



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2026**

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.208.842/0001-03 com sede a Avenida dos Pioneiros, nº 500, Cidade de Catanduvas - Paraná torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação mediante nas condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Modo de disputa: **ABERTO**

1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL

1.1 - DATA DE JULGAMENTO

1.1.1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no ambiente virtual www.bll.org.br "Acesso Identificado", no dia **01/06/2026 ÀS 09:00** horas e será conduzida pela Pregoeira/Agente de contratação com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.1.2 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.2.1 - A proposta de preços deverá obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele são parte integrante.

1.2.2 - 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.

1.2.3 - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o conhecimento e cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, inclusive ter conhecimento do Termo de Referência das especificações técnicas dos materiais, objeto desta licitação.

1.2.4 - A sessão de processamento do certame será conduzida pela Pregoeira/Agente de contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 01/2026.

1.3 - ANEXOS DO EDITAL

Compõem esta convocação geral, além das condições específicas, constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO III - Termo De Referência;

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO V - Modelo de Declarações;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), ou empresa de pequeno porte (EPP);

ANEXO VII – Modelo de declaração de vedações legais.

ANEXO VIII - Modelo Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato;

ANEXO IX- Declaração LGPD;

ANEXO X - Modelo de Procuração

ANEXO XI - Declarações para fins de não incidência de IRPJ



1.4 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

(II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS – PR**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.1.1 - A licitante é responsável pela verificação junto ao site qualquer alteração ou retificação que por ventura ocorra. (www.catanduvas.pr.gov.br e bll.org.br).

2.2 – Os produtos deverão ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

- 2.3** - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.
- 2.4** – A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência.
- 2.5** – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.
- 2.6** - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços, a fim de que não sejam ofertados serviços que não atendam aos níveis de qualidade almejados.
- 2.7** – Observa-se que a empresa vencedora deverá atentar-se também as disposições contidas nos itens 12.4.17 e 14.1 deste edital, quanto ao prazo de entrega de documentos APÓS O PREGÃO.
- 2.8** – Todas as despesas para entrega e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.
- 2.9** – O registro de preços da quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade dos serviços, lhe cabendo tão somente receber o que for executado, mediante emissão da Ordem de Serviço por parte da Municipalidade.
- 2.10** – São norteadoras do objeto contratado, todas as regras e disposições estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA, cominadas com as demais estabelecidas no edital.
- 2.10.1** – O TERMO DE REFERENCIA é parte integrante do EDITAL e do CONTRATO (ainda que não esteja transcrito neste último).
- 1.3.1 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**
- Os itens deverão ser entregues e montados no local indicado pela Administração, conforme cronograma definido em cada evento;
 - A contratada deverá garantir a estabilidade, segurança e conservação das estruturas durante o período de uso;
 - Os serviços deverão incluir montagem, manutenção técnica durante o uso e desmontagem dos itens.

3 – PREÇO e CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 3.1** - O valor global máximo admitido para esta licitação é de **R\$ 1.234.200,00 (um milhão duzentos e trinta e quatro mil e duzentos reais)**.
- 3.2** - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a quatro casas decimais após a vírgula.
- 3.3** - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos de frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.
- 3.4** - Durante a vigência da ATA, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 3.5** – Caso seja prorrogada ata/contrato o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como parâmetro o índice do IPCA.
- 3.6** – Caso haja reajuste em processo que se tenha planilha de custos, o índice IPCA será o máximo aplicado, sendo que, de acordo com a apresentação de planilha no ato da assinatura do contrato, mostrar acréscimo menor, prevalecerá sempre o menor.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

3.7 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na Lei 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

3.8 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do preço, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento do preço.

4 - PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será efetuado:

a) após a entrega/execução, e mediante apresentação de nota fiscal

b) em até 30 dias após apresentação da nota fiscal

c) A nota fiscal deve ser enviada por e-mail para o endereço “compras@catanduvas.pr.gov.br”, sempre na data em que a mesma foi emitida e com todas as informações solicitadas no pedido e/ou empenho, para que o departamento competente possa fazer a conferência e, encontrando necessidade de correção possa solicitar a mesma ou a emissão de nova nota dentro de prazo não superior a 05 (cinco) dias. E, a referida nota, deve, ainda, vir acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.

- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;

- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;

- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

d) O não envio da nota fiscal com os documentos solicitados em apenso, nos termos da letra “c”, implicará em não pagamento, ao tempo que isentará a fazenda pública municipal de qualquer prejuízo, dano, juros ou multa.

e) A Nota fiscal que vem com a mercadoria, deve permanecer no local em que a mesma foi entregue.

4.2 – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

4.2.1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 4.2.

4.2.1.1 – O contido no item 4.2 e 4.2.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

4.3 - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

4.4 - Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente à transferência bancária.

4.5 – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,

- Número e ano do contrato;

- Número e nome do banco;

- Número da agência;

- Número da conta corrente ou poupança;

- Valor de IRPJ a ser retido.

- Número do lote;

- Data de fabricação;

- Data de validade.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

4.5.1 – Ainda, por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.

4.5.1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDENCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

4.5.2.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato.

4.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

4.6.1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

5 - PRAZO DE VALIDADE E VIGÊNCIA DA ATA – E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1 - O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da ATA, iniciando-se no dia seguinte a assinatura da mesma.

5.1.1 - A ATA poderá ser prorrogada, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, nos termos da lei.

5.2 – Prazo de instalação será de 10 (dez) dias após a solicitação, ou conforme descrito no termo de referencia

5.3 - O prazo de vigência é de 30 dias além do prazo de Registro.

6 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

6.2 - O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, o produto que vier a ser recusado/serviço que tiver que ser refeito, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

6.3. Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei 8.078 de 11/09/1990, (se o edital tratar de aquisição) a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros.

6.4. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento/execução, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

6.5. Os produtos estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento.

6.6 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição dos produtos/refazimento dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

6.7 - Se houver diferença entre as quantidades definidas na solicitação de fornecimento, e as quantidades efetivamente entregues, o fornecedor deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, contados do recebimento da notificação.

6.8 – Os materiais serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos;

6.9 - Local de entrega: Município de Catanduvas, local onde for indicado.

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recursos	Código Despesa
02.04.04.122.1050.2.005	3.3.90.39	Outros serviços terceiros – pessoa jurídica	000	2065
02.07.27.812.1950.2.01705	3.3.90.39	Outros serviços terceiros – pessoa jurídica	000	2066
02.15.13.392.1450.2.016	3.3.90.39	Outros serviços terceiros – pessoa jurídica	000	1973

8 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1 - O Edital da presente licitação pública reger-se-á:

- Lei 14.133/2021;
- Lei (Decreto) Municipal 45/2023 e 33/2025;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014.

9 - ELEMENTOS INSTRUTORES

9.1 - O caderno de Instruções para Licitação (edital) e seus anexos estão disponíveis na internet, no Portal da Transparência do Município catanduvas.pr.gov.br, e as informações sobre o edital serão repassadas pelo departamento de licitações do Município.

9.2 - O processo será conduzido por:

Agente de contratação/pregoeira: Natielly Santos de Oliveira

Podendo ser substituída por: Eduardo de Freitas Moreira

Equipe de apoio:

Douglas José Dal'Apria

Viviane dos Santos Almeida Thome

Rosinha dos Reis

10 - DA PARTICIPAÇÃO

10.1 - O presente processo licitatório não é destinado exclusivamente à participação de microempresa e empresa de pequeno porte conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, contudo, mantendo-se o direito de preferência conforme lei 123/2006 e 147/2014.

10.2 - Poderão participar desta licitação empresas que:

10.2.1 - Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste edital;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

10.2.2 - Atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e

10.2.3 - Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos.

10.3 - É vedada a participação de:

10.3.1 - Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

10.3.2 - Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

10.3.2.1- Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item **10.3.2**, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

10.3.2.2 - Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 10.3.2.1;

10.3.3 - Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

10.3.4 - Empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

10.3.5 - Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município licitante.

10.4 - Não serão considerados aptos os prestadores de serviços que atuem exclusivamente com as atividades:

10.4.1 - Como planejadores financeiros, cuja atuação circunscreva-se, dentre outros serviços, ao planejamento sucessório, produtos de previdência e administração de finanças em geral de seus clientes e que não envolvam a orientação, recomendação ou aconselhamento;

10.4.2 - Que promovam a elaboração de relatórios gerenciais ou de controle que objetivem, dentre outros, retratar a rentabilidade, composição e enquadramento de uma carteira de investimento à luz de políticas de investimento, regulamentos ou da regulamentação específica incidente sobre determinado tipo de cliente;

10.4.3 - Como consultores especializados que não atuem nos mercados de valores mobiliários, tais como aqueles previstos nas regulamentações específicas sobre fundos de investimento em direitos creditórios e fundos de investimento imobiliário;

10.4.4 - Consultores de Valores Mobiliários que atuam diretamente na estruturação, originação, gestão, administração e distribuição de produtos de investimentos que sejam objeto de orientação, recomendação e aconselhamento aos seus clientes.

11 - REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIA OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimento, providência ou impugnação sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.1.1 – A contagem do prazo se dá regressivamente, excluindo-se a data fixada para o recebimento das propostas e assegurando à Administração o prazo integral, conforme **Acórdão nº 1940/18 – Tribunal Pleno, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR**.

11.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

11.3 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal dirigida a Agente de contratação/Pregoeiro, devidamente assinado (com firma reconhecida – ou assinado digitalmente) juntamente com documento identificador da empresa e de quem o assinou, anexada diretamente na plataforma da BLL compras.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

11.4 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas no mesmo local onde foram disponibilizados os editais.

11.5 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.6 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas na plataforma, para que todos os interessados possam ter acompanhamento igual.

11.7 - REABERTURA EM CASO DE MODIFICAÇÃO - Desde que implique modificação(ões) na proposta, do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original, nos termos da lei.

12 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

12.1 - CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BLL COMPRAS

12.1.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

12.1.2 - A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

12.1.3 - 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.

12.1.4 - 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 do provedor do sistema.

12.1.5 - 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 plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

12.1.6 - 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.

12.2 - A participação no **Pregão na Forma Eletrônica – Sistema Registro de Preços** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

12.3 - 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.

12.4 - Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

12.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema.



12.6 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da sessão;

13 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

13.1 - Antes de cadastrar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

13.1.1 - O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

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

13.2 - A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

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

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

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

13.5.1 - Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

13.5.2 - Marca; (quando exigir)

13.5.3 - Fabricante; (quando exigir)

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

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

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

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

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

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

13.11 - Com a apresentação da proposta, a licitante assume o compromisso de que, se contratada, manterá durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação do certame.

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



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

13.13 - A proposta definitiva (SOMENTE QUANDO A LICITAÇÃO FOR POR LOTE) deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada (manualmente com firma reconhecida em cartório ou assinado digitalmente, ou acompanhada de cópia do documento de identificação onde conste assinatura), pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, Telefone para contato, Endereço, Nome do Operador Designado, E-mail, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

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

OBSERVAÇÕES:

1 – A apresentação de proposta implica DECLARAÇÃO de atendimento de todos os termos dispostos no EDITAL.

14 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 - O critério de seleção do fornecedor será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cuja descrição detalhada dos serviços e demais condições gerais para execução do contrato estão descritas neste termo.

14.2 - A contratada será remunerada pela parcela total correspondente aos créditos consignados e dispensados para os beneficiários.

14.3 - As quantidades de benefícios previstos no Termo de referência, bem como a quantidade de cartões, podem variar para mais ou para menos, dependendo da demanda apresentada.

14.4 - A contratante não se vincula a anexar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações.

14.5 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, 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.

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

15 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1 - Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 - Ao final da disputa o Pregoeiro/Agente de Contratação fará a convocação dos licitantes vencedores para apresentação dos documentos de habilitação.

15.3 - O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá anexar na plataforma, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

15.4 – Os documentos deverão ser anexados no campo específico da plataforma, organizados de forma a facilitar a verificação.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

15.4.3 – É obrigação do licitante a disponibilização de todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, de forma concisa, organizada, em formato PDF, sendo um arquivo para cada documento, nomeado de acordo o teor do documento, agrupado em pasta compactada.

15.5 – Os critérios mínimos de organização dos arquivos devem ser respeitados, visando a eficiência e celeridade no julgamento dos documentos de habilitação.

15.6 – O protocolo de documentos nomeados sem critério, desorganizados ou em arquivos misturados dificulta e por vezes impossibilita o trabalho dos agentes e equipe de apoio.

15.7 - Caso o licitante efetue o envio de documentos sem a devida organização o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá solicitar o reenvio através do sistema, sendo que o prazo, para tanto, será de até 01 (uma) hora, contada a partir da solicitação.

15.8 – Indica-se aos licitantes que adotem como exemplo a seguinte metodologia de organização:

■ HABILITAÇÃO _____ (Razão Social da empresa).	
- Contrato Social Consolidado.pdf - Inscrição no Cadastro Municipal Alvará.pdf - Cartão CNPJ.pdf - Comprovante de Inscrição Municipal.pdf	- Negativa de Falência e Concordata.pdf - Atestado de capacidade técnica.pdf - Declaração de _____.pdf - Comprovante de _____.pdf
- CND Federal.pdf - CND Estadual.pdf - CND Municipal.pdf - CND FGTS.pdf - CND Trabalhista.pdf	- Catálogo Item 01.pdf - Catálogo Item 02.pdf - Catálogo Item 03.pdf - (...)

15.9 - Todos os licitantes deverão estar registrados no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para efeito de cadastro unificado de licitantes.

15.10 - Os documentos deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, no ambiente virtual da plataforma bll.org.br

15.11 – DOS DOCUMENTOS

15.11.1 - Para fins de habilitação jurídica, a empresa deverá apresentar:

A - Registro comercial, no caso de empresa individual;

B - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo; ou

C - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou

C.1 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

D - Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

E – Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

E.1 – A comprovação: Estadual – pode ser por CICAD, SINTEGRA, ou outro comprovante; Municipal – pode ser por Alvará, Comprovante de Cadastro Municipal;

E.2 – Caso apresente o CICAD e este esteja vencido, será comprovado vigência se a Negativa Estadual estiver em regularidade. Se o CICAD e a Certidão de Débitos Estaduais estiverem vencidos a empresa não será habilitada.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

OBSERVAÇÃO - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

15.11.2 – Para fins de **habilitação fiscal, social e trabalhista**, a empresa deverá apresentar:

A - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

B - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais), emitida pela Receita Federal;

C - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; 12.6.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

D - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.

E - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

F - Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data do julgamento das propostas.

15.11.3 - Para fins de **habilitação econômico-financeira**, a empresa deverá apresentar:

A - Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, (Falência e Concordata) com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

15.11.4 - Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

A - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com prazo de emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias.

B - Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (anexo VI):

C - De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração.

C.1 - A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida

pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

C.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

D – PARA CADA ITEM A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR:

I– Requisitos técnicos:



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

- Fornecimento de ATESTADO COMPROVANDO JÁ TER FORNECIDO estruturas conforme as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência;

II – Requisitos legais e administrativos:

a – Certificado de Registro no CREA (do estado sede da licitante), pessoa Jurídica, com indicação dos Responsáveis Técnicos (Eng. Eletricista) para gerador, e (Eng. Civil ou Mecânico) para estruturas, vinculados a empresa, em vigência;

b - Certificado de Registro no CREA (do estado sede da licitante), pessoa física dos Responsáveis Técnicos (Eng. Eletricista) para gerador, e (Eng. Civil ou Mecânico) para estruturas vinculado a empresa, em vigência;

c - CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitido pelo CREA, em nome dos responsáveis técnicos (Eng. Eletricista, Eng. Civil ou Mecânico), referente desempenho da atividade, pertinente e compatível com o objeto da licitação, em quantidades iguais ou semelhantes ao objeto da presente licitação, acompanhado do respectivo atestado de capacidade técnica vinculado ao CAT.

d - Apresentação do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) da Empresa, conforme Norma Regulamentadora NR-7 da Portaria Nº 24, de 29/12/1994.

e - Apresentação do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) da empresa, conforme Norma Regulamentadora NR-09, da Lei No. 6.514, de 22/12/1977.

4.3 - Para os itens que envolvam apresentações artísticas de grande porte, especialmente o item 22 – “Locação de Equipamento de Som, Iluminação, Painel de LED, Estrutura, Backline e Operação Técnica de Grande Porte 02 – Show Nacional com Rider Técnico Específico”, a empresa contratada deverá atender integralmente às exigências técnicas constantes no rider técnico do artista.

15.11.5 – Declarações para habilitação – além dos documentos acima:

A – A empresa deverá apresentar as declarações, ainda que quando do cadastro da proposta na plataforma assinala as declarações, deverá apresenta-las com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação: 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO; 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES; 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL; 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS; 5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (conforme anexo V);

B - A empresa deverá apresentar Declaração de não possuir vedações legais, conforme modelo do Anexo VII.

C – A empresa deverá apresentar a Declaração de LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Anexo IX).

15.12 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO

15.12.1 - Na hipótese do item 15.11.4 C as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

15.12.3 - A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 15.726/2018.

15.13 - OBSERVAÇÕES QUANTO A DOCUMENTAÇÃO



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

I - Para as empresas que possuem filiais fica determinado que a prova de regularidade quanto a tributos federais e a dívida ativa da união deverá ser com o CNPJ da matriz, e demais tributos deverão estar com o número do CNPJ pelo qual a empresa será contratada e posteriormente emitirá notas fiscais, sob pena de inabilitação.

II - Os documentos nos quais não constarem data de validade os mesmos serão considerados válidos desde que sua emissão não tenha ocorrido com data 90 (noventa) dias anteriores a realização do certame.

III – Caso a proponente vencedora seja enquadrada como ME ou EPP, ou equiparado, e tiver apresentado alguma certidão de regularidade fiscal ou trabalhista com restrição (vencida, positiva), lhe é devido a concessão de até 5 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 5 a critério da administração, para apresentação de documento comprovando regularidade, para então assinar contrato.

III.a – Caso não apresente no prazo concedido, decairá o direito, passando-se ao segundo colocado, e assim sucessivamente.

IV – O Município consultará a qualquer tempo efetuar verificação de regularidade junto ao CEIS – Cadastro de empresas inidôneas e suspensas da Corregedoria Geral da União e TCE-PR, quer seja quanto a inscrição em impedidos de licitar quanto existência de pendências junto ao órgão. Caso se identifique algo em desacordo a situação poderá ser analisada a fim de manter ou refutar a habilitação da proponente no certame.

16 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

16.2 - A Pregoeira/Agente de contratação verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

16.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

16.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira/Agente de contratação e os licitantes.

16.4.1 - É dever do licitante o acompanhamento das mensagens, informações e solicitações realizadas através do chat no sistema de pregão eletrônico.

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

16.5.1 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

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

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



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

16.15 - No caso de desconexão com o Agente de contratação/Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

16.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira/Agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira/Agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

15.18 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

16.19 - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

16.20 - A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

16.21 - Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

16.22 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

16.23 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

16.24 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 16.133/2021.

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

16.26 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira/Agente de contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

16.26.2 - A Pregoeira/Agente de contratação solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

16.27 - É facultado aa Pregoeira/Agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item

16.28 - Após a negociação do preço, a Pregoeira/Agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

16.29 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira/Agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

17 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira/Agente de contratação 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.

17.2 - Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

17.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

17.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

17.5 - A Pregoeira/Agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

17.5.1 - É facultado a Pregoeira/Agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

17.5.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira/Agente de contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

17.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira/Agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

17.7 - Havendo necessidade, a Pregoeira/Agente de contratação suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

17.8 - A Pregoeira/Agente de contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

17.8.1 - Também nas hipóteses em que a Pregoeira/Agente de contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

17.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira/Agente de contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

18 - VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS

18.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, a Pregoeira/Agente de contratação convocará a licitante mais bem classificada para apresentar a documentação de habilitação, no prazo e condições previstos neste Edital, procedendo à verificação dos respectivos documentos.

18.2 - A Pregoeira/Agente de contratação poderá realizar diligências que julgar necessárias e aplicáveis sobre a documentação apresentada, nos termos da Lei 14.133, artigo 64.

18.3 - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar.

18.4 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem 18.2:

18.4.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação, dentro dos prazos previstos neste edital;

18.4.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observadas as hipóteses previstas na Lei Complementar nº 147/2014;

18.4.3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

18.4.4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

18.5 - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital e seus anexos.

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

18.7 - Qualquer licitante poderá, em campo próprio dentro da plataforma bll.org.br, manifestar dentro do prazo de 15 (quinze) minutos a intenção de recorrer, sob pena de preclusão. Em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

18.7.1 - As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

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

18.8 - O recurso deverá ser dirigido ao Agente de contratação/Pregoeiro, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

18.10 - As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pela Pregoeira/Agente de contratação.

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

19 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 - Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pela Pregoeira/Agente de contratação à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

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

20 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATO E APÓS

20.1 - O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente/Ordem de Compra) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

20.2 - Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e seus Anexos, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2.1 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 20.3, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, de acordo com o inciso I do § 4.º do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3 - A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

21 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - O licitante ou o contratado será 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;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

21.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

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

21.3 - A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.4 – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

22 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

22.1 CABE ao GESTOR DO CONTRATO:

22.1.1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

22.1.2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

22.1.3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

22.1.4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

22.1.5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

22.1.6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

22.2 – CABE ao FISCAL DO CONTRATO:

22.2.1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

22.2.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

22.2.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

22.2.4 - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

22.2.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

22.2.6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

22.2.7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

22.2.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

22.2.9 - Fica designada para fiscalização do contrato: **Mildo Ramos**.

23 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

23.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

23.2.1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.

23.2.2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato/ata de registro de preços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital, do termo de referência e do contrato/ata de registro de preços, em especial o contido no item 4, letra "c" deste edital, cuja responsabilidade única de seu cumprimento é do fornecedor.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

23.2.3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;

23.2.4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

23.2.5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;

23.2.6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato;

23.2.7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.

23.2.8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.

23.2.9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

23.2.10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.

23.2.11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

23.3 - São obrigações da **CONTRATADA**:

23.3.1 - Atender ao contido no item 4, letra “c” deste edital, sob total e única responsabilidade.

23.3.2 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

23.3.3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.3.4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

23.3.5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de Referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.

23.3.6 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

23.3.7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

23.3.8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

23.3.9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

23.3.10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.

23.3.11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

23.3.12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.

23.3.15 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

23.4 - ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

23.4.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

23.4.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.

23.4.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

23.4.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.

23.4.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem

23.4.1, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

23.4.6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.

23.6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

23.4.7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

24 – SUBCONTRATAÇÃO

24.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

25 - RESCISÃO CONTRATUAL

25.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

25.2 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

25.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

25.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;*
- e
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

25.5 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 157 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 158 e 159 da mesma Lei.*

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

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

25.6.1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) *Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c) *Indenizações e multas.*

25.6.2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 151, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

26.3 - É facultado a Pregoeira/Agente de contratação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.4 - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira/Agente de contratação ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

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

26.6 - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema bll.org.br. O Agente de contratação/Pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

26.8 - A Pregoeira/Agente de contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

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



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

27 - DO FORO

27.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de CATANDUVAS, excluído qualquer outro.

Catanduvas – PR, 14 de maio de 2026.



ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
PREFEITO MUNICIPAL



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO I – PREGÃO 13/2026

MODELO DE PROPOSTA E RELAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital de Pregão. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição do Material/Serviço	Preço Unit.	Preço Total
1	400	Mtrs	LOCAÇÃO DE GRADES DE ISOLAMENTO Locação de grades de isolamento em estrutura de ferro zincado, com altura de 1,10m, destinadas à organização e delimitação de áreas em eventos. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.		
2	6	Diária	LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR Locação de grupo gerador com potência mínima de 260 KVA, destinado ao fornecimento de energia elétrica para eventos, com autonomia diária mínima de 8 horas de funcionamento. Incluso acompanhamento de 01 operador técnico habilitado, com certificação NR 10. Condições: • Equipamento instalado no mínimo 8 horas antes do início do evento. • Retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.		
3	6	Diária	LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR STAND BY Locação de grupo gerador stand by com potência mínima de 260 KVA, destinado a operação de contingência para fornecimento de energia elétrica em eventos.		



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			Incluso acompanhamento de 01 operador técnico habilitado, com certificação NR 10. Condições: • Equipamento instalado no mínimo 8 horas antes do início do evento. • Retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.		
4	2	Unidade	LOCAÇÃO DE BASE DE PALCO 12,00M X 10,00M Locação de base de palco medindo 12,00m x 10,00m x 1,70m, incluindo 02 áreas técnicas laterais de 3,00m x 4,00m x 1,70m cada. Estrutura com piso revestido em carpete tipo forração 4 mm na cor cinza grafite, com fechamento frontal e lateral em tensionado preto, contendo 02 escadas de acesso. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		
5	03	Unidade	LOCAÇÃO DE BASE DE PALCO 10,00M X 8,00M Locação de base de palco medindo 10,00m x 8,00m x 1,50m, incluindo 01 área técnica lateral de 3,00m x 4,00m x 1,50m cada. Estrutura com piso revestido em carpete tipo forração 4 mm na cor cinza grafite, com fechamento frontal e lateral em tensionado preto, contendo escada de acesso. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de		



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		
6	4	Unidade	LOCAÇÃO DE BASE DE PALCO 5,00M X 3,00M Locação de base de palco medindo 5,00m x 3,00m x 0,60m, com piso revestido em carpete tipo forração 4 mm na cor cinza grafite, com fechamento frontal e lateral em tensionado preto, contendo 01 escada de acesso. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		
7	75	Unidade	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 10,00M X 10,00M Locação de tenda aberta modelo piramidal medindo 10,00m x 10,00m, com altura mínima de 3,50m de pé direito nas calhas, cobertura em lona branca antichamas. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas		



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		
8	20	Unidade	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 10,00M X 5,00M Locação de tenda aberta modelo piramidal medindo 10,00m x 5,00m, com altura mínima de 3,50m de pé direito nas calhas, cobertura em lona branca antichamas. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		
9	15	Unidade	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 5,00M X 5,00M Locação de tenda aberta modelo piramidal medindo 5,00m x 5,00m, com altura mínima de 2,50m de pé direito nas calhas, cobertura em lona branca antichamas. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

10	50	Unidade	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO EM LONA 10,00M X 3,50M Locação de fechamento em lona branca antichamas medindo 10,00m x 3,50m, destinado ao fechamento lateral de estruturas de tendas ou áreas de eventos. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		
11	1.500	M ²	LOCAÇÃO DE TABLADO DECK Locação de tablado tipo deck, assentado sobre estrutura de estacas e ripas em madeira, devidamente nivelado, destinado à utilização em eventos. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		
12	2.400	M ²	LOCAÇÃO DE BARRACÃO EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO Locação de barracão em estrutura de alumínio tipo treliça P50/P30, com pé direito adequado para atendimento de shows de grande porte, composto por sleeves, sapatas, conexões e talhas, com		



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			cobertura em lona antichamas, devidamente fixada com cintas e sistema de estaiamento. Inclui fechamento de fundo de palco em lona PVC tensionada (vinílica) ou tela ortofônica. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		
13	250	Mtrs	LOCAÇÃO DE TRELIÇA BOX TRUSS Q30 Locação de estrutura em treliça tipo box truss Q30, composta por sleeves, sapatas e conexões, devidamente fixada com cintas e sistema de estaiamento, destinada à montagem de pórticos e backdrops para eventos. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		
14	750	M2	LOCAÇÃO DE STANDS Locação de stands em estrutura de alumínio anodizado tipo octanorm, com fechamento em painéis TS duplo face na cor branca brilhante, medindo 2,20m de altura. Cada módulo de stand deverá conter:		



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			testeira de identificação, iluminação com spot, no mínimo 01 tomada elétrica 110V e 01 tomada 220V, com instalação elétrica completa. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.		
15	220	Diária	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS Locação de banheiros químicos portáteis, masculino e feminino, com travas nas portas, destinados à utilização em eventos. Incluso manutenção, limpeza e higienização completa e diária das cabines, com fornecimento e reposição de papel higiênico. Condições: • Instalação no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.		
16	05	Unida de	LOCAÇÃO DE CAMARIM Locação de camarim medindo 30,00m² (5,00m x 6,00m), com estrutura em alumínio tipo octanorm e divisórias em chapas TS dupla face branca, com pé direito de 2,70m, climatizado e piso em tablado deck. O camarim deverá conter: 02 poltronas individuais, 06 mesas brancas, 15 cadeiras brancas, 01 geladeira ou frigobar e 01 arara de roupas. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias.		



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.		
17	60	Mtrs	LOCAÇÃO DE BALCÃO / BANCADA PARA STAND Locação de balcão ou bancada para stand, confeccionado em TS, com acabamento liso e resistente, medindo 1,00m de altura por 0,50m de profundidade, com tampo em MDF, destinado ao apoio em stands e espaços de atendimento. Incluso montagem e desmontagem. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Instalação no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.		
18	22	Diária	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P3.9 – 4,00M X 3,00M Locação de painel de LED modelo P3.9, medindo 4,00m x 3,00m, tipo outdoor, com estrutura em box truss para sustentação, acompanhado de processador de vídeo e notebook para operação do sistema. A empresa contratada deverá disponibilizar técnico operacional responsável, que deverá permanecer presente durante todo o período de utilização do sistema. Além do fornecimento do painel de LED, a empresa deverá disponibilizar: • 02 câmeras Full HD para captação de imagens; • 01 profissional responsável pela operação das câmeras e transmissão ao vivo das imagens para exibição no painel de LED. Incluso montagem e desmontagem		



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 08 horas. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.		
19	30	Diária	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM DE PEQUENO PORTE Locação de equipamento de som de pequeno porte para sonorização de pequenos eventos no Município de Catanduvas – PR, considerando evento com duração de até 05 horas, com disponibilização mínima dos seguintes equipamentos: • 02 caixas de som ativas, com alto-falantes médio, grave e agudo, potência mínima de 800 WRMS cada; • 02 microfones duplos de mão sem fio profissional; • 02 cabos de áudio P2 x P10, de 1 metro; • 01 mesa de som com no mínimo 08 canais. Incluso montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.		
20	06	Diária	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM E ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE Locação de equipamento de som e iluminação de médio porte para sonorização de eventos no Município de Catanduvas – PR, considerando evento com duração de até 06 horas, com disponibilização mínima dos seguintes equipamentos: Sistema de som: • 04 caixas subgrave ativas, com alto-falante de 15 ou 18 polegadas, potência mínima de 800 WRMS cada;		



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			• 02 caixas de som ativas, com alto-falantes médio, grave e agudo, potência mínima de 1000 WRMS cada; • 02 microfones duplos de mão sem fio profissional; • 04 microfones com fio profissional; • 06 pedestais para microfone; • 05 cabos para instrumentos musicais com conectores XLR, de 5 metros; • 05 cabos para instrumentos musicais com conectores P10 x P10, de 5 metros cada; • 02 cabos de áudio P2 x P10, de 1 metro; • 01 mesa de som com no mínimo 12 canais; • 04 caixas ativas para retorno de palco, potência mínima de 200 WRMS cada. Sistema de iluminação: • 01 trave box de treliça, com medidas mínimas de 2,5m x 4,0m; • 10 refletores de LED Par 64 RGB, com mínimo de 36 LEDs de 3W; • 01 máquina de fumaça, potência mínima de 800W; • 01 mesa controladora de luz; • 06 moving lights, tipo beam, head, led ou spot, com potência mínima de 200W. Incluso montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.		
21	04	Diária	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM, ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E ESTRUTURA DE GRANDE PORTE 01 – SHOW REGIONAL / SHOW NACIONAL Locação de equipamento de som, iluminação, painel de LED e estrutura de grande porte para sonorização de shows regionais e nacionais no Município de Catanduvas – PR, considerando evento com duração de até 06 horas, com		



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

		disponibilização mínima dos seguintes equipamentos: Sistema de som: • 12 caixas Line Array, marca LS Áudio, Taigar ou similar; (cada lado) • 12 caixas de grave duplo; (cada lado) • 02 mesas de som, modelos PM5D RH, CL5, M7CL ou similar; • 01 multicabo de 56 canais; • 04 monitores modelo SM400 ou similar; • 01 side fill estéreo de palco duplo; • 01 corpo de bateria Gretsch Catalina, Odery, Tama, Pearl ou similar; • 08 microfones SM57 Shure ou similar; • 08 microfones SM58 Shure ou similar; • 02 kits de bateria Sennheiser, Shure ou similar; • 04 microfones sem fio Shure, Sennheiser ou similar; • 16 pedestais; • 100 cabos XLR; • 01 cubo de guitarra Fender, Marshall ou similar; • 01 cubo de baixo Hartke ou similar; • AC de palco com 30 pontos; • man power para o palco separado; • 12 praticáveis com pés de 30 a 60 cm. Especificações do P.A.: • o P.A. deverá ser montado independente do grid da iluminação e posicionado corretamente para otimizar a distribuição do som; • o P.A. deverá suportar, sem distorção, pressão sonora de 120 dB-C/SPL @ -18 dBFS VU Master na house mix;		
--	--	---	--	--



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			• inclusão de sistema de comunicação entre monitor e P.A., para garantir a interação entre a equipe de som e os técnicos durante o evento. Sistema de iluminação: • 20 Moving Beam 9R; • 12 Atomic RGBW; • 30 Par LED; • 08 COB 200W; • 20 Mac Aura; • 06 Mini Brut; • 01 mesa de iluminação Comad MA2 com 02 telas; • 02 máquinas de fumaça 3000W. Painel de LED: • 01 painel de LED P3.9, medindo 10,00m x 4,00m. Treliça de alumínio para fixação de iluminação: • 40 metros de treliça P30; • 40 metros de treliça P50; • 06 sleeves; • 06 pés de apoio; • 06 paus de carga. Equipe técnica: • além dos profissionais responsáveis pela montagem e desmontagem dos equipamentos, a empresa contratada deverá disponibilizar 01 técnico responsável pelo som, iluminação e painel de LED. Incluso montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.		
22	03	Diária	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM, ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED, ESTRUTURA, BACKLINE E OPERAÇÃO TÉCNICA DE GRANDE PORTE 02 – SHOW NACIONAL COM RIDER TÉCNICO ESPECÍFICO Locação de equipamentos profissionais de som, iluminação, painel de LED, estrutura, backline e operação técnica completa para realização de show		



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

		nacional de grande porte, atendendo integralmente às exigências técnicas constantes no rider técnico do artista, considerando evento conforme necessidade da Administração, com disponibilização mínima dos seguintes equipamentos: Som / P.A.: • sistema de sonorização profissional de grande porte tipo Line Array, composto por 12 a 16 caixas line array por lado (L/R); • 12 a 16 subwoofers por lado; • 04 a 06 caixas de front fill distribuídas na boca do palco; • amplificação compatível; • processamento digital; • alinhamento e faseamento conforme fabricante; • pressão sonora aproximada de 120 dB na House Mix; • P.A. montado no mínimo 1 metro à frente da linha do palco e no mínimo 2 metros ao lado do palco, não podendo estar na mesma linha do palco; • front fill obrigatório; • possibilidade de out fill ou delay, caso necessário; • sistema de comunicação entre P.A. e monitor. Marcas aceitas conforme exigência do artista: • LS Audio 210; • Taigar 210; • FZ; • L-Acoustics; • d&b J Series; • JBL Vertec. House Mix: • mesa instalada em House Mix centralizada entre as colunas do P.A., localizada aproximadamente 30 metros do palco; • intercomunicação entre House Mix e palco;		
--	--	--	--	--



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			• estrutura coberta; • cabeamento dedicado. Consoles de áudio: • Yamaha CL5; • Yamaha CL3; • Yamaha Rivage; • Digico SD9; • Digico SD8; • Digico SD12; • Venue Mix-Rack; • Venue S6L, obrigatoriamente com servidor Waves. Monitoramento de palco: • side L/R fly; • 04 caixas line array por lado; • 02 subwoofers por lado; • sistema processado; • 05 monitores, modelo EAW SM400 ou LS-Audio, sendo 04 na linha frontal do palco e 01 no praticável do teclado; • sistema Power-Play de 08 vias; • cabeamento em standby; • comunicação entre operador de P.A. e operador de monitor; • energia de palco 127V, estabilizada e aterrada. Mesas de monitor aceitas: • Yamaha PM5D-RH; • Yamaha CL5; • Yamaha CL3; • Yamaha Rivage. Microfones e RF: • 02 sistemas Shure Axient Digital AD4D; • bastões com cápsulas Beta 58A; • sistema de In-Ear Monitor Shure PSM1000, ou Shure PSM900, ou Sennheiser EW300 G3/G4; • microfones conforme input list, incluindo Shure SM57, Shure SM58 e Sennheiser E604; • direct box EAM ou IMP2; • não sendo aceitas cópias ou equipamentos falsificados. Backline:		
--	--	--	--	--	--



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

		• 01 amplificador de guitarra Fender Twin; • 01 amplificador de baixo Hartke ou Gallien Krueger, com caixas 4x10 e 1x15; • bateria completa composta por bumbo 22, tons 8 / 10 / 12, surdos 14 / 16 e ferragens completas; • subwoofer para bateria; • 23 pedestais de microfone; • 80 cabos XLR; • 01 subsnake de 20 metros, 12 canais; • 01 multivias de 5 metros, 12 canais; • 14 praticáveis 2x1, sendo 06 com pés de 1 metro e 08 no chão. Iluminação: • 16 moving beam 7R ou superior; • 36 refletores PAR LED RGBW outdoor 18W ou superior; • 08 strobo LED RGB; • 12 refletores PAR 64 foco 5 com gel 3204 Full CTB; • 08 refletores elipsoidais com íris e zoom; • 08 refletores mini brut com 4 ou 6 lâmpadas; • 02 máquinas de fumaça com fan/turbina, obrigatoriamente DMX; • 02 canhões seguidores com operadores; • moving heads do mesmo modelo e lote; • par LEDs do mesmo modelo e lote; • strobes do mesmo modelo e lote. Controle de iluminação: • 01 console GrandMA2; • 07 universos; • 03 splitters DMX com 04 saídas; • 01 multicabo de iluminação de 12 vias até House Mix. Painel de LED:		
--	--	---	--	--



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

		• 01 painel de LED P3.9, medindo 10,00m x 4,00m; • estrutura de fixação; • processador de vídeo; • cabeamento; • computador de controle; • operador técnico. Palco e estrutura: • grid de iluminação 12,00m x 8,00m x 6,00m; • 04 linhas centrais em P50; • 03 travamentos com cintas e talhas; • estrutura aterrada; • palco livre para montagem do cenário às 13h30, sem atrasos. Equipe técnica: • 04 operadores de áudio e iluminação; • 03 técnicos para montagem e afinação de iluminação; • equipe completa de montagem e desmontagem. Segurança: • 02 extintores CO2 posicionados na frente do palco, com fácil acesso. Observações: • todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento; • consoles são considerados equipamentos críticos; • nenhum equipamento poderá ser substituído sem autorização da produção; • todos os itens são indispensáveis para a realização do show; A empresa contratada deverá atender integralmente às especificações técnicas constantes no rider técnico do artista, o qual será disponibilizado pela Administração com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data de realização do evento.		
--	--	---	--	--



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			Incluso montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.		

Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos ainda, que:

- a) Temos pleno conhecimento dos produtos/serviços a serem fornecidos/executados, de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, notadamente quanto às exigências previstas no Termo de Referência – Anexo do Edital;
- b) Recebemos do Município todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- e) Declaramos que esta proposta tem o prazo de validade mínima de ____ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de 20xx

Assinatura do representante/ Carimbo do CNPJ



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ/MF Nº _____
_____, sediada na _____ rua

_____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Eletrônico e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade, data

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO III – PREGÃO 13/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DOS ITENS, VALORES MÁXIMOS

1.1 – OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de estruturas, equipamentos e serviços técnicos destinados à realização de eventos promovidos pelo Município de Catanduvas – PR.

1.2 – NATUREZA:

A contratação possui natureza de prestação de serviços, caracterizada pela locação de estruturas, equipamentos e disponibilização de serviços técnicos especializados destinados à realização de eventos promovidos pelo Município de Catanduvas – PR.

Os serviços possuem caráter eventual e serão executados conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitações específicas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação de contratação de quantitativos mínimos por parte do Município.

Por se tratar de serviços cujas especificações podem ser objetivamente definidas neste Termo de Referência, a contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos da legislação vigente, permitindo sua contratação por meio de procedimento licitatório na modalidade adequada ao Sistema de Registro de Preços.

1.3 – QUANTITATIVO: A quantidade preliminar estimada para locação durante a vigência da ata é a seguinte:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição do Material/Serviço	Preço Unit.	Preço Total
1	400	Mtrs	LOCAÇÃO DE GRADES DE ISOLAMENTO Locação de grades de isolamento em estrutura de ferro zincado, com altura de 1,10m, destinadas à organização e delimitação de áreas em eventos. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.	R\$22,00	R\$8.800,00
2	6	Diária	LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR Locação de grupo gerador com potência mínima de 260 KVA, destinado ao	R\$4.500,00	R\$27.000,00



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			fornecimento de energia elétrica para eventos, com autonomia diária mínima de 8 horas de funcionamento. Incluso acompanhamento de 01 operador técnico habilitado, com certificação NR 10. Condições: • Equipamento instalado no mínimo 8 horas antes do início do evento. • Retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.		
3	6	Diária	LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR STAND BY Locação de grupo gerador stand by com potência mínima de 260 KVA, destinado a operação de contingência para fornecimento de energia elétrica em eventos. Incluso acompanhamento de 01 operador técnico habilitado, com certificação NR 10. Condições: • Equipamento instalado no mínimo 8 horas antes do início do evento. • Retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.	R\$2.500,00	R\$15.000,00
4	2	Unidade	LOCAÇÃO DE BASE DE PALCO 12,00M X 10,00M Locação de base de palco medindo 12,00m x 10,00m x 1,70m, incluindo 02 áreas técnicas laterais de 3,00m x 4,00m x 1,70m cada. Estrutura com piso revestido em carpete tipo forração 4 mm na cor cinza grafite, com fechamento frontal e lateral em tensionado preto, contendo 02 escadas de acesso. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até	R\$14.000,00	R\$28.000,00



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		
5	03	Unidade	LOCAÇÃO DE BASE DE PALCO 10,00M X 8,00M Locação de base de palco medindo 10,00m x 8,00m x 1,50m, incluindo 01 área técnica lateral de 3,00m x 4,00m x 1,50m cada. Estrutura com piso revestido em carpete tipo forração 4 mm na cor cinza grafite, com fechamento frontal e lateral em tensionado preto, contendo escada de acesso. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: - Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. - Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.	R\$10.000,00	R\$30.000,00
6	4	Unidade	LOCAÇÃO DE BASE DE PALCO 5,00M X 3,00M Locação de base de palco medindo 5,00m x 3,00m x 0,60m, com piso revestido em carpete tipo forração 4 mm na cor cinza grafite, com fechamento frontal e lateral em tensionado preto, contendo 01 escada de acesso. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: - Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. - Desmontagem e retirada em até	R\$3.000,00	R\$12.000,00



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		
7	75	Unidade	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 10,00M X 10,00M Locação de tenda aberta modelo piramidal medindo 10,00m x 10,00m, com altura mínima de 3,50m de pé direito nas calhas, cobertura em lona branca antichamas. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.	R\$2.300,00	R\$172.500,00
8	20	Unidade	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 10,00M X 5,00M Locação de tenda aberta modelo piramidal medindo 10,00m x 5,00m, com altura mínima de 3,50m de pé direito nas calhas, cobertura em lona branca antichamas. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.	R\$1.700,00	R\$34.000,00



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

9	15	Unidade	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 5,00M X 5,00M Locação de tenda aberta modelo piramidal medindo 5,00m x 5,00m, com altura mínima de 2,50m de pé direito nas calhas, cobertura em lona branca antichamas. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.	R\$1.000,00	R\$15.000,00
10	50	Unidade	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO EM LONA 10,00M X 3,50M Locação de fechamento em lona branca antichamas medindo 10,00m x 3,50m, destinado ao fechamento lateral de estruturas de tendas ou áreas de eventos. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.	R\$550,00	R\$27.500,00
11	1.500	M²	LOCAÇÃO DE TABLADO DECK Locação de tablado tipo deck, assentado sobre estrutura de estacas e ripas em madeira, devidamente nivelado, destinado à utilização em eventos. Incluso montagem e desmontagem	R\$70,00	R\$105.000,00



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		
12	2.400	M ²	LOCAÇÃO DE BARRACÃO EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO Locação de barracão em estrutura de alumínio tipo treliça P50/P30, com pé direito adequado para atendimento de shows de grande porte, composto por sleeves, sapatas, conexões e talhas, com cobertura em lona antichamas, devidamente fixada com cintas e sistema de estaiamento. Inclui fechamento de fundo de palco em lona PVC tensionada (vinílica) ou tela ortofônica. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.	R\$80,00	R\$192.000,00
13	250	Mtrs	LOCAÇÃO DE TRELIÇA BOX TRUSS Q30 Locação de estrutura em treliça tipo box truss Q30, composta por sleeves, sapatas e conexões, devidamente fixada com cintas e sistema de estaiamento, destinada à montagem de pórticos e backdrops para eventos. Incluso montagem e desmontagem	R\$125,00	R\$31.250,00



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento. A empresa deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica antes da instalação da estrutura.		
14	750	M2	LOCAÇÃO DE STANDS Locação de stands em estrutura de alumínio anodizado tipo octanorm, com fechamento em painéis TS duplo face na cor branca brilhante, medindo 2,20m de altura. Cada módulo de stand deverá conter: testeira de identificação, iluminação com spot, no mínimo 01 tomada elétrica 110V e 01 tomada 220V, com instalação elétrica completa. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.	R\$120,00	R\$90.000,00
15	220	Diária	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS Locação de banheiros químicos portáteis, masculino e feminino, com travas nas portas, destinados à utilização em eventos. Incluso manutenção, limpeza e higienização completa e diária das cabines, com fornecimento e reposição de papel higiênico. Condições: • Instalação no mínimo 10 horas antes do	R\$365,00	R\$80.300,00



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			início do evento. • Retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.		
16	05	Unida de	LOCAÇÃO DE CAMARIM Locação de camarim medindo 30,00m² (5,00m x 6,00m), com estrutura em alumínio tipo octanorm e divisórias em chapas TS dupla face branca, com pé direito de 2,70m, climatizado e piso em tablado deck. O camarim deverá conter: 02 poltronas individuais, 06 mesas brancas, 15 cadeiras brancas, 01 geladeira ou frigobar e 01 arara de roupas. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.	R\$12.000,00	R\$60.000,00
17	60	Mtrs	LOCAÇÃO DE BALCÃO / BANCADA PARA STAND Locação de balcão ou bancada para stand, confeccionado em TS, com acabamento liso e resistente, medindo 1,00m de altura por 0,50m de profundidade, com tampo em MDF, destinado ao apoio em stands e espaços de atendimento. Incluso montagem e desmontagem. Utilização para eventos com duração de até 04 dias. Condições: • Instalação no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.	R\$150,00	R\$9.000,00
18	22	Diária	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P3.9 – 4,00M X 3,00M Locação de painel de LED modelo P3.9,	R\$4.700,00	R\$103.400,00



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			medindo 4,00m x 3,00m, tipo outdoor, com estrutura em box truss para sustentação, acompanhado de processador de vídeo e notebook para operação do sistema. A empresa contratada deverá disponibilizar técnico operacional responsável, que deverá permanecer presente durante todo o período de utilização do sistema. Além do fornecimento do painel de LED, a empresa deverá disponibilizar: • 02 câmeras Full HD para captação de imagens; • 01 profissional responsável pela operação das câmeras e transmissão ao vivo das imagens para exibição no painel de LED. Incluso montagem e desmontagem completa da estrutura. Utilização para eventos com duração de até 08 horas. Condições: • Estrutura instalada no mínimo 10 horas antes do início do evento. • Desmontagem e retirada em até 10 horas úteis após o término do evento.		
19	30	Diária	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM DE PEQUENO PORTE Locação de equipamento de som de pequeno porte para sonorização de pequenos eventos no Município de Catanduvas – PR, considerando evento com duração de até 05 horas, com disponibilização mínima dos seguintes equipamentos: • 02 caixas de som ativas, com alto-falantes médio, grave e agudo, potência mínima de 800 WRMS cada; • 02 microfones duplos de mão sem fio profissional; • 02 cabos de áudio P2 x P10, de 1 metro;	R\$700,00	R\$21.000,00



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			01 mesa de som com no mínimo 08 canais. Incluso montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.		
20	06	Diária	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM E ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE Locação de equipamento de som e iluminação de médio porte para sonorização de eventos no Município de Catanduvas – PR, considerando evento com duração de até 06 horas, com disponibilização mínima dos seguintes equipamentos: Sistema de som: 04 caixas subgrave ativas, com alto-falante de 15 ou 18 polegadas, potência mínima de 800 WRMS cada; 02 caixas de som ativas, com alto-falantes médio, grave e agudo, potência mínima de 1000 WRMS cada; 02 microfones duplos de mão sem fio profissional; 04 microfones com fio profissional; 06 pedestais para microfone; 05 cabos para instrumentos musicais com conectores XLR, de 5 metros; 05 cabos para instrumentos musicais com conectores P10 x P10, de 5 metros cada; 02 cabos de áudio P2 x P10, de 1 metro; 01 mesa de som com no mínimo 12 canais; 04 caixas ativas para retorno de palco, potência mínima de 200 WRMS cada. Sistema de iluminação: 01 trave box de treliça, com medidas mínimas de 2,5m x 4,0m; 10 refletores de LED Par 64 RGB, com mínimo de 36 LEDs de 3W;	R\$1.400,00	R\$8.400,00



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			• 01 máquina de fumaça, potência mínima de 800W; • 01 mesa controladora de luz; • 06 moving lights, tipo beam, head, led ou spot, com potência mínima de 200W. Incluso montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.		
21	04	Diária	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM, ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED E ESTRUTURA DE GRANDE PORTE 01 – SHOW REGIONAL / SHOW NACIONAL Locação de equipamento de som, iluminação, painel de LED e estrutura de grande porte para sonorização de shows regionais e nacionais no Município de Catanduvas – PR, considerando evento com duração de até 06 horas, com disponibilização mínima dos seguintes equipamentos: Sistema de som: • 12 caixas Line Array, marca LS Áudio, Taigar ou similar; (cada lado) • 12 caixas de grave duplo; (cada lado) • 02 mesas de som, modelos PM5D RH, CL5, M7CL ou similar; • 01 multicabo de 56 canais; • 04 monitores modelo SM400 ou similar; • 01 side fill estéreo de palco duplo; • 01 corpo de bateria Gretsch Catalina, Odery, Tama, Pearl ou similar; • 08 microfones SM57 Shure ou similar; • 08 microfones SM58 Shure ou similar; • 02 kits de bateria Sennheiser, Shure ou similar; • 04 microfones sem fio Shure, Sennheiser ou similar; • 16 pedestais; • 100 cabos XLR;	R\$17.500,00	R\$70.000,00



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

		• 01 cubo de guitarra Fender, Marshall ou similar; • 01 cubo de baixo Hartke ou similar; • AC de palco com 30 pontos; • man power para o palco separado; • 12 praticáveis com pés de 30 a 60 cm. Especificações do P.A.: • o P.A. deverá ser montado independente do grid da iluminação e posicionado corretamente para otimizar a distribuição do som; • o P.A. deverá suportar, sem distorção, pressão sonora de 120 dB-C/SPL @ -18 dBFS VU Master na house mix; • inclusão de sistema de comunicação entre monitor e P.A., para garantir a interação entre a equipe de som e os técnicos durante o evento. Sistema de iluminação: • 20 Moving Beam 9R; • 12 Atomic RGBW; • 30 Par LED; • 08 COB 200W; • 20 Mac Aura; • 06 Mini Brut; • 01 mesa de iluminação Comad MA2 com 02 telas; • 02 máquinas de fumaça 3000W. Painel de LED: • 01 painel de LED P3.9, medindo 10,00m x 4,00m. Treliça de alumínio para fixação de iluminação: • 40 metros de treliça P30; • 40 metros de treliça P50; • 06 sleeves; • 06 pés de apoio; • 06 paus de carga. Equipe técnica:		
--	--	--	--	--



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			além dos profissionais responsáveis pela montagem e desmontagem dos equipamentos, a empresa contratada deverá disponibilizar 01 técnico responsável pelo som, iluminação e painel de LED. Incluso montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.		
22	03	Diária	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM, ILUMINAÇÃO, PAINEL DE LED, ESTRUTURA, BACKLINE E OPERAÇÃO TÉCNICA DE GRANDE PORTE 02 – SHOW NACIONAL COM RIDER TÉCNICO ESPECÍFICO Locação de equipamentos profissionais de som, iluminação, painel de LED, estrutura, backline e operação técnica completa para realização de show nacional de grande porte, atendendo integralmente às exigências técnicas constantes no rider técnico do artista, considerando evento conforme necessidade da Administração, com disponibilização mínima dos seguintes equipamentos: Som / P.A.: - sistema de sonorização profissional de grande porte tipo Line Array, composto por 12 a 16 caixas line array por lado (L/R); 12 a 16 subwoofers por lado; 04 a 06 caixas de front fill distribuídas na boca do palco; - amplificação compatível; - processamento digital; - alinhamento e faseamento conforme fabricante; - pressão sonora aproximada de 120 dB na House Mix; - P.A. montado no mínimo 1 metro à frente da linha do palco e no mínimo 2 metros ao lado do palco, não podendo estar na mesma linha do palco;	R\$31.350,00	R\$94.050,00



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

		• front fill obrigatório; • possibilidade de out fill ou delay, caso necessário; • sistema de comunicação entre P.A. e monitor. Marcas aceitas conforme exigência do artista: • LS Audio 210; • Taigar 210; • FZ; • L-Acoustics; • d&b J Series; • JBL Vertec. House Mix: • mesa instalada em House Mix centralizada entre as colunas do P.A., localizada aproximadamente 30 metros do palco; • intercomunicação entre House Mix e palco; • estrutura coberta; • cabeamento dedicado. Consoles de áudio: • Yamaha CL5; • Yamaha CL3; • Yamaha Rivage; • Digico SD9; • Digico SD8; • Digico SD12; • Venue Mix-Rack; • Venue S6L, obrigatoriamente com servidor Waves. Monitoramento de palco: • side L/R fly; • 04 caixas line array por lado; • 02 subwoofers por lado; • sistema processado; • 05 monitores, modelo EAW SM400 ou LS-Audio, sendo 04 na linha frontal do palco e 01 no praticável do teclado; • sistema Power-Play de 08 vias; • cabeamento em standby; • comunicação entre operador de P.A. e operador de monitor;		
--	--	---	--	--



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

			- energia de palco 127V, estabilizada e aterrada. Mesas de monitor aceitas: - Yamaha PM5D-RH; - Yamaha CL5; - Yamaha CL3; - Yamaha Rivage. Microfones e RF: 02 sistemas Shure Axient Digital AD4D; - bastões com cápsulas Beta 58A; - sistema de In-Ear Monitor Shure PSM1000, ou Shure PSM900, ou Sennheiser EW300 G3/G4; - microfones conforme input list, incluindo Shure SM57, Shure SM58 e Sennheiser E604; - direct box EAM ou IMP2; - não sendo aceitas cópias ou equipamentos falsificados. Backline: 01 amplificador de guitarra Fender Twin; 01 amplificador de baixo Hartke ou Gallien Krueger, com caixas 4x10 e 1x15; - bateria completa composta por bumbo 22, tons 8 / 10 / 12, surdos 14 / 16 e ferragens completas; - subwoofer para bateria; 23 pedestais de microfone; 80 cabos XLR; 01 subsnake de 20 metros, 12 canais; 01 multivias de 5 metros, 12 canais; 14 praticáveis 2x1, sendo 06 com pés de 1 metro e 08 no chão. Iluminação: 16 moving beam 7R ou superior; 36 refletores PAR LED RGBW outdoor 18W ou superior; 08 strobo LED RGB; 12 refletores PAR 64 foco 5 com gel 3204 Full CTB;		
--	--	--	--	--	--



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

		• 08 refletores elipsoidais com íris e zoom; • 08 refletores mini brut com 4 ou 6 lâmpadas; • 02 máquinas de fumaça com fan/turbina, obrigatoriamente DMX; • 02 canhões seguidores com operadores; • moving heads do mesmo modelo e lote; • par LEDs do mesmo modelo e lote; • strobes do mesmo modelo e lote. Controle de iluminação: • 01 console GrandMA2; • 07 universos; • 03 splitters DMX com 04 saídas; • 01 multicabo de iluminação de 12 vias até House Mix. Painel de LED: • 01 painel de LED P3.9, medindo 10,00m x 4,00m; • estrutura de fixação; • processador de vídeo; • cabeamento; • computador de controle; • operador técnico. Palco e estrutura: • grid de iluminação 12,00m x 8,00m x 6,00m; • 04 linhas centrais em P50; • 03 travamentos com cintas e talhas; • estrutura aterrada; • palco livre para montagem do cenário às 13h30, sem atrasos. Equipe técnica: • 04 operadores de áudio e iluminação; • 03 técnicos para montagem e afinação de iluminação; • equipe completa de montagem e desmontagem. Segurança:		
--	--	---	--	--



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

		• 02 extintores CO2 posicionados na frente do palco, com fácil acesso. Observações: • todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento; • consoles são considerados equipamentos críticos; • nenhum equipamento poderá ser substituído sem autorização da produção; • todos os itens são indispensáveis para a realização do show; A empresa contratada deverá atender integralmente às especificações técnicas constantes no rider técnico do artista, o qual será disponibilizado pela Administração com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data de realização do evento. Incluso montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.		
VALOR TOTAL				R\$1.234.200,00

- Para o item 22 – “**Locação de Equipamento de Som, Iluminação, Painel de LED, Estrutura, Backline e Operação Técnica de Grande Porte 02 – Show Nacional com Rider Técnico Específico**”, a empresa contratada deverá atender integralmente às exigências técnicas constantes no rider técnico do artista.
- O rider técnico será disponibilizado pela Administração como anexo do processo licitatório, passando a integrar o Termo de Referência e o futuro contrato para todos os fins.
- A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, estruturas, backline, sistemas de áudio, iluminação, painel de LED, equipe técnica especializada e demais recursos necessários, em conformidade com as especificações do rider técnico.
- Não será admitida a substituição de equipamentos, marcas, modelos ou configurações técnicas exigidas no rider técnico, salvo mediante prévia autorização formal da produção do artista e da Administração Municipal.
- O não atendimento integral ao rider técnico implicará na aplicação das penalidades previstas em contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

1.3.1 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

- Os itens deverão ser entregues e montados no local indicado pela Administração, conforme cronograma definido em cada evento;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

- A contratada deverá garantir a estabilidade, segurança e conservação das estruturas durante o período de uso;
- Os serviços deverão incluir montagem, manutenção técnica durante o uso e desmontagem dos itens.

1.4 – PRAZO DO REGISTRO (OU DO CONTRATO):

1.4.1 – A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

1.4.2 – A Ata poderá ser prorrogada por igual período, conforme previsto na legislação vigente e desde que devidamente justificado pelo órgão gerenciador.

2– FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A fundamentação da contratação, bem como a definição dos quantitativos estimados, encontra-se detalhada no respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o presente Termo de Referência como documento integrante do processo.

2.2 – A necessidade da contratação, conforme exposto no ETP, fundamenta-se na realização de eventos oficiais promovidos pelo Município de Catanduvas – PR ao longo do ano, com destaque para a ExpoCatanduvas, realizada em comemoração ao aniversário do Município, as festividades de fim de ano, que incluem a realização do Festival Municipal e do Festival Regional, além de apresentações musicais, shows e demais eventos culturais, turísticos e institucionais promovidos pela Administração Municipal. Tais eventos demandam infraestrutura adequada, segura e compatível com o porte do público e das atrações programadas. Considerando que se tratam de eventos pontuais e periódicos, a locação das estruturas e equipamentos apresenta-se como a solução mais econômica e eficiente, evitando a aquisição permanente de bens de uso eventual e de elevado custo de manutenção.

2.3 – O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, garantindo alinhamento com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração Pública Municipal.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E SOLUÇÃO

O Município de Catanduvas – PR realiza, ao longo do ano, diversos eventos culturais, turísticos, institucionais e comemorativos, que demandam a utilização de estruturas e equipamentos adequados para garantir a organização, segurança e qualidade das programações oferecidas à população.

Entre os principais eventos promovidos pelo Município destacam-se a 2ª ExpoCatanduvas, festa em comemoração ao aniversário do Município, as festividades de fim de ano, que incluem a realização do Festival Municipal e do Festival Regional, além de apresentações musicais, shows artísticos, eventos culturais, atividades institucionais e outras programações que ocorrem durante o calendário anual de eventos.

A realização dessas atividades requer a disponibilização de estruturas e equipamentos específicos, tais como sistemas de sonorização de pequeno, médio e grande porte, iluminação profissional, painel de LED, estruturas de palco, tendas, barracões, camarins, stands, grades de



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

isolamento, banheiros químicos, geradores de energia, tablado deck e demais estruturas necessárias para atender às exigências técnicas dos eventos e garantir conforto, segurança e adequada infraestrutura para o público, artistas e equipes envolvidas.

Diante da recorrência dessas demandas e da necessidade de atender diferentes portes de eventos ao longo do ano, torna-se necessária a realização de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação dessas estruturas e equipamentos, permitindo à Administração Municipal realizar as contratações conforme a necessidade de cada evento.

O acréscimo dos valores constante na presente solicitação, fundamenta-se na junção de processos de registro de preços e de pregões de aquisição, realizados em exercícios anteriores afim de atender as demandas do presente objeto. A realização de registro de preços onde se agregue todos os itens necessários para a realização dos eventos pertinentes ao presente registro, otimiza a execução orçamentária e financeira descartando-se a necessidade de novos processos suplementares afim de atender as demandas existentes.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior eficiência na gestão administrativa, garantindo agilidade na contratação dos serviços, melhor planejamento das atividades culturais e institucionais do Município, além de assegurar economicidade e racionalização na aplicação dos recursos públicos.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos, indispensáveis para garantir a efetividade da prestação do serviço e a conformidade com as necessidades do Município:

4.1 – Requisitos técnicos:

- Fornecimento de estruturas conforme as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência;

4.2 – Requisitos legais e administrativos:

- Regularidade fiscal e jurídica da empresa contratada, conforme exigido na fase de habilitação;
- Apresentação de documentação técnica quando solicitada (ART, certificados de qualidade, etc.);
- Responsabilidade integral da contratada pelo transporte, montagem, manutenção durante o uso e desmontagem dos materiais locados.

4.3 - Para os itens que envolvam apresentações artísticas de grande porte, especialmente o item 22 – “Locação de Equipamento de Som, Iluminação, Painel de LED, Estrutura, Backline e Operação Técnica de Grande Porte 02 – Show Nacional com Rider Técnico Específico”, a empresa contratada deverá atender integralmente às exigências técnicas constantes no rider técnico do artista.

5 – MODELO (FORMA) DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas (descritas no edital e na minuta do contrato) e as normas da Lei de licitações vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 – Em sendo cumpridas as normas, atendidos os prazos de entrega, efetuados os pagamentos, cumprirá o contrato à sua finalidade.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

5.3 - A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando a futura e eventual locação de estruturas, equipamentos e serviços técnicos necessários para a realização de eventos promovidos pelo Município de Catanduvas – PR, durante o período de vigência da ata.

5.4 - Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação prévia do setor responsável pela organização do evento, observando-se os quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência.

5.5 - A empresa contratada deverá disponibilizar as estruturas, equipamentos e serviços técnicos solicitados dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pelo transporte, montagem, operação quando necessário e desmontagem dos equipamentos, bem como por todos os materiais, acessórios e profissionais indispensáveis para a adequada execução dos serviços.

5.6 - A contratada deverá prestar serviços de locação de estruturas, equipamentos e serviços técnicos destinados à realização de eventos, incluindo sistemas de sonorização de pequeno, médio e grande porte, iluminação, painel de LED, estruturas de palco, tendas, barracões, treliças, estandes, camarins, grades de isolamento, banheiros químicos, geradores de energia, tablado tipo deck, entre outros equipamentos e estruturas necessários para a adequada realização de festividades, shows, eventos culturais, turísticos e institucionais.

5.7 - As estruturas deverão ser instaladas em conformidade com as especificações técnicas exigidas, atendendo às normas de segurança e às condições adequadas para utilização durante os eventos. A empresa contratada também será responsável por garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento e devidamente instalados.

5.8 - Quando houver apresentação artística com exigências técnicas específicas, a empresa contratada deverá atender integralmente às especificações constantes no rider técnico do artista, o qual será disponibilizado pela Administração com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data de realização do evento.

5.9 - Após o término do evento, a empresa deverá proceder à desmontagem e retirada das estruturas e equipamentos dentro dos prazos previamente estabelecidos, garantindo a organização e a liberação do espaço utilizado.

5.10 - Materiais e equipamentos em perfeitas condições de uso, com certificações de segurança e qualidade, se exigidas;

5.11 - Montagem e desmontagem realizadas por equipe técnica qualificada, com observância às normas de segurança e prazos estabelecidos pela Administração.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – A execução da ATA deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.2 – O fiscal do contrato é aquele designado pela portaria do Município, sendo ela de nº 15/2025.

6.3 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.5 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - Os produtos/serviços serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 - Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da Lei de Licitações vigente, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5 – PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da execução do serviço.

7.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

7.7 - Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

a) conforme execução;

b) Após a execução, e mediante apresentação de nota fiscal

c) Em até 30 dias após apresentação da nota fiscal

d) A nota fiscal deve ser enviada por e-mail para o endereço "compras@catanduvas.pr.gov.br", sempre na data em que a mesma foi emitida e com todas as informações solicitadas no pedido e/ou empenho, para que o departamento competente possa fazer a conferência e, encontrando necessidade de correção possa solicitar a mesma ou a emissão de nova nota dentro de prazo não superior a 05 (cinco) dias. E, a referida nota, deve, ainda, vir acompanhada dos seguintes documentos:

Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.

- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

e) O não envio da nota fiscal com os documentos solicitados em apenso, nos termos da letra “d”, implicará em não pagamento, ao tempo que isentará a fazenda pública municipal de qualquer prejuízo, dano, juros ou multa.

7.8 - O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

7.8.1. No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 9.1.

7.8.1.1. O contido no item 9.1 e 9.1.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo.

7.9 - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento;

7.10 - Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente à transferência bancária;

7.11 - A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano do contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade definida pelo chefe do executivo, ou por quem este (a) designar.

8.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital, bem como documentos a serem apresentados para assinatura do contrato.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão pelas seguintes dotações:

02.04.04.122.1050.2.005.3.3.90.39 - Administração

02.07.27.812.1950.2.017.3.3.90.39 - Esporte

02.15.13.392.1450.2.0163.3.90.39 – Cultura

10 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor Total Estimado: R\$ 1.234.200,00



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Para definição do preço máximo admissível para a contratação, foi realizado um levantamento de orçamentos junto a empresas especializadas, por meio de chamamento de orçamento via internet. Diversos fornecedores encaminharam propostas com base nas especificações do objeto.

Além disso, foi utilizado como referência o valor pago pelo Município de Catanduvas em contratação similar no exercício anterior, servindo como base histórica para comparação.

Essa metodologia permitiu a construção de uma estimativa atualizada, coerente com os preços de mercado e com as práticas anteriores da Administração.

As especificações acima foram definidas com base nas necessidades técnicas observadas nos eventos anteriores, considerando critérios de segurança, durabilidade, funcionalidade e adequação estética. A contratação contempla a prestação do serviço de forma completa, incluindo a logística, montagem, desmontagem e manutenção das estruturas durante o período de realização dos eventos.

10.2 – MEMÓRIAS DE CALCULO

Para definição dos valores unitários que compõem a estimativa da contratação, foram utilizadas as seguintes fontes de pesquisa:

- **Orçamentos obtidos junto a empresas especializadas** na locação de estruturas para eventos, por meio de chamamento público via internet;
- **Valores praticados em contratações anteriores** realizadas pelo Município de Catanduvas, especialmente aquelas de natureza similar ocorridas no exercício anterior;

O valor de referência considerado para cada item foi o **menor preço obtido entre os orçamentos válidos**, desde que compatível com as especificações e critérios técnicos exigidos, garantindo a economicidade e a viabilidade da contratação.

Catanduvas/PR, 25 de março de 2026.


MILDO RAMOS
Sec. Mun. De Cultura e Turismo



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede a Av. XXXXXXXXXXXXXXXX, Nº XXXX, neste ato representado pelo Senhor Prefeito municipal abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado, e de outro a empresa _____, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº/....-, neste ato representada por seu representante legal o (a) sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), portador (a) da Cedula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxx, bairro xxxxxxxxxxxxxx, cidade de xxxxxxxxxxxxxx, estado do xxxxxxxxxxxxxx, ao final assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital pregão Eletrônico **XX/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS – PR.**

PARÁGRAFO SEGUNDO - O produto deverá ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do produto.

PARÁGRAFO QUARTO – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO QUINTO - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços, a fim de que não sejam ofertados serviços que não atendam aos níveis de qualidade almejados.

PARÁGRAFO SEXTO – Observa-se que a empresa vencedora deverá atentar-se também as disposições contidas neste edital, quanto ao prazo de entrega de documentos APÓS O PREGÃO.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Todas as despesas de deslocamento e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.

PARÁGRAFO OITAVO - O registro de preços da quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade dos serviços, lhe cabendo tão somente receber o que for entregue, mediante emissão da Ordem de fornecimento por parte da Municipalidade.

PARÁGRAFO NONO - Além de todo disposto no edital, aplicam-se ao edital e ATA as normas e demais descritivos constantes no Termo de Referência e no edital.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços/fornecimento do material, a fim de que não sejam entregues aqueles que não atendam aos níveis de qualidade estabelecidos.

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Para dirimir quaisquer dúvidas do serviço, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte do contrato.

PARAGRAFO DECIMO SEGUNDO – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

- Os itens deverão ser entregues e montados no local indicado pela Administração, conforme cronograma definido em cada evento;
- A contratada deverá garantir a estabilidade, segurança e conservação das estruturas durante o período de uso;
- Os serviços deverão incluir montagem, manutenção técnica durante o uso e desmontagem dos itens.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de....

ITEM	UNI	DESCRIÇÃO	MARCA	QDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----	-----------	-------	-----	----------------	-------------



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

--	--	--	--	--	--	--

PARAGRAFO SEGUNDO- Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a quatro casas decimais após a vírgula, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Durante a vigência da ATA, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso seja prorrogada ata/contrato o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como parâmetro o índice do IPCA.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado:

- a) após a entrega, e mediante apresentação de nota fiscal;
- b) em até 30 dias após apresentação da nota fiscal;
- c) A nota fiscal deve ser enviada por e-mail para o endereço “compras@catanduvas.pr.gov.br”, sempre na data em que a mesma foi emitida e com todas as informações solicitadas no pedido e/ou empenho, para que o departamento competente possa fazer a conferência e, encontrando necessidade de correção possa solicitar a mesma ou a emissão de nova nota dentro de prazo não superior a 05 (cinco) dias. E, a referida nota, deve, ainda, vir acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

d) O não envio da nota fiscal com os documentos solicitados em apenso, nos termos da letra “c”, implicará em não pagamento, ao tempo que isentará a fazenda pública municipal de qualquer prejuízo, dano, juros ou multa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

a – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

b – O contido no item PARAGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, poderá ser descontado o valor referente à transferência bancária.

PARÁGRAFO QUINTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano do contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.
- Número do lote;
- Data de fabricação;
- Data de validade.

1 – Ainda, por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.

1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDENCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recursos	Código Despesa
02.04.04.122.1050.2.005	3.3.90.39	Outros serviços terceiros – pessoa jurídica	000	2065
02.07.27.812.1950.2.01705	3.3.90.39	Outros serviços terceiros – pessoa jurídica	000	2066
02.15.13.392.1450.2.016	3.3.90.39	Outros serviços terceiros – pessoa jurídica	000	1973

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DA ATA e LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

PARAGRAFO PRIMEIRO - O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da ATA, iniciando-se no dia seguinte a assinatura da mesma.

PARAGRAFO SEGUNDO - A ATA poderá ser prorrogada, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, nos termos da lei.

PARAGRAFO TERCEIRO – Prazo de instalação será de 10 (dez) dias após a solicitação, ou conforme descrito no termo de referencia

PARAGRAFO QUARTO - O prazo de vigência é de 30 dias além do prazo de Registro.

PARAGRAFO QUINTO – Local de entrega: Município de Catanduvas, local onde for indicado.

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

- 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;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - CABE ao GESTOR DO CONTRATO:

1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO – CABE ao FISCAL DO CONTRATO:



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

- 1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 3 - Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 4 - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9 - Fica designada para fiscalização do contrato: **Mildo Ramos**.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - São obrigações do **CONTRATANTE**:

- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato/ata de registro de preços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital, do termo de referência e do contrato/ata de registro de preços, em especial o contido na Clausula terceira, parágrafo primeiro, letra "c" dessa ata de registro de preços, cuja responsabilidade única de seu cumprimento é do fornecedor.
- 3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
- 6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato;
- 7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.

11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO - São obrigações da CONTRATADA:

1 - Atender ao contido na Clausula terceira, parágrafo primeiro, letra “c” dessa ata de registro de preços, sob total e única responsabilidade.

2 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.

6 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.

11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.

13 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

PARÁGRAFO QUARTO - ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.

5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.

6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO UNICO - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLAUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

c) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;*
e

d) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 157 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

c) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 158 e 159 da mesma Lei.*

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

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

1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

c) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

d) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c) *Indenizações e multas.*



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 151, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - É facultado aa Pregoeira/Agente de contratação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

PARÁGRAFO QUARTO - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira/Agente de contratação ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

PARÁGRAFO QUINTO - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio da plataforma bll.org.br. O Agente de contratação/Pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

PARÁGRAFO SEXTO - A Pregoeira/Agente de contratação poderá no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

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

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

- a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **PRÁTICA COLUSIVA**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUCESSÃO E FORO

PARAGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx/xx/2026

MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxxxxxx
nome do prefeito
Prefeito Municipal
CPF

CONTRATADA
REPRESENTANTE
CPF

Nome do fiscal de contrato
Fiscal da ATA e do contrato

Secretário contratante
Gestor da ATA e do contrato



(timbre ou identificação do licitante)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, oSr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, sob nº /2023, instaurado pelo Município de Catanduvas, e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

1.1 Não 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.

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

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

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

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

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

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

CIDADE, data.

Nome do representante legal



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME); OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

Ilma Sra. Agente de contratação/Pregoeira, do Município de Catanduvas – Pr.

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,.....Estabelecida na , Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, se enquadra na condição de:

- () Micro Empreendedor Individual (MEI);
- () Microempresa (ME);
- () Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- () Outras.

Cidade/data

Nome e Assinatura do representante da Empresa

(firma reconhecida em cartório ou assinado digitalmente, ou acompanhada de cópia do documento de identificação onde conste assinatura)

OBS:

- 1) Assinalar a condição da empresa.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES LEGAIS

Ilma Sra. Agente de contratação/Pregoeira, do Município de Catanduvas – Pr.

Declaramos que não possuímos vedações legais decorrentes do exercício de cargos públicos e de inexistência de grau de parentesco impeditivo com agentes políticos, no exercício do mandato, e servidores ou empregados públicos, investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento do poder executivo do Município de Catanduvas, em observância a súmula vinculante nº 15 do STF, Acórdão nº 2745/10 – TCE - PR e Lei 14.133/2021.

Data ----/---/---/.

(Nome e assinatura)



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO VIII

Modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

FUNÇÃO:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

Local e data _____, ____/____/____.

CARIMBO CNPJ
ASSINATURA



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO IX DECLARAÇÃO LGPD

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

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o interessado deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos; 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

XXXXXXXXXXXX-PR, data.

Representante Legal



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO X

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no Pregão Eletrônico n.º xxxx/2023, instaurado pelo Município de Catanduvas, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

CIDADE, data.

OUTORGANTE



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO XI

DECLARAÇÃO 1

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 2º, §§3º e 4º.
(inciso XI, do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012)

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

DECLARAÇÃO 2

**DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 2º, §§1º e 2º.
(inciso III, do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012).**

Ilmo. Sr.

(Autoridade a quem se dirige),

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (Nome da entidade pagadora), que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

I – INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

1. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.
2. () Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (documento em anexo).

II – ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1. () Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.
2. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

- a) é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;
- b) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

Local e data.....

Assinatura do Responsável



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

DECLARAÇÃO 3

**DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 2º, §§1º e 2º.
(inciso IV, do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012)**

Ilmo. Sr.

(autoridade a quem se dirige)

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº....., DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter, a que se refere o art 15 da Lei nº9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

é entidade sem fins lucrativos;

a) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;

b) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;

c) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;

d) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;

e) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

f) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e

h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas. II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável