ata de Registro de Preços.

21.6. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatare:

21.6.1. Ausência de elevação dos encargos do particular;

21.6.2. Ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

21.6.3. Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;

21.6.4. Culpa da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

21.6.5. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

21.7. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido à Contratante, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

21.7.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

21.7.2. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

21.7.3. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço emitida a partir da data da primeira publicação do Edital até a data de realização da sessão de abertura dos envelopes de Propostas de Preços;

21.7.4. Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, orçamento de fornecedores juntado à proposta de preços, etc.

21.8. Sendo procedente o requerimento da CONTRATADA, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

21.9. A CONTRATADA não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preços.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

22.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

22.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

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

22.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

22.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

22.1.5. Fraudar a licitação;

22.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

22.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. Advertência;

22.2.2. Multa;

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

22.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

22.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22.15. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o Município de Pinhão, por



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

meio da Secretaria de Administração do Município de Pinhão, poderá rescindir o Contrato e/ou outro documento equivalente, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

22.16. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao MUNICÍPIO DE PINHÃO, em razão de sua ação procrastinatória.

22.17. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis à espécie.

23. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

23.1. A execução dos serviços será realizada de acordo com o cronograma da Secretaria de Educação e Cultura, que será entregue juntamente com a ordem de empenho ao(s) proponente(s) vencedor(es) do certame.

23.2. Os serviços deverão ser realizados/instalados dentro do cronograma/prazo especificado para cada LOTE, conforme Termo de Referência – Anexo I deste Edital, no Parque Coronel Lustosa.

23.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo **SCC – SISTEMA CENTRALIZADO DE CONTROLE** da Prefeitura Municipal, localizado na Rua XV de Dezembro, nº 212 – Centro, por meio de comissão de recebimento nomeado por instrumento interno, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

23.4. O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:

23.4.1. Em se tratando de obras e serviços:

23.4.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

23.4.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

23.4.2. Em se tratando de compras:

23.4.2.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

23.4.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

23.5. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

23.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

23.7. A prestação dos serviços será efetuada em acordo com o **Item 22.3**, deste Edital, com todas as despesas por conta da empresa vencedora do certame.

23.8. A Licitante será obrigada a arcar com as despesas para reparar e/ou substituir, no total ou em parte, o objeto proveniente deste Certame em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

23.9. A Administração pública poderá, sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento dos itens licitados, caso esteja fora das especificações do Edital.

23.10. Após a emissão da Ordem de Empenho, a(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) informar a Secretaria Municipal de Finanças o número da Conta Corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde desejam receber seus pagamentos.

23.11. No ato do pagamento a empresa vencedora deverá estar acompanhada das Certidões Negativas da **DIVIDA ATIVA DA UNIÃO** e do **FGTS**, em plena validade.

23.12. A proponente vencedora deverá no ato de execução/entrega do produto, enviar o arquivo XML da nota fiscal para a Secretaria Municipal de Finanças no e-mail **notafiscal@pinhao.pr.gov.br**, bem como sua via impressa.

23.13. **OS DEMAIS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE REFERENTES A PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO ESTÃO PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL.**

24. DO PREÇO

24.1. O VALOR MÁXIMO TOTAL DA PRESENTE LICITAÇÃO É DE: R\$ 2.276.127,91 (dois milhões duzentos e setenta e seis mil cento e vinte e sete reais e noventa e um centavos).

25. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.002.13.392.0016.2.044.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

26. DO PAGAMENTO:

26.1. O Município efetuará o pagamento conforme disposto no art. 141, e seguintes da Lei 14.133/2021, e de acordo com a programação da Secretaria de Finanças, após a realização do serviço ou entrega do objeto, mediante o laudo aprovado pela referida Secretaria Municipal, devendo o contratado emitir nota do produto entregue ou serviço prestado e apresentá-la com antecedência de 05 (cinco) dias antes daquele designado para pagamento ao Departamento de Contabilidade no Município.

26.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

26.3. No ato do pagamento a empresa vencedora deverá apresentar junto à Nota Fiscal as Certidões Negativas da **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** e do **FGTS**, em plena validade (sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação - Regularidade Fiscal).



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

26.3.1. A proponente vencedora deverá no ato de entrega do produto ou serviço prestado, entregar a nota fiscal para a Secretaria responsável que encaminhará para a Secretaria de Finanças para devido pagamento. A Nota Fiscal deve ser "eletrônica" e deve conter Código de Barra ou QR Code.

26.4. Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

26.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

26.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

27. DO CONTRATO

27.1. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

27.2. Adjudicado o objeto da presente licitação, a Administração convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 dias úteis, munidos da documentação, sob pena de decair o direito à contratação caso não compareça, sem prejuízo das sanções previstas.

27.3. A Administração poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente Edital, ou revogar a Licitação, independentemente das sanções previstas.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Esclarecimentos relativos à presente Licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhando ao Setor de Licitações, a Rua Trifon Hanysz, 220 – CEP: 85.170-000 Pinhão – Pr. Fone (042) 3677-8431, e-mail compras@pinhao.pr.gov.br.

28.2. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar no ato da sessão pública.

28.3. Fica assegurado ao Município de Pinhão o direito de no interesse da administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente.

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

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



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

28.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

28.7. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

28.8. A Prefeitura Municipal de Pinhão reserva o direito de revogar, anular ou transferir a presente Licitação, bem como reduzir o seu objeto.

28.9. Não cabe à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

28.10. Em caso de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelo proponente, prevalecerão, sempre para todos os efeitos nos termos do Edital.

28.11. Nos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei 14.133/2021.

28.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Pinhão – PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

28.13. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência do Objeto;
Adendo I – Estudo Técnico Preliminar.

ANEXO II – Modelo de Carta Proposta Comercial para o Licitante Vencedor;

ANEXO III – Instrumento Particular de Adesão;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento aos Critérios Legais e Constitucionais;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Responsável Técnico;

ANEXO VIII – Modelo de Termo de Vistoria – Visita Técnica;

ANEXO IX – Modelo de Declaração Formal de Dispensa;

ANEXO X – Modelo de Declaração de Cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) e Fornecimento de Insumos e Equipamentos Adequados;

ANEXO XI – Modelo de Declaração de Compromisso de Fornecimento de Equipamentos de Combate a Incêndios e Primeiros Socorros;

ANEXO XII – Modelo de Declaração de Compromisso de Fornecimento de Uniformes e Equipamentos de Comunicação;



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO XIII – Modelo de Declaração de Conformidade com as Normas de Segurança Elétrica e Compatibilidade com Riders Técnicos;

ANEXO XIV – Modelo de Declaração de Conformidade com as Normas de Acessibilidade (ABNT NBR 9050) e Tratamento Antichamas;

ANEXO XV – Modelo de Declaração de Conformidade com os Requisitos da Confederação Nacional de Rodeio (CNAR) e Compromisso com o Bem-Estar Animal;

ANEXO XVI - Atesto de Conformidade (Uso Exclusivo dos Fiscais do Contrato);

ANEXO XVII – Minuta de Contrato;

ANEXO XVIII - LAYOUT'S;

ANEXO XIX - RIDER'S Técnicos.

Pinhão, 28 de março de 2025.

MARILDO FAUSTINO RODRIGUES
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

LOTE 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA E TODO O MATERIAL, INSUMOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À ADEQUADA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NO ESPAÇO DA 18ª FESTA DO PINHÃO.	SERV	01	R\$ 81.800,00	R\$ 81.800,00
Valor Máximo do Lote: R\$ 81.800,00 (oitenta e um mil e oitocentos reais)					

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO LOTE 01:

1.1 A presente contratação tem por objetivo a **prestação de serviços de limpeza, conservação e manutenção** durante a **18ª Festa do Pinhão - 2025**, abrangendo:

1.1.1 Limpeza completa e manutenção contínua do **Parque Coronel Lustosa, Centro de Eventos** e demais espaços vinculados ao evento.

1.1.2 Disponibilização de **mão de obra exclusiva, insumos e equipamentos necessários** à perfeita execução dos serviços.

1.1.3 Atendimento às **demandas emergenciais** determinadas pela Comissão Organizadora, garantindo que o espaço do evento esteja sempre em condições adequadas de uso.

1.2 A prestação dos serviços **não gera vínculo empregatício** entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, sendo vedada qualquer relação que caracterize **pessoalidade e subordinação direta**.

1.3 Cronograma de Execução dos Serviços

1.3.1 A empresa contratada deverá realizar a limpeza e conservação do espaço do evento conforme a seguinte programação:

Data	Horário	Serviço
05/05 a 08/05/2025	-	Limpeza completa e adequação do Parque Coronel Lustosa para o evento.
09/05/2025	Até as 14h00	Limpeza geral do espaço e das estruturas locadas pelo Município. Limpeza do Centro de Eventos após o almoço.
09/05/2025	14h00 às 06h00	Manutenção, conservação e limpeza contínua durante o

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

		evento.
10/05/2025	Até as 14h00	Limpeza geral do espaço e das estruturas locadas pelo Município. Limpeza do Centro de Eventos após o almoço.
10/05/2025	14h00 às 06h00	Manutenção, conservação e limpeza contínua durante o evento.
11/05/2025	Até as 14h00	Limpeza geral do espaço e das estruturas locadas pelo Município. Limpeza do Centro de Eventos após o almoço.
11/05/2025	14h00 às 02h00	Manutenção, conservação e limpeza contínua durante o evento.
12/05 a 15/05/2025	-	Limpeza final do Parque Coronel Lustosa, mediante conferência.

1.4 Observações:

1.4.1 As proponentes deverão **elaborar sua escala de trabalho** conforme a necessidade dos serviços e o contingente de pessoal adequado, ficando **sujeita à aprovação da Comissão Organizadora**.

1.4.2 A empresa deverá indicar **no mínimo 03 (três) profissionais responsáveis** por manter contato direto com a Comissão Organizadora para garantir a ordem e limpeza do evento.

1.5 Requisitos Técnicos da Contratada

1.5.1 A empresa contratada deverá ser **especializada no ramo de limpeza e conservação**, possuindo **experiência comprovada** na execução de serviços similares, e apresentar:

1.5.1.1 Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de contratos de serviços contínuos em quantitativos compatíveis com esta contratação.

1.5.1.2 Profissionais habilitados e capacitados para as atividades de limpeza e conservação de espaços públicos durante eventos de grande porte.

1.5.1.3 Capacidade de disponibilizar mão de obra em tempo integral, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções.

1.6 Fornecimento de Materiais e Insumos

1.6.1 A empresa contratada deverá fornecer **todos os materiais e equipamentos necessários** para a execução dos serviços, incluindo:

- a) Produtos de limpeza:** detergentes, desinfetantes, limpadores multiuso, sabão líquido, álcool 70%, produtos específicos para pisos, entre outros.
- b) Itens sanitários:** papel higiênico, sabonetes, desodorizadores e sacos de lixo.
- c) Equipamentos de limpeza:** vassouras, rodos, baldes, panos de chão, esponjas, rastelos, lixeiras, entre outros.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

d) Equipamentos de proteção individual (EPIs): luvas, botas, aventais, máscaras de proteção e outros itens necessários para a segurança dos trabalhadores.

1.6.2 A empresa será responsável pela reposição contínua desses materiais durante todo o período do evento.

1.7 Responsabilidades da Contratada

1.7.1 A empresa contratada deverá:

1.7.1.1 Manter o espaço do evento limpo e organizado em todos os momentos.

1.7.1.2 Adequar-se a imprevistos e atuar em demandas emergenciais determinadas pela fiscalização.

1.7.1.3 Comunicar imediatamente qualquer incidente aos fiscais do contrato.

1.7.1.4 Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários aos seus trabalhadores.

1.7.1.5 Garantir a integridade física do patrimônio público e privado, prevenindo depredações e danos ao ambiente.

1.7.1.6 Acionar dispositivos de segurança em casos de incêndio ou situações de risco, notificando a Administração.

1.7.1.7 Executar atividades complementares à limpeza, como varrição, roçada e pequenos reparos necessários.

1.7.1.8 Zelar pela segurança e pelo correto descarte de resíduos, evitando acúmulo de lixo e possíveis focos de contaminação.

1.7.1.9 O descarte de resíduos deverá seguir as **normas ambientais vigentes**, respeitando a separação e destinação adequada.

1.7.2 A empresa também será responsável pelo cumprimento das normas de segurança e higiene no ambiente de trabalho, prevenindo acidentes e garantindo condições adequadas para seus funcionários.

1.7.3 A fiscalização será responsável por monitorar continuamente a execução dos serviços, podendo notificar e exigir correções sempre que necessário.

1.8 Distribuição dos Serviços

Locais de atuação:

Sanitários e vestiários – manutenção contínua e abastecimento de insumos.

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- Praça de alimentação** – recolhimento de resíduos e higienização das áreas.
- Áreas de circulação e acessos** – limpeza de ruas internas e calçadas.
- Palco principal e área de shows** – remoção de resíduos e limpeza pós-apresentações.
- Estacionamento** – recolhimento de lixo e limpeza de vias de acesso.
- Camarotes.**
- Demais espaços de convivência da festa.**

Período de execução:

Antes do evento: Limpeza geral das áreas externas e internas do parque, preparação dos sanitários e coleta de resíduos acumulados.

Durante o evento: Limpeza periódica em turnos contínuos para garantir a manutenção dos espaços.

Após o evento: Remoção total dos resíduos, higienização final e devolução do local em condições adequadas.

Observações:

- A empresa contratada deverá disponibilizar **equipe uniformizada e identificada**, com equipamentos adequados.
- Todos os resíduos deverão ser descartados conforme as normas ambientais vigentes.

1.9 Método

- Utilização de equipe especializada e treinada para manutenção contínua da limpeza.
- Recolhimento de resíduos sólidos e orgânicos em horários programados.
- Abastecimento de banheiros e reposição de insumos (papel, sabão, álcool em gel).

1.10 Frequência e Periodicidade

- **Antes do evento:** limpeza geral das áreas e preparação dos espaços.
- **Durante o evento:** ciclos de limpeza a cada **2 horas** e reforço em horários de pico.
- **Após o evento:** remoção completa de resíduos e higienização final.

LOTE 02: CONTRATAÇÃO DE BRIGADISTAS

LOTE 02					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	CONTRATAÇÃO DE	SERV	01	R\$ 104.700,00	R\$ 104.700,00



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

	BRIGADISTAS PARA OS DIAS 09, 10 E 11 DE MAIO PARA A 18ª FESTA DO PINHÃO, CONFORME QUANTIDADE ABAIXO ESTIMADA.			
Valor Máximo do Lote: R\$ 104.700,00 (cento e quatro mil e setecentos reais)				

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO LOTE 02:

2.1 A presente contratação tem por objetivo a **prestação de serviços especializados de brigadistas** para atuar durante a **18ª Festa do Pinhão - 2025**, garantindo a segurança do público, expositores, trabalhadores e das estruturas do evento. Os profissionais contratados serão responsáveis por:

2.1.1 Atendimento a **emergências e primeiros socorros**.

2.1.2 **Prevenção e combate a incêndios**, garantindo conformidade com as normas de segurança.

2.1.3 **Evacuação de áreas** em situações de risco.

2.1.4 Atuação integrada com as demais equipes organizacionais da Festa do Pinhão.

2.1.5 **Suporte técnico e operacional em situações de emergência**, conforme orientações do Corpo de Bombeiros.

2.2 Requisitos Obrigatórios

2.2.1 A empresa contratada deverá:

2.2.1.1 Disponibilizar **brigadistas certificados** com treinamento atualizado em **combate a incêndios, primeiros socorros e evacuação de áreas**.

2.2.1.2 Garantir que todos os profissionais estejam **equipados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos** pelas normativas vigentes.

2.2.1.3 **Cumprir integralmente a legislação aplicável** e as exigências do **Corpo de Bombeiros**, respeitando as normas técnicas e regulamentos de segurança.

2.3 Escala de Serviço

A empresa contratada deverá disponibilizar os brigadistas conforme a seguinte programação:

Data	Horário	Contingente	Local
09/05/2025	14h00 às 06h00 (10/05)	50	Perímetro do Parque
10/05/2025	06h00 às 14h00	20	Perímetro do Parque
10/05/2025	14h00 às 06h00 (11/05)	50	Perímetro do Parque
11/05/2025	06h00 às 14h00	30	Perímetro do Parque
11/05/2025	14h00 às 03h00 (12/05)	50	Perímetro do Parque

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

2.3.1 Observação:

2.3.1.1 A empresa contratada deverá atuar **de forma integrada** com as demais equipes técnicas e organizacionais da Festa do Pinhão.

2.3.1.2 A RELAÇÃO DE TODOS OS PROFISSIONAIS INDICADOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, CONTENDO COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, DEVENDO ESTES PROFISSIONAIS PARTICIPAREM DA EFETIVA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

2.3.1.3 A substituição de profissionais só será permitida com autorização da Administração, e os substitutos deverão ter experiência equivalente ou superior.

2.3.1.4 Apresentar Certificado de formação de todos os brigadistas escalados para o evento, emitido por entidade reconhecida pelos Bombeiros.

2.4 Obrigações da Contratada

2.4.1 A empresa contratada será responsável por:

2.4.1.1 Fornecer brigadistas devidamente qualificados, com comprovação de certificação e treinamento atualizado.

2.4.1.2 Garantir que os profissionais **atuem com competência, organização e eficiência** no desempenho das suas atividades.

2.4.1.3 Prevenir riscos de incêndio e adotar medidas proativas para evitar sinistros.

2.4.1.4 Manter comunicação direta e contínua com a Comissão Organizadora e o Corpo de Bombeiros, garantindo rápida resposta a emergências.

2.4.1.5 Disponibilizar equipamentos de combate a incêndios e primeiros socorros, conforme exigido pelo Corpo de Bombeiros.

2.4.2 Os bombeiros civis e brigadistas contratados deverão ter conhecimentos sobre:

a) Prevenção e combate a incêndios.

b) Evacuação de locais sinistrados.

c) Primeiros socorros e suporte básico de vida.

d) Normas de segurança para eventos de grande porte.

2.4.3 A fiscalização será responsável por monitorar continuamente a execução dos serviços, podendo notificar e exigir correções sempre que necessário.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

2.5 Distribuição dos Serviços

Locais de atuação:

- Palco principal – monitoramento de equipamentos elétricos e prevenção de incêndios.
- Arena do rodeio – presença contínua para primeiros socorros e emergências.
- Saídas de emergência e corredores de evacuação – postos fixos para atendimento ao público.
- Áreas de grande circulação – atuação preventiva e resposta rápida em caso de incidentes.
- Baile.

Período de execução:

Antes do evento: Inspeção das instalações elétricas e pontos críticos.

Durante o evento: Equipes distribuídas em **postos fixos e móveis** para pronto atendimento.

Após o evento: Monitoramento do desligamento das estruturas elétricas e avaliação final das condições de segurança.

Observações:

- A empresa deverá fornecer **brigadistas certificados**, conforme regulamentação do Corpo de Bombeiros.
- Equipamentos de primeiros socorros e extintores de incêndio deverão ser disponibilizados.
- Será exigido **plano de evacuação e emergência** para atendimento de situações críticas.

2.6 Método

- Brigadistas distribuídos em **postos fixos e equipes móveis**.
- Monitoramento contínuo das áreas de risco (palco, arena de rodeio, geradores).
- Atendimento emergencial com equipe treinada e equipada.

2.7 Frequência e Periodicidade

- **Antes do evento:** inspeção de segurança e testes de equipamentos.
- **Durante o evento:** presença constante nos locais críticos.
- **Após o evento:** desativação e desmontagem dos postos de segurança

LOTE 03: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA

LOTE 03					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA NÃO ARMADA PARA CONTROLE DE ACESSO, REVISTAS PESSOAIS E SEGURANÇA PREVENTIVA A FIM DE GARANTIR A INTEGRIDADE FÍSICA DAS PESSOAS E A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO NA 18ª FESTA DO PINHÃO, TENDO O INÍCIO DOS SERVIÇOS NO DIA 05/05 A 12/05/2025.	SERV	01	R\$ 185.250,00	R\$ 185.250,00
Valor Máximo do Lote: R\$ 185.250,00 (cento e oitenta e cinco mil duzentos e cinquenta reais)					

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO LOTE 03:

3.1 A presente contratação tem por objetivo a **prestação de serviços de segurança não armada** para atuar na **18ª Festa do Pinhão - 2025**, garantindo:

3.1.1 Controle de acesso e revistas pessoais do público.

3.1.2 Segurança preventiva, evitando situações de risco e garantindo a integridade física do público, expositores e trabalhadores.

3.1.3 Preservação do patrimônio público e privado no âmbito do evento.

3.1.4 Atuação mista (masculino e feminino) para garantir a efetiva execução das revistas de ingresso.

3.1.5 Resolução de conflitos, intercedendo de maneira adequada em eventuais incidentes.

3.2 Os serviços deverão ser iniciados **no dia 05/05/2025**, garantindo a segurança prévia do local durante a montagem das estruturas e instalação dos expositores.

3.3 Requisitos Técnicos e Documentação Obrigatória

3.3.1 A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

3.3.1.1 Atuação em ramo compatível com o objeto da licitação, comprovando experiência em segurança desarmada.

3.3.1.2 Apresentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista conforme Art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.1.3 Indicação prévia dos profissionais que atuarão no evento, contendo nomes, contatos e comprovação de experiência no ramo.

3.3.1.4 Uniformização e identificação adequada dos profissionais, garantindo a fácil visualização da equipe de segurança.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

3.3.1.5 Fornecimento de rádios transmissores para facilitar a comunicação entre os seguranças.

3.4 Os profissionais devem possuir conduta ilibada e conhecimentos básicos de vigilância e segurança desarmada.

3.4.1 Apresentar Certificado de treinamento atualizado dos seguranças contratados, incluindo:

- **Técnicas de controle de multidão;**
- **Noções de primeiros socorros;**
- **Abordagem e contenção de conflitos.**

3.5 Escala de Serviço

3.5.1 A empresa contratada deverá disponibilizar seguranças conforme a seguinte programação:

Data	Horário	Contingente de Pessoal	Local
05/05/2025	14h00 às 06h00 (06/05)	10	Perímetro do Parque Completo
06/05/2025	06h00 às 14h00	10	Perímetro do Parque Completo
06/05/2025	14h00 às 06h00 (07/05)	10	Perímetro do Parque Completo
07/05/2025	06h00 às 14h00	10	Perímetro do Parque Completo
07/05/2025	14h00 às 06h00 (08/05)	10	Perímetro do Parque Completo
08/05/2025	06h00 às 14h00	10	Perímetro do Parque Completo
08/05/2025	14h00 às 06h00 (09/05)	10	Perímetro do Parque Completo
09/05/2025	06h00 às 14h00	10	Perímetro do Parque Completo
09/05/2025	14h00 às 06h00 (10/05)	100	Perímetro do Parque, Rodeio, Show e Baile
10/05/2025	06h00 às 14h00	20	Perímetro do Parque Completo
10/05/2025	14h00 às 06h00 (11/05)	100	Perímetro do Parque, Rodeio, Show e Baile
11/05/2025	06h00 às 14h00	20	Perímetro do Parque Completo
11/05/2025	14h00 às 03h00 (12/05)	100	Perímetro do Parque, Rodeio, Show e Baile
12/05/2025	03h00 às 14h00	10	Perímetro do Parque Completo
12/05/2025	14h00 às 06h00 (13/05)	10	Perímetro do Parque Completo
13/05/2025	06h00 às 14h00	10	Perímetro do Parque Completo

3.5.2 Observação:

3.5.2.1 As proponentes deverão **elaborar sua escala de trabalho**, garantindo a cobertura necessária para cada período.

3.5.2.2 O contingente de pessoal deve estar **adequado à demanda de cada etapa do evento**, priorizando horários de maior fluxo.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

3.6 Obrigações da Contratada

3.6.1 A empresa contratada deverá:

3.6.1.1 Garantir a segurança patrimonial e a integridade física do público durante todo o evento.

3.6.1.2 Controlar o ingresso e permanência do público nas dependências do evento, permitindo apenas a entrada de pessoas autorizadas e identificadas.

3.6.1.3 Executar revistas pessoais e inspeções em áreas de acesso restrito, garantindo a segurança do evento.

3.6.1.4 Intervir de maneira discreta e eficiente na solução de conflitos, aplicando técnicas adequadas para resolução de incidentes.

3.6.1.5 Acionar dispositivos de segurança em casos de incêndio ou ocorrências que coloquem em risco os colaboradores, os serviços e o patrimônio.

3.6.1.6 Manter comunicação direta e contínua com a Comissão Organizadora, garantindo resposta imediata a incidentes.

3.6.1.7 Garantir que os vigilantes permaneçam nos postos designados, sem afastamentos indevidos.

3.6.1.8 Prestar assistência a expositores e autoridades, quando necessário.

3.6.1.9 Substituir imediatamente qualquer segurança que falte ou apresente problemas durante a execução dos serviços.

3.6.1.10 Garantir que todos os funcionários estejam uniformizados e devidamente identificados.

3.7 A fiscalização será responsável por monitorar continuamente a execução dos serviços, podendo notificar e exigir correções sempre que necessário.

3.8 Distribuição dos Serviços

Locais de atuação:

- Portões de entrada e saída** – controle de acessos e revista de segurança.
- Palco principal** – monitoramento do público e contenção de tumultos.
- Arena do rodeio** – proteção dos competidores e organização da arena.
- Praça de alimentação** – prevenção de furtos e incidentes.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- Estacionamento** – vigilância contra vandalismo e furtos de veículos.
- Áreas de circulação** – patrulhamento contínuo para garantir a segurança do público.
- Baile e demais espaços de convivência.**

Período de execução:

Antes do evento: Segurança do local para a montagem das estruturas e prevenção contra invasões.

Durante o evento: Equipes distribuídas em **postos fixos e rondas móveis** para controle do público.

Após o evento: Monitoramento das desmontagens e liberação das áreas.

Observações:

- A empresa contratada deverá fornecer **seguranças treinados e uniformizados**.
- Comunicação interna via **rádios transmissores** será obrigatória.
- Equipe de segurança deverá atuar em conjunto com a **Brigada de Incêndio e forças de segurança pública**.

3.9 Método

- Controle de acessos nos portões principais e área VIP.
- Segurança patrimonial de equipamentos e instalações.
- Rondas periódicas em áreas críticas e monitoramento de movimentações suspeitas.

3.10 Frequência e Periodicidade

- **Antes do evento:** proteção do patrimônio e materiais em montagem.
- **Durante o evento:** atuação contínua em turnos de 12 horas.
- **Após o evento:** segurança dos processos de desmontagem e transporte.

LOTE 04: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO

LOTE 04					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO COMPATÍVEL AOS SHOWS NACIONAIS CONTRATADOS, ASSIM COMO OS ARTISTAS LOCAIS QUE SE APRESENTARÃO. ENTENDENDO A CONTRATA QUE PARA MELHOR	SERV	01	R\$ 97.666,67	R\$ 97.666,67



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

	<p>ATENDER OS ARTISTAS LOCAIS SEM PREJUDICAR A APRESENTAÇÃO DOS ARTISTAS NACIONAIS DEVERÁ DISPONIBILIZAR TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A PARTE.</p> <p>REFERE-SE A (03 DIAS DE LOCAÇÃO), CONFORME RIDER TÉCNICO DOS CANTORES A SER ENVIADO PELA COMISSÃO ORGANIZADORA DA 18ª FESTA DO PINHÃO.</p> <p>OS RIDERS TÉCNICOS SÃO DOS SEGUINTE CANTORES: LEONARDO; GRUPO RODEIO; BONDE SERTANEJO; LUIZ CLÁUDIO E GIULIANO.</p>				
2	<p>ESTRUTURA PARA FLY P.A - TORRES DE SUSTENTAÇÃO PARA PA NO SISTEMA FLY EM ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO GALVANIZADO OU DURALUMÍNIO COM CAPACIDADE PARA O SOM CONTIDO NESTE TERMO. A ESTRUTURA DEVE TER ALTURA MÍNIMA E LARGURA E PROFUNDIDADE QUE SE ENCAIXE COM OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA AS ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO. GUARDA - CORPO - FECHAMENTO DAS LATERAIS E DO FUNDO PALCO COM GUARDA-CORPO DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES DAS NORMAS DO CORPO DE BOMBEIROS.</p> <p>A ESTRUTURA DEVERÁ ATENDER O RIDER TÉCNICO DOS ARTISTAS.</p> <p>DEVE SER INSTALADO ESTRUTURAS DE P.A TANTO AO LADO DO PALCO QUANTO NO FUNDO DA HOUSE MIX PARA MELHOR PROPAGAÇÃO DO SOM EM TODO O AMBIENTE.</p>	SERV	01	R\$ 30.800,00	R\$ 30.800,00
3	<p>TÉCNICO DE SOM - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOM PARA EVENTO FICANDO DE PLANTÃO TODOS OS DIAS DO EVENTO. O MESMO SERÁ RESPONSÁVEL POR TODAS AS QUESTÕES</p>	SERV	01	R\$ 6.300,00	R\$ 6.300,00



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

	TÉCNICAS DURANTE TODO O EVENTO E APRESENTAÇÕES.				
4	TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PARA O EVENTO FICANDO DE PLANTÃO TODOS OS DIAS DO EVENTO. O MESMO SERÁ RESPONSÁVEL POR TODAS AS QUESTÕES TÉCNICAS DURANTE TODO O EVENTO E APRESENTAÇÕES.	SERV	01	R\$ 4.633,33	R\$ 4.633,33
5	HOUSE MIX PROFISSIONAL, COM ESTRUTURA METALICA, COM TAMANHO CONDIZENTE AO EVENTO E COM OPERADOR PROFISSIONAL QUALIFICADO.	SERV	01	R\$ 6.400,00	R\$ 6.400,00
6	LOCAÇÃO DE PALCO 20X16 COM ÁREA DE TRABALHO, COM COBERTURA EM DUAS ÁGUAS COM ALTURA MÍNIMA DE 8 METROS, E PISO COM ALTURA DE 2.20 METROS DO CHÃO, PARA TODOS OS DIAS DO EVENTO A SER MONTADO ACIMA DOS BRETES DO RODEIO, PARA REALIZAÇÃO DE SHOWS DE NÍVEL NACIONAL. PISO EM ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO GALVANIZADO, COBERTO COM COMPENSADO NAVAL DE 20 MM PINTADO NA COR PRETO FOSCO. COM CAPACIDADE DE CARGA IGUAL OU SUPERIOR A 450KG/M (ESTÁTICO), CONFORME NORMALIZAÇÃO DA ABNT. COBERTURA - COBERTURA EM ES-TRUTURA TUBULAR DE DURALUMÍNIO OU AÇO GALVANIZADO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE SUSTENTAÇÃO PARA 2.500 KG, REDONDA, COBERTA COM LONA TIPO KP - 100 COM LAUDO ANTICHAMAS COM 6 METROS DE PÉ DIREITO LIVRE. ESCADA - ESCADA TRASEIRA OU LATERAL, EM ESTRUTURA METÁLICA COM ACABAMENTO EM MADEIRA PINTADA OU EMBORRACHADA OU ACARPETADA COM CORRIMÃO NAS DUAS LATERAIS, CONFORME NORMAS DA ABNT E DO CORPO DE BOMBEIROS.	SERV	01	R\$ 74.220,00	R\$ 74.220,00



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

	ELABORAÇÃO DO PROJETO E PROTOCOLO PARA LIBERAÇÃO JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS E DEMAIS ÓRGÃOS COMPETENTES FORNECIMENTO DAS ART/RRT NECESSÁRIAS, BEM COMO A INSTALAÇÃO DE EXTINTORES LÂMPADAS DE EMERGÊNCIA, PLACAS DE SINALIZAÇÃO. OBS.: PAINEL DE LED PARA SHOW, COMPATIVEL COM FUNDO DO PALCO. OBS.: DEVERÁ INCLUIR AS ÁREAS TÉCNICAS CONFORME NECESSIDADE DOS RIDERS DOS ARTISTAS				
7	PAINÉS DE LED 48M DE PAINÉIS COM RESOLUÇÃO P5 MONTADOS NO FORMATO DE UM CUBO COM 4 FACES MEDINDO 4x3 CADA LADO EM ALUMÍNIO Q30, QUAL DEVE ESTAR SUSPENSO ACIMA DA ÁRENA DO RODEIO, POR MEIO DE CABOS OU ESTRUTURA METALICA DESDE QUE NÃO COMPROMETA O ESPAÇO FISICO DO RODEIO E A SEGURANÇA.	SERV	01	R\$ 44.000,00	R\$ 44.000,00
Valor Máximo do Lote: R\$ 264.020,00 (duzentos e sessenta e quatro mil e vinte reais)					

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO LOTE 04:

4.1 A presente contratação tem por objetivo a **prestação de serviços de sonorização e iluminação** compatíveis com os shows nacionais e apresentações de artistas locais na **18ª Festa do Pinhão - 2025**, incluindo a estrutura necessária para a execução dos espetáculos com qualidade técnica e segurança.

4.1.1 A empresa contratada deverá fornecer:

a) Sistema de sonorização de alta performance conforme os **riders técnicos** dos artistas nacionais e locais.

b) Iluminação compatível para palco e ambiente, atendendo às necessidades específicas de cada apresentação.

c) Estrutura metálica completa, incluindo palco, house mix, torres de sustentação e painéis de LED.

d) Profissionais técnicos especializados, garantindo a correta operação dos equipamentos durante todo o evento.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

4.2 OS RIDERS TÉCNICOS DOS ARTISTAS CONTRATADOS DEVERÃO SER ATENDIDOS INTEGRALMENTE.

OBSERVAÇÃO: A VENCEDORA DO PRESENTE CERTAME DEVERÁ APRESENTAR QUANDO DA ASSINATURA DO CONTRATO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

A) Comprovação de que dispõe de um Engenheiro Civil devidamente registrado no CREA, com ART (Conforme Resolução nº 1.121/2019) ou um Arquiteto devidamente registrado no CAU, com ART (Conforme Resolução nº 013/2012), habilitado para execução do objeto.

4.3 Requisitos Técnicos e Equipamentos Exigidos

4.3.1 A empresa contratada deverá fornecer os seguintes itens e serviços:

Item	Descrição	Quantidade
01	Serviço de sonorização e iluminação , compatível com os shows nacionais e apresentações locais. Equipamentos exclusivos para cada grupo de artistas.	01
02	Estrutura para Fly P.A. - Torres de sustentação para o sistema de som PA, em estrutura tubular de aço galvanizado ou duralumínio, compatível com os riders técnicos.	01
03	Técnico de Som , responsável por todas as operações técnicas durante o evento.	01
04	Técnico de Iluminação , responsável por toda a iluminação cênica do evento.	01
05	House Mix Profissional , com estrutura metálica, área de trabalho adequada e operador qualificado.	01
06	Locação de Palco 20x16m , com cobertura em duas águas, altura mínima de 8 metros e piso elevado de 2,20 metros, conforme normas da ABNT.	01
07	Painéis de LED 48m² , suspensos acima da arena do rodeio, montados em cubo de 4 faces, estrutura de alumínio Q30, com resolução P5.	01

4.3.2 A estrutura deverá contemplar áreas técnicas conforme necessidade dos riders dos artistas.

4.3.3 As quantidades se referem a locação das estruturas aos três dias de evento.

4.4 Responsabilidades da Contratada

4.4.1 A empresa contratada deverá:

a) Fornecer equipamentos compatíveis com riders técnicos de cada artista, garantindo excelência na execução dos espetáculos.

b) Instalar as estruturas metálicas e equipamentos conforme normas técnicas e de segurança.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- c) Providenciar ART/RRT para todas as instalações estruturais**, conforme exigência dos órgãos competentes.
- d) Elaborar e protocolar o Projeto Técnico junto ao Corpo de Bombeiros** para a liberação do evento.
- e) Garantir a segurança da estrutura**, incluindo extintores, lâmpadas de emergência e sinalização adequada.
- f) Manter técnicos especializados de plantão**, garantindo que todas as operações técnicas ocorram sem falhas.
- g) Garantir a suspensão segura dos painéis de LED**, utilizando cabos e estruturas metálicas que não comprometam o espaço físico do rodeio e a segurança do público.

4.5 Estruturas e Normas de Segurança

4.5.1 A empresa deverá observar as seguintes especificações para garantir **segurança e conformidade**:

4.5.1.1 Palco

- a) Estrutura tubular de aço galvanizado, coberta com compensado naval de 20 mm, pintado na cor preta fosca.
- b) Capacidade de carga mínima: **450kg/m² (estático)**, conforme normas da ABNT.
- c) Cobertura de lona tipo **KP-100**, com **laudo antichamas** e pé-direito livre de 6 metros.
- d) Escada lateral/traseira com **corrimão duplo**, acabamento em material antiderrapante.

4.5.1.2 House Mix

- a) Estrutura metálica profissional, com área técnica adequada para operação de áudio e vídeo.
- b) Operador profissional **exclusivo para o evento**.

4.5.1.3 Fly P.A. (Torres de Som)

- a) Torres metálicas para suporte das caixas de som PA, **posicionadas ao lado do palco e na house mix** para melhor propagação do som.
- b) Fixação e sustentação **conforme normas de segurança estrutural**.

4.5.1.4 Painéis de LED

- a) Montagem em **estrutura de alumínio Q30**, garantindo segurança e estabilidade.
- b) Resolução mínima **P5**, com posicionamento suspenso sobre a arena do rodeio.
- c) Fixação por meio de **cabos e estruturas metálicas**, garantindo a estabilidade e visibilidade adequada.

4.5.2 Todos os materiais deverão atender às normas da ABNT e ao Corpo de Bombeiros,



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

com laudos de segurança apresentados previamente.

4.5.3 A fiscalização será responsável por monitorar continuamente a execução dos serviços, podendo notificar e exigir correções sempre que necessário.

4.6 Distribuição dos Serviços

Locais de instalação:

- Palco principal – montagem do sistema de áudio e iluminação para shows.

Período de execução:

Antes do evento: Instalação e testes dos equipamentos de áudio e luz.

Durante o evento: Operação contínua e suporte técnico.

Após o evento: Desmontagem e retirada dos equipamentos.

Observações:

- Equipamentos devem atender **exigências técnicas dos riders dos artistas**.
- Empresa deve fornecer **técnicos especializados** para operação dos sistemas.
- Equipamentos elétricos devem estar em conformidade com **normas de segurança (NR-10 e ABNT NBR 5410)**.

4.7 Método

- Montagem e instalação dos equipamentos conforme **riders técnicos dos artistas**.
- Testes de som e iluminação antes do evento.
- Operação dos sistemas durante as apresentações.

4.8 Frequência e periodicidade

- **Antes do evento:** montagem e testes técnicos.
- **Durante o evento:** operação contínua e ajustes em tempo real.
- **Após o evento:** desmontagem e retirada dos equipamentos.

LOTE 05: MONTAGEM DE ESTRUTURAS, PAVILHÃO, ESTANDES E TENDAS

LOTE 05					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	LOCAÇÃO DE PAVILHÃO DUAS ÁGUAS MEDINDO 20,0 X 45,0 EM ESTRUTURA DE GROUND EM ALUMÍNIO P30 COM LONA NÁUTICA BRANCA – 18ª FESTA	SERV	01	R\$ 145.000,00	R\$ 145.000,00



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

	DO PINHÃO (DIAS 09, 10 E 11/05/2025). OBS.: LUZES DE EMERGÊNCIA, PLACAS S12, S1 E S2, EXTINTORES CONFORME DIMENSÃO DO ESPAÇO. O PAVILHÃO DEVERÁ POSSUIR PONTOS DE ENERGIA ELÉTRICA DISTRIBUÍDAS (TOMADAS UNIVERSAL - 10 TOMADAS110W, 10 TOMADAS 220W) E 20 PONTOS DE ILUMINAÇÃO (COM REFLETORES 400W CADA) DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS.				
2	LOCAÇÃO DE PAVILHÃO DUAS ÁGUAS MEDINDO 20,0 X 10,0 EM ESTRUTURA DE GROUND EM ALUMÍNIO P30 COM LONA NÁUTICA BRANCA - 18ª FESTA DO PINHÃO (DIAS 09, 10 E 11/05/2025). OBS.: LUZES DE EMERGÊNCIA, PLACAS S12, S1 E S2, EXTINTORES CONFORME DIMENSÃO DO ESPAÇO. O PAVILHÃO DEVERÁ POSSUIR PONTOS DE ENERGIA ELÉTRICA DISTRIBUÍDAS (TOMADAS UNIVERSAL - 10 TOMADAS110W, 10 TOMADAS 220W) E 20 PONTOS DE ILUMINAÇÃO (COM REFLETORES 400W CADA) DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS.	SERV	01	R\$ 44.000,00	R\$ 44.000,00
3	LOCAÇÃO DE PAVILHÃO DUAS ÁGUAS MEDINDO 20,0 X 20,0 EM ESTRUTURA DE GROUND EM ALUMÍNIO P30 COM LONA NÁUTICA BRANCA - 18ª FESTA DO PINHÃO (DIAS 09, 10 E 11/05/2025). OBS.: LUZES DE EMERGÊNCIA, PLACAS S12, S1 E S2, EXTINTORES CONFORME DIMENSÃO DO ESPAÇO. O PAVILHÃO DEVERÁ POSSUIR PONTOS DE ENERGIA ELÉTRICA DISTRIBUÍDAS (TOMADAS UNIVERSAL - 10 TOMADAS110W, 10 TOMADAS 220W) E 20 PONTOS DE ILUMINAÇÃO (COM REFLETORES 400W CADA) DE ACORDO COM	SERV	01	R\$ 69.000,00	R\$ 69.000,00



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

AS NORMAS TÉCNICAS.					
4	LOCAÇÃO DE PAVILHÃO DUAS ÁGUAS MEDINDO 28,0 X 42,0 EM ESTRUTURA DE GROUND EM ALUMÍNIO P30 COM LONA NÁUTICA BRANCA - 18ª FESTA DO PINHÃO (DIAS 09, 10 E 11/05/2025). OBS.: LUZES DE EMERGÊNCIA, PLACAS S12, S1 E S2, EXTINTORES CONFORME DIMENSÃO DO ESPAÇO. O PAVILHÃO DEVERÁ POSSUIR PONTOS DE ENERGIA ELÉTRICA DISTRIBUÍDAS (TOMADAS UNIVERSAL - 10 TOMADAS110W, 10 TOMADAS 220W) E 20 PONTOS DE ILUMINAÇÃO (COM REFLETORES 400W CADA) DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS	UND	01	R\$ 188.000,00	R\$ 188.000,00
5	LOCAÇÃO DE PAVILHÃO DUAS ÁGUAS MEDINDO 15,0 X 42,0 EM ESTRUTURA DE GROUND EM ALUMÍNIO P30 COM LONA NÁUTICA BRANCA - 18ª FESTA DO PINHÃO (DIAS 09, 10 E 11/05/2025). OBS.: LUZES DE EMERGÊNCIA, PLACAS S12, S1 E S2, EXTINTORES CONFORME DIMENSÃO DO ESPAÇO. O PAVILHÃO DEVERÁ POSSUIR 10 PONTOS DE ILUMINAÇÃO (COM REFLETORES 400W CADA) DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS.	SERV	01	R\$ 94.666,67	R\$ 94.666,67
6	LOCAÇÃO DE PALCO SEM COBERTURA MEDINDO 6,0 X 4,0 X 0,70 EM ESTRUTURA DE GROUND EM ALUMÍNIO P30 E PISO DE MADEIRA COM FORRAÇÃO - 18ª FESTA DO PINHÃO (DIAS 09, 10 E 11/05/2025). COM PÉ DIREITO REGULÁVEL, ESCADA - ESCADA TRASEIRA OU LATERAL, EM ESTRUTURA METÁLICA COM ACABAMENTO EM MADEIRA PINTADA OU EMBORRACHADA OU ACARPETADA COM CORRIMÃO NAS DUAS LATERAIS, CONFORME NORMAS DA ABNT E	SERV	01	R\$ 28.500,00	R\$ 28.500,00



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

DO CORPO DE BOMBEIROS					
7	LOCAÇÃO DE STAND (ACIAP) – OCTANORM OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM 3 (TRÊS) PARE-DES DIVISÓRIAS EM SISTEMA OCTOGONAL MODULAR (OCTANORM) COM PERFIS DE ALUMÍNIO; O STAND DEVERÁ POSSUI 1 (UM) PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA (TOMADAS UNIVERSAL - 110W) E 1 (UM) PONTO DE ILUMINAÇÃO CENTRAL (COM LÂMPADA) DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS, LUZES DE EMERGÊNCIA, PLACAS S12, S1 E S2, EXTINTORES ABC 6KG – A SER INSTALADO CONFORME DISPOSIÇÃO DO ANEXO II. OS STANDS DEVERÃO SEGUIR AS SEGUINTE QUANTIDADES E TAMANHOS: 14 STANDS DE 4X4 02 STANDS 5X5	SERV	01	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00
8	LOCAÇÃO DE TENDAS CHAPÉU DE BRUXA 3,0 X 3,0 X 2,50 EM ESTRUTURA METÁLICA E LONA NÁUTICA BRANCA ANTICHAMAS.	UND	06	R\$ 866,67	R\$ 5.200,02
9	LOCAÇÃO DE TENDAS CHAPÉU DE BRUXA 5,0 X 5,0 X 2,50 EM ESTRUTURA METÁLICA E LONA NÁUTICA BRANCA	UND	28	R\$ 1.506,33	R\$ 42.177,24
10	PISO DECK EM MADEIRA, PARA OS SEGUINTE STANDS, CONFORME METRAGEM DE CADA INDICAÇÃO: 26 STANDS DE 4X3 22 STANDS 5X4 10 STANDS 4X5	UND	01	R\$ 63.000,00	R\$ 63.000,00
11	LOCAÇÃO DE STAND (PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO) – OCTANORM OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM 3 (TRÊS) PAREDES DIVISÓRIAS, EM SISTEMA OCTOGONAL MODULAR (OCTANORM) COM PERFIS DE ALUMÍNIO, COM FECHAMENTO FRONTAL COM BALCÃO DE ATENDIMENTO/VENDA (COM ESPAÇO PARA PASSAGEM); O STAND DEVERÁ POSSUI 1 (UM) PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA (TOMADAS UNIVERSAL - 110W E 220W) E 1 (UM) PONTO DE	UND	01	R\$ 172.000,00	R\$ 172.000,00



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

	ILUMINAÇÃO CENTRAL (COM LÂMPADA) DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS - A SER INSTALADO CONFORME DISPOSIÇÃO DO ANEXO I. OS STANDS DEVERÃO SEGUIR AS SEGUINTE QUANTIDADES E TAMANHOS: 26 STANDS DE 4X3 22 STANDS 5X4 10 STANDS 4X5 OBS.: DOIS STANDS COM PORTA E FECHADURA, 02 (DUAS) TOMADAS UNIVERSAL - 110W, CADA. AMBOS COM ABERTURA PARA CONEXÃO DE BANHEIRO QUÍMICO PADRÃO, E FECHAMENTO DE TETO.				
12	LOCAÇÃO DE TENDAS CHAPÉU DE BRUXA 10,0 X 10,0 X 2,70 EM ESTRUTURA METÁLICA E LONA NÁUTICA BRANCA	UND	06	R\$ 3.183,33	R\$ 19.099,98
13	FACHADA COM BALCÃO PARA OS BARES ALOJADOS NA ESTRUTURA DOS CAMAROTES, TAMANHO 2,30 X 3,30, INCLUINDO PISO DECK PARA ESSES ESPAÇOS, NUM TOTAL DE 128 M ² . QUANTIDADE DE 8 BARES.	SERV	01	R\$ 20.600,00	R\$ 20.600,00
14	FECHAMENTO EM LONA NÁUTICA BRANCA PARA TENDAS	MTL	800	R\$ 38,33	R\$ 30.664,00
15	LOCAÇÃO DE CINCO UNIDADES DE CAMARIM CAMARIM 5X5 PARA ARTISTAS E AUTORIDADES DO EVENTO COM: AR CONDICIONADO, BANHEIRO, DECORAÇÃO DE ACORDO COM O TEMA ALUSIVO AO EVENTO. O CAMARIM DEVE CONTAR COM: 4 POLTRONAS, 1 ESPELHO DE TAMANHO GRANDE, 1 MESA COM 4 CADEIRAS, 1 FRIGOBAR, 1 MICROONDAS, TALHERES, PRATOS E COPOS PARA NO MÍNIMO 30 PESSOAS E DEMAIS UTENSÍLIOS QUE POR VENTURA VENHAM A SER NECESSARIOS, DESDE QUE A EMPRESA SEJA AVISADA ANTECIPADAMENTE. OBS.: O CAMARIM DEVERÁ DISPOR DE PISO DECK, FECHAMENTOS LATERAIS, COBERTURA, PORTA COM	SERV	01	R\$ 56.000,00	R\$ 56.000,00



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

	FECHADURA. OBS.: CERTO QUANTITATIVO DAS TENDAS LOCADAS, SERÃO ALOJADAS EM CIMA DAS UNIDADES DE CAMARIM.			
Valor Máximo do Lote: R\$ 1.034.907,91 (um milhão e trinta e quatro mil novecentos e sete reais e noventa e um centavos)				

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO LOTE 05:

5.1 A presente contratação tem por objetivo a **locação, instalação e desmontagem de estruturas** para a **18ª Festa do Pinhão - 2025**, garantindo **segurança, conforto e funcionalidade** para o evento.

5.1.1 A empresa contratada deverá fornecer:

a) Pavilhões metálicos de diferentes tamanhos, com estrutura de alumínio P30 e lona náutica branca.

b) Palco auxiliar, com escada lateral, conforme normas da ABNT.

c) Deck de madeira para stands e praças de alimentação.

d) Estruturas modulares para stands e camarins, incluindo **energia elétrica e iluminação adequada**.

e) Tendas chapéu de bruxa para cobertura de áreas externas.

f) Fachadas e balcões para bares dentro da estrutura dos camarotes.

g) Camarins completos para artistas e autoridades do evento, equipados conforme especificações técnicas.

5.2 Todas as estruturas devem atender às normas técnicas da ABNT e às exigências do Corpo de Bombeiros, e devem ser antichamas.

OBSERVAÇÃO: A VENCEDORA DO PRESENTE CERTAME DEVERÁ APRESENTAR QUANDO DA ASSINATURA DO CONTRATO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

A) Comprovação de que dispõe de um Engenheiro Civil devidamente registrado no CREA, com ART (Conforme Resolução nº 1.121/2019) ou um Arquiteto devidamente registrado no CAU, com ART (Conforme Resolução nº 013/2012), habilitado para execução do objeto.

5.3 Requisitos Técnicos e Estruturas Exigidas

5.3.1 A empresa contratada deverá fornecer os seguintes itens e serviços:

Item	Descrição	Quantidade
01	Locação de pavilhão 20m x 45m, estrutura de alumínio P30 com lona	01



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

	náutica branca, incluindo iluminação e pontos de energia.	
02	Locação de pavilhão 20m x 10m, estrutura de alumínio P30 com lona náutica branca, incluindo iluminação e pontos de energia.	01
03	Locação de pavilhão 20m x 20m, estrutura de alumínio P30 com lona náutica branca, incluindo iluminação e pontos de energia.	01
04	Locação de pavilhão 28m x 42m, estrutura de alumínio P30 com lona náutica branca, incluindo iluminação e pontos de energia.	01
05	Locação de pavilhão 15m x 42m, estrutura de alumínio P30 com lona náutica branca, incluindo iluminação.	01
06	Locação de palco auxiliar 6m x 4m, com estrutura metálica e piso de madeira forrado.	01
07	Piso deck de madeira para stands, conforme metragem especificada.	01
08	Locação de stands modulares para praça de alimentação, incluindo balcão de atendimento e iluminação.	58
09	Locação de stands para ACIAP, incluindo iluminação e energia elétrica.	16
10	Locação de tendas chapéu de bruxa 3m x 3m.	06
11	Locação de tendas chapéu de bruxa 5m x 5m.	28
12	Locação de tendas chapéu de bruxa 10m x 10m.	06
13	Fechamento em lona náutica branca para tendas.	800m lineares
14	Fachada com balcão para bares nos camarotes, incluindo piso deck.	08
15	Locação de 5 camarins 5m x 5m, equipados com ar-condicionado, banheiro e móveis para acomodação de artistas e autoridades.	05

5.4 Todas as estruturas metálicas deverão incluir ART/RRT e atender às normas de segurança vigentes.

5.5 Responsabilidades da Contratada

5.5.1 A empresa contratada deverá:

- a) Fornecer, instalar e desmontar todas as estruturas conforme cronograma do evento.**
- b) Garantir que todas as estruturas metálicas possuam laudos de resistência, ART/RRT e certificados de conformidade.**
- c) Fornecer iluminação de emergência, extintores e sinalização conforme normas do Corpo de Bombeiros.**
- d) Garantir que todos os materiais utilizados nos stands possuam tratamento antichamas.**
- e) Substituir imediatamente qualquer item defeituoso ou que apresente risco à segurança.**
- f) Fornecer assistência técnica e suporte durante todo o evento.**
- g) Providenciar fechamento adequado para os camarins e áreas VIPs, garantindo**



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

privacidade aos artistas e autoridades.

h) Apresentar planta das estruturas assinada por engenheiro/arquiteto habilitado.

i) A contratada deverá fornecer laudo e certificação dos bombeiros referente toda a estrutura e prestação de serviços em que se fizer necessário tal liberação.

5.6 AS ESTRUTURAS DEVERÃO SER MONTADAS DE ACORDO COM OS LAYOUT'S ANEXOS.

5.6 Normas de Segurança e Regulamentações

5.6.1 Todas as estruturas fornecidas deverão atender às seguintes normas:

a) Normas da ABNT para montagem de estruturas metálicas e coberturas.

b) Normas do Corpo de Bombeiros para eventos temporários, incluindo iluminação de emergência e extintores.

c) ART/RRT assinada por profissional habilitado, responsabilizando-se pela execução e segurança da montagem.

d) MATERIAIS UTILIZADOS NOS STANDS DEVEM POSSUIR LAUDO DE RETARDÂNCIA À PROPAGAÇÃO DE CHAMAS.

e) Certificados de conformidade dos materiais utilizados, garantindo:

- **Resistência estrutural;**
- **Tratamento antichamas**, conforme normas do Corpo de Bombeiros.

5.7 A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR OS LAUDOS E CERTIFICAÇÕES COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 07 (SETE) DIAS ANTES DO EVENTO PARA APROVAÇÃO PELA COMISSÃO ORGANIZADORA.

5.8 A fiscalização será responsável por monitorar continuamente a execução dos serviços, podendo notificar e exigir correções sempre que necessário.

5.9 Distribuição dos Serviços

Locais de instalação:

- Praça de alimentação – montagem de tendas para alimentação e bebidas.
- Área de expositores – montagem de stands padronizados.
- Camarins – montagem de estruturas temporárias para recepção de artistas e autoridades.

Período de execução:



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

Antes do evento: Instalação e montagem completa das estruturas.

Durante o evento: Manutenção preventiva.

Após o evento: Desmontagem e remoção das estruturas.

Observações:

- Materiais utilizados deverão ser **antichamas**, conforme normas de segurança.
- Empresa deverá apresentar **ART/RRT de montagem assinada por engenheiro**.
- Instalações devem ser resistentes às **condições climáticas**.

5.10 Método

- Instalação das estruturas conforme layout do evento.
- Fixação segura dos pavilhões, tendas e arquibancadas.
- Monitoramento da estabilidade das estruturas.

5.11 Frequência e Periodicidade

- **Antes do evento:** montagem total das estruturas em até **02 dias** antes do evento.
- **Durante o evento:** manutenção preventiva e reforço das fixações.
- **Após o evento:** desmontagem em até **05 dias**.

LOTE 06: ESTRUTURAS E SERVIÇOS RELACIONADOS AO RODEIO

LOTE 06					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	LOCAÇÃO DE 45 CAMAROTES, COM TODOS OS ACESSÓRIOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: 2,30 X 3,30 E DEVIDAMENTE REPARTIDOS. COBERTURA MODELO CHAPÉU DE BRUXA (10X10), COM NO MÍNIMO 7M DE ALTURA, DUAS ESCADAS ANTIDERRAPANTES EM ALUMÍNIO, FERRO OU SIMILAR (DESDE QUE ATENDAM AS NORMAS DE SEGURANÇA), PARA ENTRADA E SAÍDA DEVIDAMENTE ILUMINADO. PISO COM REVESTIMENTO EM CHAPA METÁLICA, SEM RACHADURAS E FRESTAS, 01 (UM) PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA EM CADA UNIDADE DE CAMAROTE PARA LÂMPADAS. ATENDENDO AS NORMAS DE	SERV	01	R\$ 82.500,00	R\$ 82.500,00



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

<p>SEGURANÇA JUNTO AOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS. ELABORAÇÃO DO PROJETO E PROTOCOLO PARA LIBERAÇÃO JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS E DEMAIS ÓRGÃOS COMPETENTES FORNECIMENTO DAS ART/RRT NECESSÁRIAS, BEM COMO A INSTALAÇÃO DE EXTINTORES LÂMPADAS DE EMERGÊNCIA, PLACAS DE SINALIZAÇÃO.</p> <p>OBS: TODAS AS CONEXÕES, FIAÇÃO, LIGAÇÕES E CHAVES SERÃO FORNECIDAS PELA EMPRESA CONTRATADA E DEVERÃO ESTAR EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO E ISOLAMENTO, A EMPRESA CONTRATADA MANTERÁ NO LOCAL DO EVENTO EQUIPE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO, PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS.</p> <p>TODAS AS DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, OPERAÇÃO, MONTAGEM, E SEGURANÇA SERÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. OS EQUIPAMENTOS DEVEM SER MONTADO/INSTALADO PELO PRESTADOR DOS SERVIÇOS HABILITADA PARA TAL. PROJETO DE TODA ESTRUTURA DE CAMAROTE.OBS.: ABAIXO DOS CAMAROTES, ONDE NÃO HÁ CONTRAVENTAMENTO, SERÃO ALOCADOS BARES PARA VENDA DE BEBIDAS. PORTANTO, OS CAMAROTES DEVEM POSSUIR PISO EMBORRACHADO OU EQUIVALENTE QUE GARANTA A VEDAÇÃO CONTRA INFILTRAÇÕES NO BAR ABAIXO. ALÉM DISSO, CASO NECESSÁRIO, DEVERÁ SER INSTALADA COBERTURA NOS BARES CASO SE VERIFIQUE QUE O ISOLAMENTO ACIMA NÃO SEJA SUFICIENTE.</p> <p>OBS.: CADA CAMAROTE DEVERÁ POSSUIR ILUMINAÇÃO (JOGO DE LUZES COLORIDO), DECORAÇÃO</p>				
--	--	--	--	--



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

	ALUSIVA AO EVENTO, 01 (UMA) MESA BISTRO E NO MINIMO DUAS BANQUETAS.				
2	MÉDICO VETERINÁRIO RESPONSÁVEL POR TODOS OS ANIMAIS. O VETERINÁRIO ESTARÁ DE PLANTÃO TODOS OS DIAS DO EVENTO E DEVERÁ SER CADASTRADO NO COMPETENTE CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA - CRMV. O MESMO SERÁ RESPONSÁVEL POR TODA A PARTE BUROCRÁTICA ENVOLVENDO A LIBERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS ANIMAIS ÀS NORMAS APLICÁVEIS AO RODEIO E À PRÁTICA DE CUIDADOS AOS ANIMAIS.	SERV	01	R\$ 27.500,00	R\$ 27.500,00
3	ELETRICISTA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ELETRICIDADE PARA O EVENTO FICANDO DE PLANTÃO TODOS OS DIAS DO EVENTO. O MESMO SERÁ RESPONSÁVEL POR TODAS AS QUESTÕES TÉCNICAS DURANTE TODO O EVENTO E APRESENTAÇÕES.	SERV	01	R\$ 17.250,00	R\$ 17.250,00
4	LOCAÇÃO DE ARENA PROFISSIONAL COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: METRAGEM DE 25X50, COM 10 BRETES, 8 PORTEIRAS, 8 CURRAIS, 15 MANGUEIRAS PARA QUERÊNCIA, TAMANHO PADRÃO COM NO MÍNIMO 80 PAINÉIS PARA QUERÊNCIA COM 18 PORTEIRAS PARA REPARTIÇÃO; 1 EMBARCADOR PARA ANIMAIS COMPATÍVEL COM TRANSPORTE, TODA A ESTRUTURA EM CHAPAS TUBULAR 2 POLEGADAS 03 MILÍMETROS. PROJETO DE TODA ESTRUTURA DA ARENA. ELABORAÇÃO DO PROJETO E PROTOCOLO PARA LIBERAÇÃO JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS E DEMAIS ÓRGÃOS COMPETENTES FORNECIMENTO DAS ART/RRT NECESSÁRIAS. OBS: TODAS AS CONEXÕES PARA A ESTRUTURA SERÃO FORNECIDAS PELA EMPRESA	SERV	01	R\$ 112.500,00	R\$ 112.500,00



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

	<p>CONTRATADA E DEVERÃO ESTAR EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO E ISOLAMENTO, A EMPRESA CONTRATADA MANTERÁ NO LOCAL DO EVENTO EQUIPE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO, PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS.</p> <p>TODAS AS DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, OPERAÇÃO, MONTAGEM, E SEGURANÇA SERÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. OS EQUIPAMENTOS DEVEM SER MONTADO/INSTALADO PELO PRESTADOR DOS SERVIÇOS HABILITADA PARA TAL. COM OS PADRÕES IMPOSTOS PELA CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE RODEIO - CNAR, GARANTIDO A DEVIDA SEGURANÇA AOS PROFISSIONAIS E AO PÚBLICO EM GERAL.</p>				
5	<p>LOCAÇÃO DE 60 METROS DE ARQUIBANCADAS COBERTAS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TUBULAR PRÉ-MOLDADA METÁLICA COM 0,70 CENTÍMETROS LARGURA NAS TABUAS COM 9 DEGRAUS E PASSARELAS, MONTADOS DE ACORDO COM O LAYOUT DA PISTA, DEVERÁ CONTER PASSARELA ESCADAS NA PARTE DA FRENTE.</p> <p>PROJETO DE TODA ESTRUTURA DE CAMAROTE.</p> <p>ELABORAÇÃO DO PROJETO E PROTOCOLO PARA LIBERAÇÃO JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS E DEMAIS ÓRGÃOS COMPETENTES FORNECIMENTO DAS ART/RRT NECESSÁRIAS, BEM COMO A INSTALAÇÃO DE EXTINTORES LÂMPADAS DE EMERGÊNCIA, PLACAS DE SINALIZAÇÃO.</p> <p>OBS: TODAS AS CONEXÕES PARA A ESTRUTURA SERÃO FORNECIDAS PELA EMPRESA CONTRATADA E DEVERÃO ESTAR EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE</p>	SERV	01	R\$ 89.580,00	R\$ 89.580,00



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

	USO E ISOLAMENTO, A EMPRESA CONTRATADA MANTERÁ NO LOCAL DO EVENTO EQUIPE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO, PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS. TODAS AS DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, OPERAÇÃO, MONTAGEM, E SEGURANÇA SERÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. OS EQUIPAMENTOS DEVEM SER MON-TADO/INSTALADO PELO PRESTADOR DOS SER-VIÇOS HABILITADA PARA TAL.				
6	LOCAÇÃO DE 17 METROS DE ARQUIBANCADAS COBERTAS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TUBULAR PRÉ-MOLDADA METÁLICA COM 0,70 CENTÍMETROS LARGURA NAS TABUAS COM 12 DEGRAUS E PASSARELAS, MONTADOS DE ACORDO COM O LAYOUT DA PISTA, DEVERÁ CONTER PASSARELA ESCADAS NA PARTE DA FRENTE. PROJETO DE TODA ESTRUTURA DE CAMAROTE. ELABORAÇÃO DO PROJETO E PROTOCOLO PARA LIBERAÇÃO JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS E DEMAIS ÓRGÃOS COMPETENTES FORNECIMENTO DAS ART/RRT NECESSÁRIAS, BEM COMO A INSTALAÇÃO DE EXTINTORES LÂMPADAS DE EMERGÊNCIA, PLACAS DE SINALIZAÇÃO. OBS: TODAS AS CONEXÕES PARA A ESTRUTURA SERÃO FORNECIDAS PELA EMPRESA CONTRATADA E DEVERÃO ESTAR EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO E ISOLAMENTO, A EMPRESA CONTRATADA MANTERÁ NO LOCAL DO EVENTO EQUIPE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO, PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS. TODAS AS DESPESAS RELATIVAS AO	SERV	01	R\$ 30.020,00	R\$ 30.020,00



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

	TRANSPORTE, OPERAÇÃO, MONTAGEM, E SEGURANÇA SERÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. OS EQUIPAMENTOS DEVEM SER MON-TADO/INSTALADO PELO PRESTADOR DOS SER-VIÇOS HABILITADA PARA TAL.				
7	LOCAÇÃO DE 400 METROS DE FECHAMENTO DE PLACAS GALVANIZADAS COM NO MÍNIMO 2 METROS DE ALTURA.	SERV	01	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00
8	01 LOCUTOR PROFISSIONAL DE RODEIO E PROVA DOS 3 TAMBORES (NARRADOR PISTA) DE RENOME NACIONAL 01 LOCUTOR COMERCIAL VOZ PADRÃO.	SERV	01	R\$ 29.000,00	R\$ 29.000,00
9	02 SALVA-VIDAS PROFISSIONAIS DE RODEIO E PROVA DOS 3 TAMBORES COM EXPERIÊN-CIA EM RODEIO DE GRANDE PORTE.	SERV	01	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00
10	02 PALHAÇOS ANIMADORES	SERV	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
11	01 JUIZ PROFISSIONAL DE RODEIO E PROVA DOS 3 TAMBORES	SERV	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
12	02 PORTEIROS COM EXPERIÊNCIA PARA SOLTA DOS ANIMAIS DOS BRETES.	SERV	01	R\$ 6.300,00	R\$ 6.300,00
13	SEGURO DE VIDA E DE ACIDENTES PARA OS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO RODEIO E PROVA DOS 3 TAMBORES, COM AS SEGUINTE COBERTURAS MÍNIMAS: MORTE ACIDENTAL R\$ 150.000,00 E DESPESAS MÉDICAS, HOSPITALA-RES E ODONTOLÓGICAS (REEMBOLSO) ATÉ R\$ 2.000,00 POR PESSOA.	SERV	01	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
14	CERIMONIAL DE ABERTURA (PARA OS 03 DIAS DO EVENTO) COM A REALIZAÇÃO DE SHOW DE ILUMINAÇÃO MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DE LASERS E LEDS, CONTEMPLANDO EFEITOS, EVOLUÇÕES E COREOGRAFIAS COM TEMÁTICA ALUSIVA AO EVENTO, CONTANDO, AINDA, COM DECORAÇÃO DA ARENA DE ACORDO COM A COMISSÃO ORGANIZADORA ABERTURA DO RODEIO:	SERV	01	R\$ 37.500,00	R\$ 37.500,00



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

	<p>QUEIMA DE FOGOS TODOS OS DIAS, SHOW PI-ROTÉCNICO E SHOWPIROMUSICAL(COM NO MÍNIMO 3 MINUTOS) PARA A ABERTURA DAS 3 NOITES DE FESTA; DESENHOS EM FOGO NA PISTA DE RODEIO; ABERTURA GLOBAL AO REDOR DE TODA A ARENA; ABERTURA GLOBAL AO REDOR DE TODA A ARENA COM CRUZAMENTO DECKACKLING, SHOW COM BATERIAS TOTALIZANDO 2500 TIROS ESPECIAIS. CASCATA COM NO MÍNIMO DE 30 METROS DE FOGOS; UMA BATERIA GIROLANDA COM 18 TUBOS, COM EFEITOS DE CORES; UMA SALVA COM MORTEIROS IMPORTADOS COM EFEITO CHORÃO C/ CENTROAZUL; UMA SALVA COM MORTEIROS IMPORTADOS COM EFEITO AZUL C/ CENTROCHORÃO; UMA SALVA COM MORTEIROS IMPORTADOS MUDANDO DE VERDE PARAPRATA; UMA SALVA COM MORTEIROS IMPORTADOS DE COR VERDE; UMA SALVA COM MORTEIROS IMPORTADOS DE COR VERMELHA; ESTATUAS E APRESENTAÇÃO DE ABERTURA PARA CADA DIA, POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA, NÃO PODENDO REPETIR APRESENTAÇÕES DURANTE O EVENTO.</p>				
15	<p>LOCAÇÃO DE 15 TOUROS PARA MONTARIAS DEVIDAMENTE VACINADOS E LIBERADOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES E 4 CAVALOS PARA ABERTURA DO RODEIO PARA ENTRADA DOS PAVILHÕES PARA OS DIAS DO RODEIO. PARA A PROVA DOS 3 TAMBORES OS CAVALOS DEVERÃO SER VACINADOS E LIBERADOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES.</p>	SERV	01	R\$ 38.250,00	R\$ 38.250,00



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

16	PARA PROVA DOS 3 TAMBORES OS CAVALOS DEVERAM SER VACINADOS E LIBERADOS PELOS ORGÃOS COMPETENTES	SERV	01	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
17	PREMIAÇÃO MINIMA DE R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS) PARA OS CINCO PRIMEIROS COLOCADOS NA MONTARIA EM TOUROS E PREMIAÇÃO MINIMA DE R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS) PARA OS CINCO PRIMEIROS COLOCADOS NA PROVA DOS 3 TAMBORES. FIVELA PERSONALIZADA PARA O CAMPEÃO DE CADA CATEGORIA;	SERV	01	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
18	TESTEIRA NAS MEDIDAS 18 LARGURA X 2 ALTURA NA PARTE SUPERIOR; HORIZONTAL DO PALCO E 02 PARTES VERTICAIS MEDINDO 9 ALTURA X 2 LARGURA.	SERV	01	R\$ 11.950,00	R\$ 11.950,00
19	GRADE DE ISOLAMENTO	MTL	400	R\$ 39,00	R\$ 15.600,00
Valor Máximo do Lote: R\$ 605.450,00 (seiscentos e cinco mil quatrocentos e cinquenta reais)					

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO LOTE 06:

6.1 A presente contratação tem por objetivo a **locação, organização e execução do rodeio da 18ª Festa do Pinhão - 2025**, contemplando **estrutura completa da arena, infraestrutura de camarotes e arquibancadas, contratação de profissionais especializados e fornecimento de animais e equipamentos necessários para a realização das provas e montarias.**

6.1.1 A empresa contratada deverá fornecer:

- a) Locação e montagem de arena profissional**, incluindo bretes, porteiras, currais e mangueiras.
- b) Instalação de arquibancadas e camarotes**, com toda a infraestrutura elétrica e de segurança.
- c) Contratação de profissionais especializados**, como locutores, juízes, salva-vidas e veterinários.
- d) Fornecimento de touros e cavalos**, devidamente vacinados e liberados pelos órgãos competentes.
- e) Cerimonial de abertura do rodeio**, com show pirotécnico e iluminação temática.
- f) Premiação para os vencedores das competições.**

6.2 A execução do rodeio deverá seguir as diretrizes da Confederação Nacional de Rodeio – CNAR, garantindo segurança aos competidores, animais e público.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

OBSERVAÇÃO: A VENCEDORA DO PRESENTE CERTAME DEVERÁ APRESENTAR QUANDO DA ASSINATURA DO CONTRATO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

A) Comprovação de que dispõe de um Engenheiro Civil devidamente registrado no CREA, com ART (Conforme Resolução nº 1.121/2019) ou um Arquiteto devidamente registrado no CAU, com ART (Conforme Resolução nº 013/2012), habilitado para execução do objeto.

6.3 Requisitos Técnicos e Estruturas Exigidas

6.3.1 A empresa contratada deverá fornecer os seguintes itens e serviços:

Item	Descrição	Quantidade
01	Locação de 45 camarotes , com cobertura modelo chapéu de bruxa (10x10m), iluminação, mesas e banquetas.	01
02	Contratação de médico veterinário responsável pela fiscalização e cuidados dos animais.	01
03	Contratação de eletricista , que ficará de plantão durante todo o evento para garantir funcionamento da infraestrutura elétrica.	01
04	Locação de arena profissional (25x50m) , incluindo 10 bretes, 8 porteiras, 8 currais, 15 mangueiras e embarcador para animais.	01
05	Locação de 60 metros de arquibancadas cobertas , metálicas, com 9 degraus e passarelas.	01
06	Locação de 17 metros de arquibancadas cobertas , metálicas, com 12 degraus e passarelas.	01
07	Locação de 400 metros de fechamento de placas galvanizadas , com altura mínima de 2 metros.	01
08	Contratação de locutor profissional de rodeio e locutor comercial .	01
09	Contratação de 02 salva-vidas profissionais de rodeio .	01
10	Contratação de 02 palhaços animadores , especializados em rodeios.	01
11	Contratação de juiz profissional de rodeio .	01
12	Contratação de 02 porteiros para a soltura dos animais dos bretes.	01
13	Contratação de seguro de vida e acidentes para os profissionais envolvidos no rodeio.	01
14	Organização do cerimonial de abertura , incluindo show de iluminação e queima de fogos.	01
15	Locação de 15 touros para montaria e 04 cavalos para abertura e provas dos três tambores , devidamente vacinados e liberados pelos órgãos competentes.	01
16	Premiação mínima de R\$ 20.000,00 para os cinco primeiros colocados na montaria em touros e na prova dos três tambores.	01
17	Locação de testueira para o palco da arena , com medidas específicas para sinalização do evento.	01
18	Locação de 400 metros de grade de isolamento para a arena.	01

6.4 Todas as estruturas fornecidas deverão atender às normas da ABNT, do Corpo de Bombeiros e da Confederação Nacional de Rodeio – CNAR.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

6.5 Responsabilidades da Contratada

6.5.1 A empresa contratada deverá:

- a) Fornecer, instalar e desmontar todas as estruturas conforme cronograma do evento.**
- b) Garantir que todas as estruturas metálicas possuam laudos de resistência, ART/RRT e certificados de conformidade.**
- c) Fornecer iluminação de emergência, extintores e sinalização conforme normas do Corpo de Bombeiros.**
- d) Providenciar segurança adequada na arena, arquibancadas e camarotes.**
- e) Garantir o bem-estar dos animais,** fornecendo cuidados veterinários adequados antes, durante e após o evento.
- f) Contratar profissionais capacitados e devidamente credenciados para atuação no rodeio.**
- g) Realizar a queima de fogos e show pirotécnico,** garantindo a segurança do público e profissionais envolvidos.
- h) Cumprir integralmente as normas estabelecidas pela Confederação Nacional de Rodeio – CNAR.**
- i) Apresentar planta das estruturas assinada por engenheiro/arquiteto habilitado.**
- j) A contratada deverá fornecer laudo e certificação dos bombeiros referente toda a estrutura e prestação de serviços em que se fizer necessário tal liberação.**
- k) Apresentar o competente registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV, do médico veterinário responsável (item 02).**

6.6 Os animais deverão estar em perfeito estado de saúde, sendo proibido o uso de equipamentos que possam causar sofrimento ou lesões.

6.7 Normas de Segurança e Regulamentações

6.7.1 Todas as atividades realizadas dentro do rodeio deverão seguir:

- a) Normas da ABNT para montagem de estruturas metálicas e arquibancadas.**
- b) Normas do Corpo de Bombeiros para eventos temporários, incluindo iluminação de emergência e extintores.**
- c) Diretrizes da Confederação Nacional de Rodeio – CNAR,** assegurando a segurança dos competidores e animais.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

d) ART/RRT assinada por profissional habilitado, responsabilizando-se pela execução e segurança da montagem.

e) Seguro de vida para os profissionais envolvidos nas competições.

f) Laudos técnicos garantindo que todas as instalações elétricas e estruturas estejam em conformidade.

g) Certificados de resistência estrutural e laudos de segurança das arquibancadas e bretes.

6.8 A empresa contratada deverá apresentar os laudos e certificações com antecedência mínima de 07 (sete) dias antes do evento para aprovação pela Comissão Organizadora.

6.9 A fiscalização será responsável por monitorar continuamente a execução dos serviços, podendo notificar e exigir correções sempre que necessário.

6.10 Distribuição dos Serviços

Locais de instalação:

- Arena principal – montagem de arquibancadas, currais e bretes.
- Área dos competidores – estrutura para contenção e manejo dos animais.

Período de execução:

Antes do evento: Instalação e vistoria da estrutura.

Durante o evento: Monitoramento técnico contínuo.

Após o evento: Desmontagem e remoção da estrutura.

Observações:

- Estruturas devem seguir padrões da **Confederação Nacional de Rodeio (CNAR)**.
- Empresa deve fornecer **engenheiro responsável** para certificação da segurança.

6.11 Método

- Construção e montagem da arena de rodeio, arquibancadas e currais.
- Verificação estrutural e reforço de segurança das instalações.
- Garantia de conforto e proteção dos competidores e animais.

6.12 Frequência e Periodicidade

- **Antes do evento:** montagem e vistoria estrutural.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- **Durante o evento:** monitoramento e ajustes técnicos.
- **Após o evento:** desmontagem e liberação do espaço.

INFORMAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES GERAIS

7. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A 18ª Festa do Pinhão será realizada no **Parque Coronel Lustosa**, situado no Município de **Pinhão-PR**, nos dias **09, 10 e 11 de maio de 2025**. O local será estruturado para atender a programação do evento, garantindo infraestrutura adequada para a recepção do público, expositores, artistas e organizadores.

7.2 Todos os serviços contratados deverão ser **executados dentro do perímetro do evento**, conforme as demandas operacionais, garantindo a eficiência e segurança da execução do evento.

7.2.1 Os serviços contratados deverão ser executados conforme o cronograma estabelecido pela Comissão Organizadora do evento, respeitando os prazos de montagem, operação e desmontagem.

7.2.2 Todas as empresas contratadas deverão apresentar profissionais capacitados e devidamente treinados para suas funções específicas, garantindo segurança, eficiência e qualidade na prestação dos serviços.

7.2.3 As empresas deverão fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para seus colaboradores, além de garantir a conformidade com as normas de segurança do trabalho e regulamentações específicas de cada atividade.

7.2.4 As estruturas contratadas deverão seguir as normas técnicas aplicáveis, incluindo a apresentação de **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)** ou **RRT (Registro de Responsabilidade Técnica)** quando exigido.

7.2.5 As empresas contratadas serão responsáveis por todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo transporte, alimentação e hospedagem de seus colaboradores, quando necessário.

7.2.6 Eventuais alterações nos serviços contratados somente poderão ocorrer mediante autorização prévia da Comissão Organizadora e formalização via termo aditivo.

7.3 Divisão das Áreas no Parque Coronel Lustosa

7.3.1 Para a organização e execução dos serviços, o local do evento será dividido nas seguintes **áreas operacionais principais**:

Área 1 - Palco Principal: Local destinado aos shows musicais e apresentações artísticas.

Área 2 - Praça de Alimentação: Espaço reservado para barracas, food trucks e tendas gastronômicas.

Área 3 - Arena do Rodeio: Estrutura dedicada às competições e apresentações de rodeio.

Área 4 - Área de Expositores: Espaço destinado aos estandes comerciais, institucionais e artesanais.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

Área 5 - Estacionamento e Acessos: Locais para recepção e acomodação de veículos.

Área 6 - Áreas de Circulação e Segurança: Locais de passagem do público e controle de acessos.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1 A execução dos serviços contratados seguirá uma **dinâmica estruturada** para garantir que todas as etapas do evento sejam realizadas **dentro dos prazos e padrões técnicos estabelecidos**.

8.1.1 Dinâmica de Execução:

- A execução dos serviços seguirá o **cronograma oficial da 18ª Festa do Pinhão**, respeitando as fases de **montagem, operação e desmontagem**.
- Cada **fornecedor deverá atuar conforme o escopo técnico definido para seu respectivo lote**, garantindo que os serviços atendam integralmente às necessidades do evento.
- Durante a execução, **haverá supervisão da Comissão Organizadora** para garantir a conformidade dos serviços e o cumprimento das normas de segurança e qualidade.

8.1.2 Início da Execução do Objeto

A execução do contrato deverá ter início em conforme com o cronograma definido pela Administração Pública.

Fase	Prazo Estimado
Início das montagens e instalações	05 dias antes do evento
Operação dos serviços	Durante o evento
Desmontagem e finalização	Até 05 dias após o evento

8.1.3 Cronograma de Realização dos Serviços

Fase	Atividade	Responsável	Prazo
Preparação	Planejamento e definição de logística	Comissão Organizadora	Continua
Início da Execução	Montagem de estruturas e infraestrutura	Empresas Contratadas	05 dias antes do evento
Verificações Técnicas	Testes e ajustes de equipamentos	Empresas Contratadas	Até 02 dias antes do evento
Operação	Execução dos serviços durante o evento	Empresas Contratadas	Dias 09, 10 e 11 de maio de 2025
Desmobilização	Desmontagem e limpeza final	Empresas Contratadas	Até 05 dias após o evento

8.1.3.1 OS PRAZOS DEFINITIVOS SERÃO DETALHADOS NA ORDEM DE SERVIÇO EMITIDA PELA ADMINISTRAÇÃO.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

8.1.3.2 TODAS AS EMPRESAS CONTRATADAS DEVERÃO CUMPRIR RIGOROSAMENTE OS PRAZOS ESTABELECIDOS, SOB PENA DE PENALIDADES CONTRATUAIS.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A Administração Pública, representada pelo Município de Pinhão, assume as seguintes obrigações para garantir a execução eficiente dos serviços contratados para a **18ª Festa do Pinhão – 2025**:

9.1.1 Garantia de Condições para Execução dos Serviços

- **Facilitar o acesso das empresas contratadas** ao local do evento, garantindo autorização de entrada para montagem, execução e desmontagem dos serviços.
- **Fornecer as informações e documentos necessários** para a correta execução dos serviços, incluindo layout do evento, áreas de instalação e programação oficial.
- **Designar fiscais responsáveis** para acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações contratuais.

9.1.2 Emissão de Ordens de Empenho e Pagamentos

- **Emitir a Ordem de Empenho formalmente.**
- **Realizar o pagamento dos serviços contratados** conforme as cláusulas do contrato e as comprovações de execução efetiva.
- **Assegurar que os pagamentos sejam realizados dentro dos prazos contratuais**, desde que cumpridas todas as exigências previstas e após aprovação da fiscalização.

9.1.3 Fiscalização e Acompanhamento da Execução dos Serviços

- **Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados** pelas empresas contratadas, garantindo o cumprimento das exigências técnicas e operacionais.
- **Exigir a substituição imediata** de profissionais que não atendam aos requisitos estabelecidos no contrato.
- **Aplicar sanções e penalidades**, caso a contratada descumpra as obrigações previstas.
- **Emitir relatórios periódicos** sobre a execução dos serviços, apontando eventuais irregularidades e determinando correções.

9.1.4 Infraestrutura e Logística

- **Fornecer suporte logístico** para viabilizar a execução dos serviços contratados, incluindo:



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- Definição das áreas de montagem e demarcação dos espaços.
 - Acompanhamento da instalação de equipamentos e estruturas.
 - Liberação do espaço para entrada de veículos e materiais.
- **Garantir condições mínimas de infraestrutura**, como fornecimento de energia elétrica, pontos de água e instalações sanitárias para as equipes contratadas.

9.1.5 Responsabilidades Ambientais e de Segurança

- **Cumprir e fiscalizar o atendimento às normas ambientais**, assegurando que a execução dos serviços respeite a legislação vigente.
- **Fornecer autorização para acesso ao local** e garantir que todas as liberações e exigências junto ao Corpo de Bombeiros e órgãos fiscalizadores estejam em conformidade.
- **Garantir a segurança do evento**, em conjunto com as forças de segurança pública e as empresas contratadas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A empresa contratada, dentro de seu respectivo lote de prestação de serviços, assume as seguintes obrigações, devendo garantir a execução eficiente, segura e conforme as exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato firmado.

10.1.1 Serão de inteira responsabilidade da(s) CONTRATADA(S) todas as despesas que impactem os custos, tais como: transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, além de salários, alimentação, transporte, diárias, encargos previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras despesas devidas aos empregados para a execução do objeto do contrato. O Município de Pinhão/PR fica isento de qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores.

10.2 Cumprimento do Objeto Contratual

- **Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas** estabelecidas no Termo de Referência e na Ordem de Empenho emitida pela Administração Pública.
- **Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos**, respeitando o cronograma de montagem, operação e desmontagem.
- **Fornecer todos os materiais, equipamentos, insumos e mão de obra** necessários para a execução dos serviços contratados.
- **Garantir que todos os equipamentos e estruturas atendam às normas técnicas vigentes**, incluindo certificações e laudos de segurança.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

10.3 Qualidade e Segurança na Prestação dos Serviços

- **Disponibilizar profissionais qualificados e capacitados** para a execução dos serviços, garantindo que atendam às exigências técnicas previstas no contrato.
- **Fornecer e garantir a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs)**, quando aplicável.
- **Adotar medidas de segurança do trabalho**, prevenindo riscos à integridade física dos trabalhadores e do público presente.
- **Garantir a estabilidade das estruturas e equipamentos instalados**, promovendo vistorias preventivas antes e durante o evento.
- **Providenciar substituições imediatas** em caso de falha ou defeito em qualquer equipamento, estrutura ou serviço prestado.

10.4 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Técnica

- **Manter-se em situação regular perante os órgãos competentes**, apresentando sempre que solicitado:
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Previdenciários;
 - Certificado de Regularidade do FGTS;
 - Comprovação de qualificação técnica por meio de Atestados de Capacidade Técnica;
 - ART/RRT para serviços que exigirem responsabilidade técnica de engenheiro ou arquiteto.

10.5 Responsabilidade com o Meio Ambiente e Sustentabilidade

- **Cumprir todas as normas ambientais** aplicáveis à execução dos serviços, incluindo a destinação correta dos resíduos sólidos e a utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis sempre que possível.
- **Garantir o descarte adequado de materiais e resíduos gerados**, conforme as normas municipais e federais de proteção ambiental.
- **Reduzir impactos ambientais**, promovendo práticas sustentáveis no uso de energia, água e insumos.

10.6 Responsabilidades Administrativas e Operacionais

- **Cumprir integralmente o cronograma de realização dos serviços**, evitando atrasos que comprometam a realização do evento.
- **Comunicar imediatamente à Administração qualquer intercorrência**, como falhas operacionais, problemas técnicos ou situações de risco.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- **Arcar com os custos de reparos e substituições** de qualquer equipamento ou estrutura que apresente defeitos ou falhas durante o evento.
- **Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao patrimônio público ou privado**, decorrentes da execução inadequada dos serviços.

10.7 Penalidades e Consequências pelo Descumprimento

- Em caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, a contratada estará sujeita às penalidades previstas na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo:
 - **Advertência** formal;
 - **Multas contratuais**, conforme percentual estabelecido no contrato;
 - **Suspensão do direito de contratar com a Administração Pública**;
 - **Rescisão unilateral do contrato por parte da Administração**, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas e civis cabíveis.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 A empresa contratada **não poderá subcontratar total ou parcialmente** os serviços objeto deste contrato, salvo mediante **autorização expressa e prévia** da Administração Pública, **EXCETO** para os serviços referentes à queima de fogos e shows pirotécnicos, que poderão ser subcontratados.

11.1.1 Caso a subcontratação seja necessária, a empresa deverá:

- **Solicitar autorização formal** à pasta responsável, apresentando justificativa detalhada.
- **Comprovar a capacidade técnica da subcontratada**, garantindo que esta atenda às mesmas exigências aplicadas à contratada principal.
- **Manter total responsabilidade pelos serviços prestados pela subcontratada**, respondendo por eventuais falhas, atrasos ou descumprimentos contratuais.

11.1.2 A subcontratação sem a devida autorização poderá acarretar:

- Rescisão contratual unilateral pela Administração.
- Aplicação de multas e penalidades previstas no contrato.
- Suspensão do direito de contratar com a Administração Pública.

12. ACOMPANHAMENTOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A fiscalização da execução do contrato será realizada por servidores designados pela Administração Pública, com a finalidade de garantir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela empresa contratada, assegurando a qualidade e eficiência dos serviços prestados.

12.2 Servidores Designados para Fiscalização

Os servidores **Paulo Vitor A. de Oliveira** e **Nerusa Barbieri** foram designados como **fiscais responsáveis** pelo acompanhamento da execução dos serviços contratados, cabendo-lhes:

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- **Monitorar todas as etapas da execução do contrato**, verificando o cumprimento dos prazos e das especificações técnicas estabelecidas.
- **Emitir relatórios e pareceres técnicos** sobre o andamento dos serviços, registrando eventuais irregularidades e não conformidades.
- **Exigir da contratada a imediata correção de falhas ou inadequações identificadas**, notificando-a formalmente quando necessário.
- **Verificar a qualidade dos produtos e serviços entregues**, recusando aqueles que não atendam às exigências do contrato.
- **Solicitar esclarecimentos e providências à empresa contratada**, sempre que houver dúvidas ou inconsistências na execução dos serviços.

12.3 Responsabilidade da Prefeitura de Pinhão na Fiscalização

A Prefeitura de Pinhão, por meio de seus fiscais designados, **poderá intervir a qualquer momento na execução do contrato**, caso sejam constatadas irregularidades, falhas na prestação do serviço ou descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Cabe à Administração:

- **Realizar inspeções periódicas nos serviços prestados** e nas condições de fornecimento dos produtos.
- **Aplicar penalidades previstas no contrato**, caso sejam verificadas infrações ou descumprimentos por parte da contratada.
- **Garantir que a fiscalização seja conduzida por servidores capacitados**, assegurando que conhecem as especificações do objeto contratado e suas respectivas atribuições.

12.4 Obrigações do Fiscal do Contrato

Os servidores designados para a fiscalização do contrato **devem possuir conhecimento técnico sobre o objeto contratado** e estar plenamente cientes de suas atribuições, sendo responsáveis por:

- **Acompanhar e atestar a conformidade da execução dos serviços.**
- **Registrar formalmente qualquer ocorrência** relevante ao cumprimento do contrato.
- **Interagir com a contratada para sanar dúvidas e garantir a correta prestação dos serviços.**
- **Zelar pelo interesse público e pelo cumprimento da legislação vigente na execução contratual.**

Caso sejam constatadas falhas, atrasos ou qualquer irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas corretivas necessárias, incluindo notificações formais, aplicação de sanções e, se necessário, rescisão contratual.

13. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Os serviços e produtos entregues deverão atender integralmente às especificações técnicas e exigências contratuais, sendo submetidos à **avaliação e validação pela fiscalização designada**.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

A aceitação dos serviços e produtos contratados será condicionada ao atendimento dos seguintes critérios:

13.1 Conformidade com as Especificações Técnicas

13.1.1 Os produtos e serviços contratados serão aceitos somente se atenderem **rigorosamente** aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, sendo analisados conforme os seguintes critérios:

- **Materiais e equipamentos fornecidos devem estar em conformidade** com as normas técnicas e de segurança aplicáveis (ABNT, INMETRO, Corpo de Bombeiros, CREA, entre outras).
- **Os serviços executados devem seguir os padrões operacionais e de qualidade** exigidos para cada lote contratado, conforme detalhado no Termo de Referência.
- **Todos os produtos e estruturas montadas devem estar livres de defeitos, danos ou irregularidades** que comprometam sua funcionalidade ou segurança.

13.1.2 Caso sejam constatadas **não conformidades**, os produtos ou serviços poderão ser recusados, cabendo à contratada realizar as **devidas correções, substituições ou adequações sem ônus adicional para a Administração.**

13.2 Prazos para Correções e Substituições

13.2.1 A empresa contratada terá prazos **definidos pela fiscalização** para sanar qualquer não conformidade identificada, conforme a natureza do problema:

Tipo de Irregularidade	Prazo para Correção/Substituição	Medida Aplicável
Defeitos em materiais/equipamentos	Até 24 horas após notificação	Substituição imediata
Falhas na prestação do serviço	Até 48 horas após notificação	Ajustes operacionais
Problemas estruturais ou de segurança	Correção imediata	Suspensão do serviço até adequação

13.2.2 Caso a empresa não cumpra os prazos estabelecidos, a Administração poderá adotar **sanções contratuais**, incluindo aplicação de multas, retenção de pagamentos e rescisão do contrato.

13.3 Procedimentos de Aceitação dos Serviços e Produtos

13.3.1 A aceitação dos serviços e produtos seguirá as seguintes etapas:

- 1. Inspeção Inicial** – A fiscalização realizará a verificação dos produtos/serviços no momento da entrega ou conclusão da execução.
- 2. Registro de Conformidade** – Caso o serviço ou produto esteja em conformidade, será emitido um relatório técnico aprovando a entrega.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- 3. Registro de Não Conformidade** – Se forem detectadas falhas, um relatório será emitido com os ajustes necessários.
- 4. Correção e Nova Avaliação** – A empresa deverá corrigir os problemas apontados e solicitar uma nova inspeção.
- 5. Aceitação Final** – Após a validação pela fiscalização, os serviços/produtos serão formalmente aceitos.

13.3.2 A fiscalização poderá realizar inspeções periódicas durante toda a vigência do contrato para garantir a **manutenção dos padrões de qualidade exigidos**.

13.4 Penalidades por Descumprimento dos Critérios de Aceitabilidade

13.4.1 Caso a empresa contratada não cumpra os critérios estabelecidos, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, conforme a gravidade da infração:

- **Advertência formal** em caso de falhas pontuais e de fácil correção.
- **Multa proporcional ao valor contratado**, conforme percentual previsto no contrato.
- **Suspensão temporária da execução do contrato** até que as correções sejam feitas.
- **Rescisão contratual** em caso de reincidência ou descumprimento grave.

13.4.2 Todas as penalidades serão aplicadas **de acordo com a Lei nº 14.133/2021** e as cláusulas estabelecidas no contrato.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 Aplicação do Termo de Referência

14.1.1 Este Termo de Referência regula as condições para a execução dos serviços e fornecimento dos produtos contratados para a **18ª Festa do Pinhão - 2025**, sendo parte integrante do processo licitatório e do contrato a ser firmado entre a Administração Pública e a empresa vencedora.

14.1.2 A execução dos serviços deverá ser realizada em **estrita observância ao estabelecido neste documento**, bem como às normas legais e regulatórias aplicáveis.

14.2 Integração com Outras Normas e Documentos

14.2.1 A empresa contratada deverá observar as normas aplicáveis ao objeto contratado, incluindo:

- **Lei nº 14.133/2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Normas Técnicas da ABNT** aplicáveis ao fornecimento de materiais e execução dos serviços.
- **Regulamentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)** para o uso de produtos de limpeza e higiene.
- **Normas do Corpo de Bombeiros** para segurança contra incêndios e eventos de grande porte.
- **Normas do Ministério do Trabalho** para segurança do trabalho e fornecimento de EPIs.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

14.2.2 Além disso, este Termo de Referência deve ser interpretado em conjunto com o **Contrato Administrativo**, a **Ordem de Empenho** e demais documentos anexos que regulam a execução da contratação.

14.3 Comunicações Oficiais e Responsabilidades

14.3.1 Todas as comunicações entre a empresa contratada e a Administração Pública deverão ser feitas **por escrito**, por meio dos canais oficiais estabelecidos no contrato.

14.3.2 As empresas contratadas **não poderão alegar desconhecimento das normas, regulamentos ou exigências estabelecidas neste Termo de Referência** para justificar falhas na execução dos serviços.

14.3.3 A Prefeitura de Pinhão reserva-se o direito de solicitar **ajustes na execução dos serviços**, desde que devidamente justificados e formalizados.

14.4 Modificações no Contrato e Aditivos Contratuais

14.4.1 Eventuais alterações nas condições contratuais, como prorrogação de prazo, ajustes quantitativos ou substituições técnicas, só poderão ocorrer mediante **termo aditivo**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

14.4.2 Caso haja necessidade de alterações nos serviços ou no fornecimento dos produtos, a empresa contratada deverá apresentar **justificativa técnica fundamentada**, a qual será analisada pela Administração.

14.5 Foro e Solução de Conflitos

14.5.1 Qualquer questão relativa à interpretação ou execução deste Termo de Referência será dirimida no **foro da Comarca de Pinhão - PR**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1 A gestão do contrato será realizada pela Administração Pública, com a finalidade de assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, garantindo **eficiência, economicidade e qualidade na execução dos serviços e no fornecimento dos produtos**.

15.2 A gestão será conduzida por meio de **fiscalização contínua, acompanhamento de prazos e verificação da conformidade dos serviços prestados**, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

15.3 Instrumentos de Controle e Acompanhamento: Atesto de Conformidade (Uso Exclusivo dos Fiscais do Contrato) – ANEXO XVI.

15.3.1 Para garantir a correta execução contratual, a gestão do contrato contará com os seguintes instrumentos de controle:



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- **Relatórios de Execução** – Emitidos periodicamente pelos fiscais do contrato, registrando a qualidade dos serviços prestados e eventuais não conformidades.
- **Registro de Ocorrências** – Documento formal que detalha qualquer falha na execução do contrato, servindo de base para notificações e aplicação de penalidades.
- **Atesto de Conformidade** – Documento que certifica que os serviços foram executados conforme o contrato, sendo requisito para a liberação de pagamentos.

15.4 Critérios para Avaliação do Desempenho da Contratada

15.4.1 A contratada será avaliada periodicamente com base nos seguintes critérios:

Critério	Parâmetro de Avaliação	Consequências
Pontualidade	Cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato e cronograma de execução.	Atrasos poderão gerar advertências e aplicação de multas.
Qualidade dos Serviços	Atendimento aos padrões técnicos e normativos exigidos.	Serviços em desconformidade poderão ser recusados.
Conformidade Técnica	Cumprimento dos requisitos operacionais e uso adequado dos equipamentos.	Falhas técnicas poderão gerar necessidade de retrabalho sem ônus para a Administração.
Eficiência e Produtividade	Capacidade de executar os serviços com qualidade dentro do prazo previsto.	Baixa produtividade poderá resultar em retenção de pagamentos.

15.4.2 A empresa contratada deverá corrigir **imediatamente** qualquer falha ou não conformidade apontada pelos fiscais.

15.5 Penalidades pelo Descumprimento do Contrato

15.5.1 Caso a empresa contratada **descumpra as obrigações assumidas**, serão aplicadas penalidades conforme a gravidade da infração, podendo incluir:

- **Advertência formal**, em caso de falhas pontuais e corrigíveis.
- **Multas contratuais**, de acordo com percentual estabelecido no contrato.
- **Suspensão temporária da execução do contrato** até a correção das irregularidades.
- **Rescisão contratual**, em casos de descumprimento grave ou reincidência.
- **Impedimento de contratar com a Administração Pública**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

16. DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

16.1 A aplicação de sanções às empresas contratadas seguirá rigorosamente as disposições previstas no **Decreto Municipal nº 500/2024**, que regulamenta os procedimentos para a aplicação das penalidades previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como as disposições específicas contidas no contrato e no edital da licitação.

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

16.2 Procedimentos para Aplicação das Penalidades

16.2.1 O licitante ou contratado que incorrer em infrações administrativas durante a execução do contrato estará sujeito às penalidades previstas no **art. 9º do Decreto nº 500/2024**, as quais serão aplicadas **mediante regular processo administrativo**, garantindo-se **contraditório e ampla defesa**.

16.2.2 A Secretaria Municipal de Administração será a unidade responsável pela apuração da responsabilidade da contratada em caso de **descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais** e pela aplicação das penalidades cabíveis.

16.3 Espécies de Sanções

16.3.1 Conforme previsto no **art. 9º do Decreto nº 500/2024**, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) Advertência** – Aplicada em casos de descumprimento de obrigações contratuais que não comprometam a execução integral do contrato, mas que necessitem de correção imediata.
- b) Multa** – Poderá ser aplicada em diferentes percentuais, variando entre **0,5% e 30% do valor contratado**, conforme a gravidade da infração, podendo ser:
 - o Por atraso injustificado na execução do contrato.
 - o Pelo descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais.
 - o Por apresentação de documentação falsa ou fraudulenta.
 - o Por prática de atos lesivos à Administração Pública.
- c) Impedimento de Licitar e Contratar** – Aplicado quando houver infração grave, como inexecução parcial ou total do contrato, causando prejuízos à Administração Pública. O impedimento poderá ter prazo máximo de **três anos** no âmbito do Município de Pinhão.
- d) Declaração de Inidoneidade** – Aplicada a empresas que cometerem fraudes ou praticarem atos ilícitos contra a Administração Pública, impedindo-as de contratar com qualquer órgão público **por um período de três a seis anos**.

16.3.2 A sanção de advertência pode ser aplicada **cumulativamente** com a multa prevista no contrato.

16.4 Critérios para Aplicação das Sanções

16.4.1 A aplicação das penalidades levará em consideração os seguintes fatores:

- **Natureza e gravidade da infração cometida.**
- **Impacto da infração no cumprimento do contrato.**
- **Histórico de cumprimento contratual da empresa.**
- **Circunstâncias atenuantes ou agravantes**, conforme previsto no Decreto nº 500/2024.
- **Danos causados à Administração Pública e ao interesse coletivo.**

16.5 Procedimento Administrativo para Aplicação de Sanções

16.5.1 A instauração do **processo administrativo de responsabilização** seguirá os seguintes

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

passos:

- a) **Notificação da empresa contratada**, com a descrição da infração e o prazo para defesa.
- b) **Apresentação de defesa pela contratada**, no prazo de **15 dias úteis**.
- c) **Análise da defesa pela Administração**, com emissão de parecer conclusivo.
- d) **Decisão administrativa** fundamentada sobre a aplicação ou não da sanção.
- e) **Possibilidade de recurso**, conforme prazos previstos no Decreto nº 500/2024.

16.5.2 Caso a multa aplicada seja superior ao valor devido pela Administração à contratada, o saldo remanescente será **inscrito na Dívida Ativa do Município** e cobrado judicialmente.

16.6 Reabilitação e Regularização

16.6.1 A empresa sancionada poderá solicitar **reabilitação** após cumprir as exigências do **art. 33 do Decreto nº 500/2024**, que incluem:

- **Reparação integral do dano causado à Administração Pública.**
- **Pagamento da multa imposta.**
- **Decurso do prazo mínimo de um ano (no caso de impedimento) ou três anos (para declaração de inidoneidade).**
- **Análise jurídica prévia para verificar o cumprimento dos requisitos de reabilitação.**

16.6.2 A reabilitação permitirá que a empresa volte a contratar com a Administração Pública, desde que atendidas todas as exigências legais.

16.7 Considerações Finais

16.7.1 A aplicação das penalidades será realizada **de maneira transparente, objetiva e proporcional**, sempre garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório.

16.7.2 Todas as sanções aplicadas serão registradas nos cadastros de fornecedores do Município, podendo também ser reportadas ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** e ao **Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do TCE-PR**, conforme a gravidade da infração.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA O LICITANTE VENCEDOR
MODELO DE PROPOSTA (PARA REALINHAMENTO)
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025
PROCESSO Nº 007/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.

Empresa:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Banco: Agência nº: Conta-corrente nº:
Representante e Cargo:
Carteira de Identidade:
CPF nº :

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
...						

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

DECLARAMOS que estão inclusas no valor contrato todas as despesas com mão de obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais do serviço a ser prestado, conforme **Edital de Pregão Eletrônico n.º 007/2025**.

Prazo de validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias contados da sua abertura.

Prazo de Entrega/Execução: _____

Local e data: ____/____/_____



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

Nome Completo do Representante Legal e Qualificação na Empresa

ANEXO III

TERMO PARTICULAR DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. A taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

IV. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

V. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e

VI. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidas no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizado por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

I. Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

II. Apresentar lance de preço;

III. Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;

IV. Solicitar informações via sistema eletrônico;

V. Interpor recursos contra atos do pregoeiro;

VI. Apresentar e retirar documentos;

VII. Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;

VIII. Assinar documentos relativos às propostas;

IX. Emitir e firmar o fechamento da operação; e

X. Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(Reconhecer firma em cartório)



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - (LICITANTE DIRETO)**

INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:

Operadores

1 Nome:

CPF:

Telefone:

Fax:

Função:

Celular:

E-mail:

2 Nome:

CPF:

Telefone:

Fax:

Função:

Celular:

E-mail:

O Licitante reconhece que:

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

II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

V. O não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(Reconhecer firma em cartório)



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP
(NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER ME E EPP)**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão n.º 007/2025

A _____(Nome da empresa), CNPJ / MF n.º _____, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(nome do representante), inscrito no CPF sob n.º _____ DECLARA para todos os fins de direito, que cumpre todos os requisitos para enquadramento como: _____ (Incluir se é ME ou EPP), e que não há qualquer impedimento para usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

Local e data

Assinatura do representante legal e Carimbo da Empresa



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AOS
CRITÉRIOS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS
(apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)**

**Ao MUNICÍPIO DE PINHÃO.
Pregão n.º 007/2025**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na... (endereço completo)..., inscrita no CNPJ sob n.º....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem declarar:

- 01) Concorda, na íntegra, com os termos da Licitação e com todos os documentos dela componentes;**
- 02) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação;**
- 03) Que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material e/ou prestar serviço de qualidade, sob as penas da Lei.**
- 04) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que ela se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;**
- 05) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;**
- 06) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;**
- 07) Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, em especial:**
 - 7.1 - Não mantém 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;**
 - 7.2 - Nos 05 (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.**
- 08) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;**
- 09) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que ele estipular;**



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

10) 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, quando cabível.

11) Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).

12) 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, quando cabível.

13) 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 conduta, vigentes na data de entrega desta proposta.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2025.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO
At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão n.º 007/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que:

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/DETENTORA DA ATA/CONTRATO, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação, entre outros.
5. A LICITANTE//DETENTORA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/DETENTORA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2025.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

"DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO"

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO
At. Comissão Municipal de Licitações.

Ref.: Pregão n.º 007/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na... (endereço completo)..., inscrita no CNPJ sob n.º....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, **DECLARA** que **dispõe de** um Engenheiro Civil devidamente registrado no CREA, com ART (Conforme Resolução nº 1.121/2019) ou um Arquiteto devidamente registrado no CAU, com ART (Conforme Resolução nº 013/2012) habilitado para execução do objeto; bem como apresentará na assinatura do contrato **comprovação de vínculo dos profissionais** com a declarante, bem como seu respectivo **número de Registro no Conselho da Classe**.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2025.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE VISTORIA – VISITA TÉCNICA

Secretaria de _____ **ATESTA**, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, que o Sr. _____, nacionalidade, estado civil, R.G. nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, Bairro. _____, Cidade _____, Estado _____, representante legal da empresa _____, CNPJ _____, pessoa jurídica de direito privado, com Sede à Rua _____, nº _____, bairro _____, Cidade _____, Estado _____, conforme cópia do contrato/estatuto social apresentado, **VISTORIOU** os locais onde deverão ser prestados os serviços, bem como tomou conhecimento de **todas as informações necessárias à apresentação de proposta séria, de boa-fé e plenamente executável ao longo do contrato e seus possíveis aditivos, estando ciente da abrangência e respectiva qualidade dos serviços a executar, referente ao objeto da presente licitação.**

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura
Secretário de _____

Razão Social da Empresa
Nome e assinatura do representante legal



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA – VISITA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2025

Objeto:

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

O representante legal da empresa _____, Sr(a)(*inserir o nome do representante*), **DECLARA** que renuncia à Visita Técnica aos locais de prestação de serviços do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2025.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS REGULAMENTADORAS (NRs) E FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS

À Prefeitura Municipal de Pinhão
[Nome do Órgão ou Secretaria Responsável]

Eu, **[Nome do Representante Legal]**, **[Cargo/Função]** da empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no **CNPJ nº [Número do CNPJ]**, com sede à **[Endereço Completo da Empresa]**, DECLARO, para os devidos fins, que:

1. A empresa **cumpre integralmente as disposições das Normas Regulamentadoras (NRs)** exigidas para a execução dos serviços contratados no âmbito da **18ª Festa do Pinhão - 2025**, garantindo a segurança e o bem-estar dos trabalhadores.
 2. Em especial, atendemos aos requisitos das seguintes **Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho**:
 - **NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual – EPIs)**:
 - Todos os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços contratados utilizarão **EPIs adequados e certificados** para suas respectivas funções.
 - A empresa fornecerá, de forma gratuita e obrigatória, **EPIs adequados e em perfeito estado de conservação**, incluindo, quando aplicável, capacetes, luvas, botas de segurança, protetores auriculares, óculos de proteção, cintos de segurança e demais equipamentos necessários.
 - **NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho)**:
 - Serão asseguradas **condições adequadas de higiene, conforto e segurança** nos postos de trabalho.
 3. A empresa compromete-se a **fiscalizar e garantir o cumprimento dessas normas** durante toda a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelo fornecimento e uso correto dos equipamentos de segurança, bem como pelo atendimento às condições sanitárias exigidas.
 4. A empresa **garante o fornecimento de todos os insumos, equipamentos e produtos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação**, tais como: detergentes, desinfetantes, limpadores multiuso, sabão líquido, álcool 70%, produtos específicos para pisos, entre outros; papel toalha, papel higiênico, sabonetes, desodorizadores, álcool em gel, sacos de lixo; vassouras, rodos, baldes, panos de chão, esponjas, rastelos, lixeiras, entre outros que serão necessários para a prestação dos serviços de forma apropriada.
 5. Reconheço que o descumprimento das Normas Regulamentadoras e das obrigações aqui assumidas pode acarretar **sanções administrativas e contratuais**, conforme estabelecido no contrato e na legislação vigente.
- Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Pinhão - PR, [Data]

[Nome do Representante Legal]

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

[Cargo/Função]
[Nome da Empresa]
[CNPJ]

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIOS E PRIMEIROS SOCORROS

À Prefeitura Municipal de Pinhão
[Nome do Órgão ou Secretaria Responsável]

Eu, **[Nome do Representante Legal]**, **[Cargo/Função]** da empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no **CNPJ nº [Número do CNPJ]**, com sede à **[Endereço Completo da Empresa]**, DECLARO, para os devidos fins, que:

1. A empresa **compromete-se a fornecer todos os equipamentos necessários para combate a incêndios e primeiros socorros**, conforme exigido no **Termo de Referência** e nas normas de segurança vigentes, garantindo a adequada proteção e resposta a emergências durante a **18ª Festa do Pinhão - 2025**.
2. Os equipamentos fornecidos atenderão às normas regulamentadoras e de segurança exigidas pelo **Corpo de Bombeiros**, incluindo:
 - o **Extintores de incêndio de acordo com a classificação de risco do evento;**
 - o **Mangueiras e hidrantes em conformidade com a regulamentação vigente;**
 - o **Sinalização adequada das rotas de fuga e pontos de segurança;**
 - o **Kits de primeiros socorros completos**, contendo insumos básicos para atendimento emergencial.
3. A empresa **garante a manutenção e a funcionalidade de todos os equipamentos** durante o período do evento, bem como a **substituição imediata** de quaisquer itens que apresentem defeitos ou não estejam em conformidade com as normas de segurança.
4. Todos os brigadistas e profissionais designados pela empresa **serão devidamente capacitados e certificados**, garantindo o correto manuseio dos equipamentos e a prestação de primeiros socorros em situações de emergência.
5. Reconheço que o não cumprimento das obrigações aqui assumidas poderá acarretar **sanções administrativas e contratuais**, conforme previsto na legislação vigente e no contrato firmado.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Pinhão - PR, [Data]

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

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Pinhão
[Nome do Órgão ou Secretaria Responsável]

Eu, **[Nome do Representante Legal]**, **[Cargo/Função]** da empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no **CNPJ nº [Número do CNPJ]**, com sede à **[Endereço Completo da Empresa]**, DECLARO, para os devidos fins, que:

1. A empresa **compromete-se a fornecer uniformes e equipamentos de comunicação adequados para a execução dos serviços contratados**, conforme exigências estabelecidas no **Termo de Referência** e na legislação aplicável, garantindo segurança, identificação e eficiência na prestação dos serviços durante a **18ª Festa do Pinhão - 2025**.
2. Os **uniformes fornecidos** serão:
 - Adequados para a função desempenhada por cada profissional;
 - Padronizados, garantindo fácil identificação dos trabalhadores;
 - Fabricados com materiais resistentes e apropriados às condições climáticas do evento.
3. Os **equipamentos de comunicação disponibilizados** pela empresa incluirão:
 - **Rádios transmissores** para comunicação ágil entre as equipes de segurança e organização;
 - **Dispositivos auxiliares**, conforme a necessidade operacional do evento.
4. A empresa **garante a manutenção e pleno funcionamento de todos os equipamentos fornecidos** durante o período do evento, comprometendo-se a **substituir imediatamente** qualquer equipamento defeituoso, sem ônus para a Administração.
5. Reconheço que o não cumprimento das obrigações aqui assumidas poderá acarretar **sanções administrativas e contratuais**, conforme estabelecido no contrato e na legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Pinhão - PR, [Data]

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



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA ELÉTRICA E COMPATIBILIDADE COM RIDERS TÉCNICOS

À Prefeitura Municipal de Pinhão
[Nome do Órgão ou Secretaria Responsável]

Eu, **[Nome do Representante Legal]**, **[Cargo/Função]** da empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no **CNPJ nº [Número do CNPJ]**, com sede à **[Endereço Completo da Empresa]**, DECLARO, para os devidos fins, que:

1. A empresa **cumpre integralmente as Normas de Segurança Elétrica aplicáveis**, garantindo que a execução dos serviços e a utilização dos equipamentos elétricos atenderão rigorosamente às seguintes normas:
 - **NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade)** – garantindo que toda a equipe envolvida na instalação e operação dos sistemas elétricos esteja capacitada e equipada com os devidos **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**, seguindo os procedimentos de segurança exigidos para prevenção de acidentes e riscos elétricos.
 - **NBR 5410 (Instalações elétricas de baixa tensão)** – assegurando que as instalações elétricas temporárias e definitivas para o evento serão realizadas conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (**ABNT**), garantindo segurança e eficiência no fornecimento de energia elétrica.
2. A empresa **compromete-se a disponibilizar profissionais qualificados e devidamente certificados** para operar e realizar a manutenção dos equipamentos elétricos, conforme exigido pelas normativas mencionadas.
3. A empresa **assegura que todos os equipamentos fornecidos** (sonorização, iluminação, painéis de LED e demais itens técnicos) **são compatíveis com os riders técnicos dos artistas contratados**, garantindo o desempenho adequado dos sistemas de som e iluminação durante os shows e demais apresentações.
4. A empresa **garante a manutenção e pleno funcionamento de todos os equipamentos elétricos fornecidos**, comprometendo-se a **substituir imediatamente** qualquer equipamento que apresente falha, defeito ou incompatibilidade técnica.
5. Reconheço que o não cumprimento das obrigações aqui assumidas poderá acarretar **sanções administrativas e contratuais**, conforme estabelecido no contrato e na legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Pinhão - PR, [Data]

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



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE ACESSIBILIDADE (ABNT NBR 9050) E TRATAMENTO ANTICHAMAS

À Prefeitura Municipal de Pinhão
[Nome do Órgão ou Secretaria Responsável]

Eu, **[Nome do Representante Legal]**, **[Cargo/Função]** da empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no **CNPJ nº [Número do CNPJ]**, com sede à **[Endereço Completo da Empresa]**, DECLARO, para os devidos fins, que:

1. A empresa **garante que todas as estruturas a serem fornecidas e instaladas atenderão integralmente às normas de acessibilidade vigentes**, em especial a **ABNT NBR 9050**, assegurando que o evento seja acessível a **pessoas com deficiência e mobilidade reduzida**. Para isso, serão adotadas as seguintes medidas:
 - **Rampas de acesso** com inclinação e largura adequadas, conforme a norma.
 - **Pisos táteis e sinalização acessível**, quando aplicável.
 - **Espaços reservados para pessoas com deficiência e acompanhantes**, garantindo conforto e visibilidade adequada nas áreas do evento.
 - **Eliminação de barreiras físicas** que possam impedir ou dificultar a circulação de pessoas.
2. A empresa **compromete-se a utilizar materiais com tratamento antichamas**, garantindo que todas as tendas, pavilhões, arquibancadas e demais estruturas temporárias possuam **comprovação técnica de resistência ao fogo**, conforme as normas do **Corpo de Bombeiros** e da **ABNT**.
3. Todos os materiais empregados na montagem das estruturas contarão com **certificados de conformidade**, assegurando que cumprem os requisitos de **segurança contra incêndios e pânico**, reduzindo riscos para o público e trabalhadores.
4. A empresa **garante a manutenção das condições de acessibilidade e segurança durante todo o evento**, comprometendo-se a realizar **ajustes imediatos** caso sejam identificadas inadequações.
5. Reconheço que o descumprimento das normas mencionadas poderá resultar em **sanções administrativas e contratuais**, conforme estabelecido no contrato e na legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Pinhão - PR, [Data]

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



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO XV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS DA CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE RODEIO (CNAR) E COMPROMISSO COM O BEM-ESTAR ANIMAL

À Prefeitura Municipal de Pinhão
[Nome do Órgão ou Secretaria Responsável]

Eu, **[Nome do Representante Legal]**, **[Cargo/Função]** da empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no **CNPJ nº [Número do CNPJ]**, com sede à **[Endereço Completo da Empresa]**, DECLARO, para os devidos fins, que:

1. A empresa **assegura que toda a infraestrutura do rodeio atenderá integralmente aos requisitos estabelecidos pela Confederação Nacional de Rodeio (CNAR)**, garantindo a conformidade das instalações, equipamentos e medidas de segurança adotadas para a realização do evento.
2. As estruturas fornecidas para a arena do rodeio, incluindo **bretes, currais, arquibancadas e demais instalações**, serão montadas de acordo com os padrões estabelecidos pela CNAR, garantindo:
 - o Segurança para competidores, profissionais e público presente.
 - o Dimensionamento adequado dos espaços para o manejo dos animais.
 - o Materiais resistentes e adequados para evitar riscos estruturais.
 - o Proteção contra intempéries e condições climáticas adversas, quando aplicável.
3. A empresa **compromete-se a garantir a integridade e o bem-estar dos animais**, adotando práticas de manejo que respeitem as diretrizes da CNAR e das normativas de proteção animal vigentes. Para isso, serão observadas as seguintes medidas:
 - o Transporte adequado dos animais, garantindo **conforto, ventilação e segurança**.
 - o Alimentação e hidratação contínua dos animais durante o evento.
 - o Manuseio realizado exclusivamente por profissionais qualificados e treinados em **manejo humanitário**.
 - o Inspeção prévia e acompanhamento veterinário para garantir a saúde dos animais.
 - o Monitoramento durante as provas e contenção para evitar qualquer forma de maus-tratos.
4. A empresa **assume integral responsabilidade técnica** pelo cumprimento das normas de segurança, manejo adequado e bem-estar animal durante o evento, garantindo que todas as ações sejam executadas conforme a legislação aplicável e as diretrizes da CNAR.
5. Reconheço que qualquer descumprimento dos compromissos aqui assumidos poderá acarretar **sanções administrativas e contratuais**, conforme previsto no contrato e na legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Pinhão - PR, [Data]

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



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO XVI

ATESTO DE CONFORMIDADE (USO EXCLUSIVO DOS FISCAIS DO CONTRATO)

À Prefeitura Municipal de Pinhão
[Nome do Órgão ou Secretaria Responsável]

Eu, **[Nome do Fiscal do Contrato]**, **[Cargo/Função]**, designado como fiscal do contrato **[Número do Contrato]**, firmado entre o Município de Pinhão e a empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no **CNPJ nº [Número do CNPJ]**, após acompanhamento da execução contratual e verificação da conformidade dos serviços prestados, **ATESTO**, para os devidos fins, que:

- 1. Os serviços foram executados conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato firmado**, atendendo aos requisitos técnicos e operacionais exigidos.
- 2. Os prazos contratuais foram devidamente cumpridos**, não havendo pendências impeditivas para o aceite dos serviços.
- 3. Os materiais, equipamentos e insumos fornecidos foram entregues de acordo com as exigências contratuais**, estando em perfeitas condições de uso.
- 4. Não foram identificadas falhas que comprometam a qualidade e eficiência da execução dos serviços**, ficando a contratada responsável por eventuais ajustes posteriores, caso identificados pela Administração.
- 5. Este documento é requisito essencial para a tramitação do processo de pagamento**, desde que atendidas todas as demais exigências contratuais e documentais.

Dessa forma, **atestamos a conformidade da execução contratual, autorizando a continuidade dos procedimentos administrativos para liquidação do pagamento devido à contratada.**

Caso sejam verificadas futuras irregularidades ou descumprimentos, este atesto poderá ser revisto, ficando a empresa sujeita às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

Pinhão - PR, [Data]

[Nome do Fiscal do Contrato]
[Cargo/Função]
Prefeitura Municipal de Pinhão



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO XVII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE PINHÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 76.178.011/0001-28, com sede administrativa na Avenida Trifon Hanysz, n.º 220, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **VALDECIR BIASEBETTI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n. XXXXXXXX SSP/PR, inscrito no CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, residente No Município de Pinhão, Estado do Paraná, e de outro lado, doravante denominada **VENDEDORA**, a empresa _____, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____.____/____-____, Inscrição Estadual n.º _____-____, estabelecida à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado do _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. _____, brasileiro, _____, portador do RG n.º _____.____-____ SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º _____.____-____, residente e domiciliado à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado do _____, formalizam entre si o presente ajuste, em conformidade com o **Edital de Licitação Modalidade Pregão (Eletrônico) n.º 007/2025**, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Primeiro: O presente termo contratual tem por objeto _____, conforme as especificações constantes no **Edital de Licitação Modalidade Pregão (Eletrônico) n.º 007/2025**:

ITENS								
Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Und	Qnt	P. unt	P. total
XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XX	XX	R\$ X,XX	R\$ X,XX
TOTAL								R\$ X,XX

Parágrafo Segundo: O Gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente Contrato será _____, inscrito no **CPF:** _____.____.____-____.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

a) A entrega do objeto deverá ser realizada nas quantidades definidas de acordo com o cronograma da Secretaria, que será entregue juntamente com a ordem de compras a empresa **CONTRATADA**;

- 1.** A entrega será de acordo com as necessidades das Secretarias, observando o prazo máximo para cada entrega de **XX (_____) dias uteis** após recebimento da nota de empenho, devendo ocorrer diretamente no **SCC – SISTEMA CENTRALIZADO DE CONTROLE** da Prefeitura Municipal, localizado na Rua XV de Dezembro, nº 212 – Centro;
- 2.** A quantidade e a periodicidade de cada parcela a ser entregue a cada unidade, poderá variar para mais ou para menos, bem como a relação de endereço de entrega poderá ser acrescida de novos ou suprimida de algum existente, de acordo com as necessidades de cada unidade.
- 3.** O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo Município de Pinhão, por meio de Comissão de Recebimento nomeada por instrumento interno, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o recebimento do objeto, determinando caso for necessário à



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

regularização das faltas ou defeitos observados. **Produtos que forem verificados com defeito deverão ser, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, trocados pela contratada.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Os materiais serão recebidos:

- 1) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação, e, da verificação de sua qualidade e perfeito funcionamento;
- 2) **Definitivamente**, após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos, e consequente aceitação;
- 3) A administração rejeitará no todo ou em parte os objetos fornecidos em desacordo com o Edital e deste Termo Contratual;
- 4) Serão ainda rejeitados no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes no objeto deste Termo Contratual, e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer no prazo definido na sua proposta;
- 5) Serão também rejeitados no recebimento os produtos que apresentarem qualidade insatisfatória e defeitos.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro: Importa o presente contrato no **valor global de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, decorrentes dos preços unitários descritos na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

Parágrafo Primeiro: O Município efetuará o pagamento conforme programação da Secretaria de Finanças, do mês subsequente em que se der o serviço ou a entrega do objeto, mediante laudo aprovado pela Secretaria Municipal, devendo o contratado emitir nota do serviço/produto e apresentá-la com antecedência de 05 (cinco) dias antes daquele designado para pagamento ao Departamento de Contabilidade do Município.

Parágrafo Segundo: A nota fiscal deverá estar acompanhada das Certidões Negativas do INSS, da União, Municipal e o Certificado de Regularidade do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (Regularidade Fiscal e Trabalhista).

Parágrafo Terceiro: Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida nesta cláusula.

CLÁUSULA SEXTA: DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro: Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas nesta cláusula.

Parágrafo Segundo: Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentadas as devidas justificativas.

Parágrafo Terceiro: A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

- a) alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
b) a superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
c) a configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
d) o cumprimento das exigências previstas no edital da licitação, contrato ou Ata de Registro de Preços e parágrafo quarto.

Parágrafo Quarto: Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatare:

- a)** ausência de elevação dos encargos do particular;
- b)** ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- c)** ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
- d)** culpa do contratado/detentora da ata pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.
- e)** Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

Parágrafo Quinto: Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido à Contratante, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I** – planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II** – cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III** – cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço emitida a partir da data da primeira publicação do Edital até a data de realização da sessão de abertura dos envelopes de propostas de preços;
- IV** – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, orçamento de fornecedores juntado à proposta de preços, etc.

Parágrafo Sexto: Sendo procedente o requerimento da CONTRATADA, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro: O presente contrato terá vigência a partir de ___ de _____ de _____ até ___ de _____ de _____.

Parágrafo Segundo: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Parágrafo Primeiro: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

XX.XXX.XXXX.XXXX XX
XXXX 00XXX 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro: São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) CUMPRIR INTEGRALMENTE O OBJETO DESTES CONTRATO CONFORME AS DETERMINAÇÕES PREVISTAS NO EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I E DEMAIS ANEXOS;**
- b)** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.
- c)** Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- d)** Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- e) NÃO SERÁ PERMITIDO TRANSFERIR AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS, SEJA ELA INTEGRAL OU PARCIALMENTE A TERCEIROS.**
- f)** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- g)** Autorizar ao Contratante o acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereço eletrônico e cópia do documento de identificação, para a execução do serviço objeto deste contrato, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Resolução TSE nº 23.650/2021.
- h)** Comunicar ao Contratante, em até 24 horas, qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- i)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro: São obrigações do **CONTRATANTE**:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c)** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- e)** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- f)** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g)** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- h)** A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

Parágrafo Primeiro: O CONTRATADO pode ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo causa à inexecução parcial do contrato;

III – Dar causa à inexecução total do contrato;

IV – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V – Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI – Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo Segundo: Para as infrações mencionadas no Parágrafo Primeiro, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I – Advertência – aplicada em casos de descumprimento de obrigações legais ou inexecução parcial de contrato, desde que não justifique penalidade mais grave.

II – Multa - proporcionalmente à infração, variando de 0,5% a 30% do valor contratado, podendo ser compensatória ou moratória. O atraso na execução do contrato pode gerar multa de mora de até 9,9%;

III – Impedimento de Licitar ou Contratar - aplicada em casos como inexecução total ou parcial do contrato, descumprimento de obrigações contratuais ou apresentação de documentação falsa. Poderá ser impedido de participar de licitações e firmar contratos com a Administração Pública Municipal por até 03 (três) anos.

IV – Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar – aplicada em casos de fraude, comportamento inidôneo ou atos ilícitos que prejudiquem a licitação ou a execução do contrato. Será proibido de contratar com qualquer ente federativo por um período de 03 (três) a 06 (seis) anos.

V – As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito, sendo retido dos pagamentos devidos pela Administração, pago por meio de Guia de Recolhimento, descontado do valor da garantia prestada, ou cobradas judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação;

VI – Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recurso conforme Lei Federal nº 14.133/21;

VII – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;

VIII – A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

Parágrafo Terceiro: As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos que a Detentora do (a) Contrato/Ata tiver direito ou mediante pagamento em moeda corrente ou ainda judicialmente quando for o caso;

Parágrafo Quarto: As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais previstas na Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

- a) O contrato se extinguirá em caso de inadimplência da CONTRATADA com a Fazenda Municipal, conforme dispõe o Artigo 290º da Lei Municipal n.º 1.961/77.
- b) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- c) Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- d) A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- e) A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa prevista no Art.º 115 da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo Primeiro: Aplicar-se-á a Lei n.º 14.133/21, alterada, para o esclarecimento dos casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

Parágrafo Primeiro: Caberá ao CONTRATANTE a divulgação do presente instrumento no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, 2º da Lei nº 12.527/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Parágrafo Primeiro: Será competente o Foro da Comarca de Pinhão, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam este instrumento de contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo para que se operem os efeitos jurídicos desejados.

Município de Pinhão, em ___ de _____ de _____.

Valdecir Biasebetti
Prefeito Municipal - Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de Administração

Testemunhas:

NOME: _____
CPF: _____.____.____-__

NOME: _____
CPF: _____.____.____-__