



Município de Ivatuba

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025 90023

(Sistema de Registro de Preços)

Data de Sessão:
14/10/2025



→ Objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estrutura, equipamentos, organização e decoração para eventos do município de Ivatuba.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 023/2025 (90023)

(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

DATA DA REALIZAÇÃO: 14/10/2025

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09h

LOCAL: Prefeitura do Município de Ivatuba – Paraná

www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

**LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA COM PREFERÊNCIA PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

PREÂMBULO:

Torna-se público que o **Município de Ivatuba**, sediado a Rua Marechal Floriano, 797, Cidade de Ivatuba, Estado do Paraná, CEP: 87.130-000 em atendimento a demanda da Chefia de Gabinete, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, e 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, pelas condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como pelas demais legislações aplicáveis à matéria.

LOCAIS DE PUBLICAÇÃO:

Diário Oficial Eletrônico Municipal
Diário Oficial Eletrônico da Associação dos Municípios do Paraná
Jornal do Povo
PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas)

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico Compras.gov.br.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

14/10/2025 às 09h

UASG: 987625 – PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA/PR

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

O Pregão Eletrônico será conduzido por servidor integrante do quadro deste Município, denominado Pregoeiro, e membros da equipe de apoio, previamente credenciados no sistema “COMPRAS GOV (COMPRASNET)”, constante na página eletrônica www.gov.br/compras/pt-br.

É Pregoeira, deste Município, Drielle Tomaz Lino, designada pelo Decreto nº 013/2025 de 08 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município que com o auxílio da equipe de apoio, terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Elaborar a ata da sessão;



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Edital e seus anexos poderão ser obtidos de forma integral e gratuita nos seguintes acessos:

Portal da Transparência do Município de Ivatuba, através do link: <https://ivatuba.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>;

Portal Nacional de Compras Públicas, através do link: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>;

Junto à Plataforma Eletrônica de Licitações (Compras.gov.br): www.gov.br/compras/pt-br

1. OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é o REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estrutura, equipamentos, organização e decoração para eventos do município de Ivatuba, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

1.1.2. Todos os produtos e serviços cotados deverão obedecer às normas e legislações vigentes, e atender eficazmente as finalidades que deles naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor no Art. 31 – da Lei Federal 8.078 de 11 de Setembro de 1990, que diz: “A oferta e apresentação de produtos e serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.

1.2. O valor estimado pela administração para a contratação objeto deste certame é de: R\$ 133.097,22 (cento e trinta e três mil noventa e sete reais e vinte e dois centavos).

1.3. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo endereço eletrônico licita@ivatuba.pr.gov.br com cópia para ivatubalicitacao@gmail.com;

1.4. As questões estritamente técnicas referente ao objeto licitado será prestada pela Secretaria de Educação pelo endereço eletrônico: emap@ivatuba.pr.gov.br.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ivatuba responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

2.2. Poderão participar do presente procedimento de Pregão Pessoas Jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.3. LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA COM PREFERÊNCIA PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

2.3.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.3.2. Aplica-se a este Pregão o disposto no Art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº. 147/2014, que estabelece a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

2.3.2.1. Considera-se:

LOCAL: Município de Ivatuba/PR;

REGIONALMENTE: Municípios pertencentes à Associação dos Municípios do Setentrão Paranaense - AMUSEP.

MUNICÍPIOS: Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Flórida, Iguaçu, Itaguajé, Itambé, Ivatuba, Lobato, Mandaguáçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Mello, Nossa Senhora das Graças, Nova Esperança, Ourizona, Paçandu, Paranacity, Presidente Castelo Branco, Santa Fé, Santa Inês, Santo Inácio, São Jorge do Ivaí, Sarandi, Uniflor¹.

2.3.2.2. Após verificação das licitantes que possuem prioridade de contratação, a pregoeira convocará o licitante LOCAL/REGIONAL caso o mesmo esteja no limite dos 10% do preço válido de uma empresa NÃO LOCAL/REGIONAL. Caso a empresa LOCAL/REGIONAL CONVOCADA, for desclassificada, passa para a próxima local (se existir), caso contrário, volta o item para convocação do PRIMEIRO COLOCADO NÃO LOCAL/REGIONAL.

2.4. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.4.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.4.2. Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Ivatuba nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.4.3. Tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Ivatuba;

2.4.4. Estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.4.5. Encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.4.6. Constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.4.7. Em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.4.8. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.5. Afim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

¹ Decreto Municipal nº 095/2025 de 27 de março de 2025.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

2.5.1. SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

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

2.6. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.7. As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.8. É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

2.9. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.10. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

03. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2. A participação no certame Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, no valor total do item.

3.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade da prestação de serviço a ser contratado.

3.3.1. Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.4. Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.5. O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta.

3.6. Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

3.7. A licitante deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações:

3.7.1. De condições de participação:

3.7.1.1. Sobre ciência do edital;

3.7.1.2. Sobre inclusão de custos para atender obrigações trabalhistas.

3.7.2. Para fins de habilitação:

3.7.2.1. Sobre atendimento aos requisitos de habilitação;

3.7.2.2. Sobre inexistência de impedimento à habilitação

3.7.2.3. Sobre cumprimento das reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas;



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

3.7.2.4. Sobre conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

3.7.2.5. Sobre ausência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

3.7.3. De cumprimento da legislação trabalhista:

3.7.3.1. Sobre inexistência de tratamento desumano ou degradante;

3.7.3.2. Sobre cumprimento às exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.7.4. De cumprimento da legislação trabalhista:

3.7.4.1. Sobre inexistência de tratamento desumano ou degradante;

3.7.4.2. Sobre cumprimento às exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.8. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas neste Edital e seus anexos.

3.9. Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

3.10. A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

3.11. Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.12. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.12.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.13. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

04. DA SESSÃO PÚBLICA

4.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

4.3. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail licita@ivatuba.pr.gov.br com cópia para ivatubalicitacao@gmail.com, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no "chat" e relatar o teor das comunicações.

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



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

4.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.6. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.7. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

05. DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

5.1. A fase de lances deste pregão eletrônica será processada pelo modo de disputa "aberto", conforme procedimento estabelecido no art. 23 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

5.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento.

5.3. Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1. Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2. Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4. Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5. Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão.

06. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4. Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.4.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio eletrônico a ser realizado pelo Pregoeiro.

6.4.2. Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

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



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

6.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.7. Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.8. A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

6.9. Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de R\$ 0,10 (dez centavos).

07. DO JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, observado as especificações técnicas constantes do Termo de Referência anexo e demais condições definidas neste Edital.

08. DA NEGOCIAÇÃO

8.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.1.2. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

09. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

09.1. O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo 02 do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

09.1.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para os e-mails: licita@ivatuba.pr.gov.br com cópia para ivatubalicitacao@gmail.com, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

09.1.2. O prazo para envio da proposta é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

9.1.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.1.4. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.1.5. A proposta será desclassificada quando:

9.1.5.1. Contiver vícios insanáveis;

9.1.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

9.1.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

9.1.5.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e

9.1.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

9.1.6. O Município poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

9.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços ofertados, que não poderão ser superiores aos valores estimados constantes no Termo de Referência (Anexo 1).

9.2.1. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

9.2.2. Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.3. Se houver indícios de inexecutibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos documentos referentes à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto desta licitação.

10.1.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

10.2. Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

10.3. Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, em observância ao disposto no item 3.6 deste edital, no ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:

10.3.1. Quanto a Habilitação Jurídica:

10.3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.3.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.3.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

10.3.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.3.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

10.3.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.1.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para valerem-se das Leis Complementares 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar, também, **Certidão Simplificada Atualizada** emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado, de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte²;

² TCE/PR Acórdão 2210/2022 Pleno.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

10.3.2. Quanto à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.3.2.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

10.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

10.3.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

10.3.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.3.2.5. Certificado de Regularidade (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

10.3.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.3.4. Das considerações finais sobre a documentação de habilitação:

10.3.4.1. Os documentos extraídos da Internet ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

10.3.4.2. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura das propostas.

10.3.4.3. Os documentos referidos nos subitens anteriores poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

10.3.4.4. A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, as declarações indicadas no subitem 3.8 deste edital.

10.4. Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

10.4.1. O prazo para envio dos documentos de que trata o item 10 é de, no máximo 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.4.2. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.4.3. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.5. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

10.5.1. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

10.5.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Rua Marechal Floriano, nº 797, Centro, Ivatuba-PR, CEP: 87.130-000, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

10.6. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.4, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

10.6.1. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

10.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.6.3. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

10.6.4. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 10.4 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

10.7. Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "anexos" do sistema.

10.7.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para os e-mails licita@ivatuba.pr.gov.br com cópia para licitacaoivatuba@gmail.com, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.7.2. O prazo para envio dos documentos é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.7.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.7.4. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.8. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

10.8.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.8.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

10.9. Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

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

10.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

10.11. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

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

10.12. Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de "Ocorrências Impeditivas Indiretas" em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, "e", e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

10.12.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

10.12.1.1. Identidade dos sócios;

10.12.1.2. Atuação no mesmo ramo de atividades;

10.12.1.3. Data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

10.12.1.4. Compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.

10.12.1.5. Identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

10.12.1.6. Identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

10.12.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no "chat", as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

10.12.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no § 1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretam a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

10.12.3.1. Inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;

10.12.3.2. Relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

11. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.2. Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

12. DO RECURSO

12.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de até 10 (dez) minutos do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.1.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

12.1.2. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

12.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

12.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

12.2.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

12.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no § 2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Caberá ao Prefeito Municipal a responsabilidade pela adjudicação e tomada de decisões em razão de recursos.

13.2. A homologação deste Pregão compete ao Prefeito Municipal.

13.3. O objeto deste Pregão será adjudicado por lote à vencedora do certame.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à classificação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital

14.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica da ata de registro de preços, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 14.1.

14.1.3. O MUNICÍPIO poderá enviar a ata de registro de preços para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada no prazo previsto no item 14.1.

14.1.4. Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura da ata de registro de preços no prazo estabelecido no item 14.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O período de vigência da Ata de Registro de Preços corresponderá ao prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

14.3. Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo do objeto) poderá ser determinada pelo município por meio de aditamento, observando-se as disposições do Capítulo VII da Lei Nº 14.133/2021 (artigos 124 a 136).

14.4. O licitante vencedor deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei Nº 14.133/2021.

14.5. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS PENALIDADES



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

15.1. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item 14.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

15.2. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 14.1.4, e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 15.1.

15.3. Caso a licitante beneficiária, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito (a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.3.1. Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

15.3.1.1. Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

15.3.1.2. Determinar a rescisão unilateral do ajuste.

15.4. O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

15.4.1. 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

15.4.2. 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

15.4.3. 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

15.5. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

15.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão mediante petição a ser protocolada: na Diretoria de Licitações do Município de Ivatuba, através de protocolo físico, por meio eletrônico através dos e-mails: licita@ivatuba.pr.gov.br e ivatubalicitacao@gmail.com, ou por meio postal para o endereço: Rua Marechal Floriano, 797 – Centro – CEP 87.130-000 – Ivatuba/PR.

16.2. Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

16.2.1. A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

16.3. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para os endereços eletrônicos: licita@ivatuba.pr.gov.br e ivatubalicitacao@gmail.com.

16.4.1. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

16.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do município para os interessados.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

17.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado, bem como, estar nele incluso, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como impostos, equipamentos, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, trabalhista e federal e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da contratada indicada pela mesma;

17.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue ao gestor do setor onde será entregue os itens, juntamente com documentação comprobatória de pagamento de INSS e FGTS dos funcionários.

17.3.1. A Nota Fiscal deverá constar o objeto da licitação, o número da Ata de Registro de Preços e do processo licitatório, em caso de convênios ou similares, os dados específicos do termo (consultar).

17.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

17.5. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Edital estiver em total conformidade com as especificações.

17.6. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

17.7. Do reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:

17.7.1. O valor contratado deverá ser reajustado com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando o acumulado dos últimos 12 (doze) meses, conforme variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

17.7.1.1. O valor poderá ainda ser revisto mediante solicitação do licitante vencedor, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, Inciso II, da alínea "d", da Lei N° 14.133/2021.

17.7.1.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos da Ata de Registro de Preços;

17.7.2. Caso o valor da Ata de Registro de Preços seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor da Ata de Registro de Preços, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

18. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES

18.1. A execução do objeto será estabelecida conforme previsão descrita em termo de referência.

18.2. A nota de empenho só será encaminhada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

18.3. A empresa a ser contratada deverá cumprir os prazos, os requisitos mínimos, as especificações técnicas e os parâmetros de qualidade e eficiência constantes deste Edital e seus anexos, e ainda deverá atender toda e qualquer norma federal, estadual e municipal, necessárias ao cumprimento do objeto licitado, incluindo-se, quando houver, as recomendações e determinações dos Órgãos de Defesa do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

19.2. O licitante beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

20. DA RESCISÃO

20.1. A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do registro de preços do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2. A extinção do ajuste poderá ser:

20.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do município, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

20.2.2. Consensual, por acordo entre as partes; ou

20.2.3. Determinada por decisão judicial.

20.3. A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do município.

20.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. O Município e o licitante beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.

21.2. O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

21.3. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.4. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

21.5. O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao município em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

21.6. Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

22.2. O licitador poderá declarar a licitação deserta ou fracassada, quando, respectivamente, não ocorrerem proponentes à licitação ou nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto.

22.3. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital.

22.4. Os atos normativos do Município referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico <https://www.ivatuba.gov.br>.

22.5. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

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

22.7. As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos deste pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

22.8. A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Município de Ivatuba no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação do Pregoeiro, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

22.9. À Comissão de Licitação é facultado solicitar das proponentes informações com relação aos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

22.10. As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam o Município de Ivatuba, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

22.11. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

23. DO FORO

23.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, será competente o Foro da Comarca de Paíandu – PR, com exclusão de qualquer outro.

Ivatuba/Pr, 26 de setembro de 2025.

Drielle Tomaz Lino
Pregoeira



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1721/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estrutura, equipamentos, organização e decoração para eventos do município de Ivatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO – 01

TERMO DE REFERÊNCIA

Ivatuba, 15 de maio de 2025.

1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços para Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estrutura, equipamentos, organização e decoração para eventos do município de Ivatuba.

Item	Undd	Qtdd	Especificação dos Produtos	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1.1	Und	30	COLUNA DE BALÕES coluna horizontal ou vertical, podendo ser no tamanho de até três metros, com balões de cores variadas com numeração Nº. 9. Sendo de marca profissional de boa qualidade. Ex: São roque, pic pic, joy.	R\$ 326,54	R\$ 9.796,20
1.2	Und	20	COLUNA DE BALÕES DESCONSTRUÍDA coluna horizontal ou vertical, podendo ser no tamanho de até três metros, com balões de cores variadas com numeração, nº 9, nº 5, nº 16. Sendo de marca profissional de boa qualidade. Ex: São roque, pic pic, joy.	R\$ 493,61	R\$ 9.872,20
1.3	Und	10	PAREDE DE BALÕES , parede construída com balões, podendo ter sua extensão de até dois metros e meio de altura por 4 metros de largura, com balões de cores variadas com numeração, nº 9, nº 5, nº 16. Sendo de marca profissional de boa qualidade. Ex: São roque, pic pic, joy.	R\$ 1.573,91	R\$ 7.869,55
1.4	Und	20	ARCO DE BALÕES PARA PORTA arco em formato meia lua, com estrutura central para parar em pé, com tamanho de três metros de diâmetro, com balões de cores variadas com numeração Nº 9. Sendo de marca profissional de boa qualidade. Ex: São roque, pic pic, joy.	R\$ 620,28	R\$ 12.405,60
1.5	Und	20	LOCAÇÃO DE PAINEL SUBLIMADO REDONDO Painel estampado com artes a escolha no tecido suplex de malha, com elasticidade, com o diâmetro de um metro e meio, com acabamento em elástico em alta qualidade, com estrutura metálica para fixação para ficar em pé.	R\$ 307,83	R\$ 6.156,60
1.6	Und	10	LOCAÇÃO DE PAINEL SUBLIMADO RETANGULAR Painel estampado com artes a escolha no tecido suplex de malha, com elasticidade, com o tamanho de até 2 metros de altura por 3 de largura, com acabamento em alta qualidade, com estrutura para fixação para ficar em pé.	R\$ 593,78	R\$ 5.937,80
1.7	Und	7	LOCAÇÃO DE ESTUDIO PARA FOTO COMPLETO espaço decorado para fotos, contendo uma parede em tecido de no mínimo três metros anti chamas, com cores a escolha, duas poltronas, um aparador para suporte de arranjo ou quadro, tapete em pelo sintético ou vinil brilhante em alta qualidade.	R\$ 1.524,00	R\$ 6.096,00



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

1.8	Und	6	FLOREIRA DE FLORES E FOLHAGEM floreira em flores e folhagens naturais, de tamanho até um metro e vinte, contendo no mínimo três florais, contendo flores nobres e de alta qualidade. Ex: rosas, altromelias, áster, lisiantos, decorar, boca de leão, etc.	R\$ 635,69	R\$ 3.178,45
1.9	Und	6	ARRANJO DE FLORES , arranjo em flores nobres e de alta qualidade montados, contendo uma floral base F2, com tamanho padrão de cinquenta centímetros de largura por cinquenta centímetros de altura, Ex: rosas, altromelias, aster, lisiantos, decorar, boca de leão, etc	R\$ 474,04	R\$ 2.370,20
1.10	Und	6	ARRANJO FOLHAGENS VERDES arranjo em folhagem de alta qualidade montados, contendo uma floral base F2, com tamanho padrão de cinquenta centímetros de largura por, cinquenta centímetros de altura, Ex: costela de adão, pitosporio, murta, dracena, etc.	R\$ 402,88	R\$ 2.014,40
1.11	Und	300	LOCAÇÃO DE XÍCARA COM PÍRES material disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas), em porcelana branca com capacidade de 180ml em alta qualidade. Ex: shimidt, wolff, etc	R\$ 6,99	R\$ 2.097,00
1.12	Und	300	LOCAÇÃO DE PRATO SOBREMESA material disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas), em porcelana branca com até 18 centímetros de diâmetro raso, em alta qualidade. Ex: shimidt, wolff, etc	R\$ 6,49	R\$ 1.947,00
1.13	Und	400	LOCAÇÃO DE PRATO DE JANTAR material disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas), em porcelana branca com até 24 centímetros de diâmetro raso, em alta qualidade. Ex: shimidt, wolff, etc.	R\$ 7,03	R\$ 2.812,00
1.14	Und	1000	LOCAÇÃO DE TALHERES material disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas), sendo eles garfom, faca ou colher, de até 23 centímetros de comprimento, em aço inox em padrão luxo em alta qualidade. Ex: Tramontina, wolff, brinox, etc.	R\$ 6,27	R\$ 6.270,00
1.15	Und	500	LOCAÇÃO DE TAÇAS ÁGUA , taças em vidro ou cristal resistente, disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas), com capacidade de 360ml, de vinte centímetros de altura, em alta qualidade. Ex: Allmix, boemia, brasfoot, etc.	R\$ 9,15	R\$ 4.575,00
1.16	Und	150	LOCAÇÃO DE CADEIRA METALICA Cadeira de ferro empalhável com acento estofado, modelo duplo x branca, reforçada com capacidade de suportar até 130kg, com altura do encosto de 0,92cm, altura de assento 0,45cm, profundidade 0,38cm, e largura de acento 38cm. disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).	R\$ 9,59	R\$ 1.438,50
1.17	Und	700	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLASTICA Cadeira de plástico empalhável com acento, branco modelo bistrô, reforçada com capacidade de suportar até 130kg, com altura do encosto de 0,89cm, altura de assento 0,45cm, profundidade 0,38cm, e largura de acento 38cm. disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).	R\$ 6,00	R\$ 4.200,00
1.18	Und	50	LOCAÇÃO DE MESA PLASTICA. Mesa plástica de quatro lugares em plástico branco com capacidade de peso de até 30kg, com 70 centímetros de altura com até 70 centímetros de largura, disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).	R\$ 15,28	R\$ 764,00
1.19	Und	40	LOCAÇÃO DE MESA REDONDA mesa de tampo de madeira de 1,80 de diâmetro de boa qualidade, capacidade até oito pessoas, com pé cavalete em ferro disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas)	R\$ 18,06	R\$ 722,40



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

1.20	Und	8	LOCAÇÃO DE MESA BANQUETE MESA em tampo de madeira retangular de até 4 metros de comprimento Por 70 centímetros de largura, em boa qualidade, com um pé cavalete em ferro por metro, com medida de 75 centímetros de altura do chão, disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).	R\$ 58,33	R\$ 466,64
1.21	Und	50	LOCAÇÃO DE TOALHA MESA 4 LUGARES , toalhas para mesa de quatro lugares nas cores variadas, com tamanho de 1,40m por 1,40m, podendo ser em tecido malha, jacquar, Oxford, em tecido ante chamas, de boa qualidade, disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).	R\$ 20,50	R\$ 1.025,00
1.22	Und	100	LOCAÇÃO DE TOALHA MESA REDONDA 8 LUGARES , toalhas para mesa de oito lugares nas cores variadas, com tamanho de 2,80m, podendo ser em tecido malha, jacquar, Oxford, em tecido ante chamas, de boa qualidade disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).	R\$ 32,09	R\$ 3.209,00
1.23	Und	8	LOCAÇÃO DE TOALHA MESA BANQUETE toalhas para mesa banquete nas cores variadas, com tamanho de até 5 metros de comprimento por 1,60 metros de largura, podendo ser em tecido malha, jacquar, Oxford, em tecido ante chamas, de boa qualidade, disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).	R\$ 106,94	R\$ 855,52
1.24	Und	150	LOCAÇÃO DE CAPA PARA CADEIRA Capa com acento e encosto, tecido podendo ser malha, jacquar, Oxford, ante chama, boa qualidade, disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).	R\$ 22,06	R\$ 3.309,00
1.25	Und	60	LOCAÇÃO DE LETRAS ILUMINADAS de no mínimo 60 cm de altura: Letreiro Luminoso para evento, complementa a decoração, espaços para fotos, para interagir com os convidados. Disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas). Palavra a definir conforme o evento.	R\$ 194,90	R\$ 11.694,00
1.26	Und	300	VASO DE CALANDIVA: vasos com calandiva naturais, cores variadas para enfeite de mesas. Vaso embalado com celofane e laços.	R\$ 26,87	R\$ 8.061,00

1.2. Natureza do serviço:

- (X) Comum.
() Especial.

1.3. Compreende-se que a contratação deverá ser licitada pela modalidade:

- (X) Pregão.
() Concorrência.
() Leilão.
() Concurso.
() Diálogo Competitivo.
() Não se aplica.

1.3.1. Será realizado como registro de Preços?

- (X) Sim.
() Não.

1.3.2. Forma de Seleção:

- (X) Eletrônica.
() Presencial.

1.4. Será realizada uma contratação direta?

- () Sim.
(X) Não.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

2. SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS REQUISITANTES

A presente licitação deverá ser realizada para atender a demanda das secretarias e departamentos do município, sendo eles:

- Secretaria de Educação e Cultura
- Manutenção do Ensino Infantil;
- Manutenção do Ensino Fundamental.
- Secretaria de Saúde
- Manutenção da gerência de saúde
- Manutenção das unidades básicas de saúde
- Secretaria de Administração
- Gabinete do Prefeito
- Secretária de Meio Ambiente e Turismo
- Secretaria de Assistência Social
- Secretaria de Indústria e Comércio

3. DA METODOLOGIA

O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo licitatório, com o escopo de promover a licitação e determinar as condições que disciplinarão a eventual aquisição dos itens.

A quantidade solicitada tem por objetivo suprir as necessidades das Secretarias Solicitantes, ademais, a quantidade é ESTIMADA E DEVERÁ SER UTILIZADA na sua totalidade como garantia de futuro faturamento pela proponente.

O critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será:

- ☒ Menor preço.
☐ Maior percentual de desconto.

A forma de apuração se dará:

- ☐ Por item.
☒ Por lote.

4. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A presente contratação se torna necessária em virtude dos diversos eventos realizados pelas secretarias. Visto que o município não possui equipamentos e pessoal próprio especializado para desenvolver as atividades de decoração de eventos, surgiu a necessidade de contratação de uma empresa especializada para decoração dos espaços a serem utilizados nesses eventos.

O município pode precisar organizar eventos oficiais, cívicos, ou comemorativos que demandem uma infraestrutura adequada, incluindo decoração, flores naturais e serviço de buffet para recepção de convidados e garantir a qualidade dos eventos promovidos pelo município.

A presente contratação se dará:

- ☐ Exclusivamente para ME e EPP.
☒ Ampla concorrência.
☐ Ampla concorrência com cota exclusiva para ME e EPP.

Justificativa para não ter cota exclusiva para ME e EPP:

- ☒ Objeto sem possibilidade de divisão.
☐ Não se aplica.

Considerando que o objeto da presente licitação refere-se à locação de itens e à execução de serviços de decoração para eventos de forma integrada, entende-se que a divisão em cotas destinadas exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte não se mostra viável.

A natureza do objeto exige padronização, continuidade e compatibilidade entre os materiais locados e a execução da decoração, de modo que a contratação de mais de uma empresa poderia comprometer a harmonia estética do evento, a logística de montagem e desmontagem, além do cronograma estabelecido pela Administração.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

Assim, por se tratar de um conjunto de bens e serviços que precisam ser fornecidos e executados de forma única, coordenada e indivisível, a divisão do objeto em cotas representaria risco de inexecução parcial, incompatibilidade entre fornecedores e prejuízo ao resultado final.

5. PESQUISA DE PREÇOS

A referida pesquisa de preços foi realizada por:

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Rosana Francisquetti	Agente Administrativo	390

6. PRAZO, FORMA E LOCAL DAS ENTREGAS

A entrega dos produtos e serviços serão parciais e deverá ser efetivada em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência por parte da contratada da emissão da Solicitação de Despesa, Nota de Autorização de Despesa (NAD) e/ou Nota de Empenho pela contratante, diretamente nas Secretarias solicitantes.

Os serviços deverão ser efetuados obrigatoriamente nos dias solicitados pelas secretarias.

Os responsáveis pelas solicitações serão:

Nome Completo	Cargo/Função
Luciane Grazielli Lopes Vercezi	Secretária de Educação e Cultura
Silvana Aparecida Mori Padovan	Secretária de Saúde
Tauana Requena Lopes	Secretária de Administração
Claudete Ghelere dos Santos	Secretária de Assistência Social
Roselaine Dante Murata	Secretária de Indústria e Comércio
Roseli de Fatima Celestino	Secretária de Meio Ambiente e Turismo

O serviço será analisado pelos fiscais de contrato e/ou servidores técnicos indicados previamente pela unidade requisitante;

As avaliações e conferências dos serviços prestados durante o período solicitado pela unidade requisitante, visando à garantia de prestação das obrigações, proceder-se-ão na seguinte forma:

O objetivo da avaliação é garantir ao Município de Ivatuba a qualidade mínima exigida do serviço licitado;

Os critérios da avaliação serão: qualidade; segurança; e durabilidade do produto; eficiência e qualidade.

Os métodos da avaliação serão: a análise, medições, testes de qualidade, o uso/consumo, a comparação física do produto às exigências previstas no descritivo editalício; conferência das certificações apresentadas, quando solicitadas no Termo de Referência, mediante validação de autenticidade perante o instituto ou órgão competente;

Se durante a avaliação e conferência a unidade requisitante constatar que o serviço não está em conformidade às exigências editalícias e/ou apresenta algum defeito, a mesma será recusada;

A não substituição no prazo previsto resultará na aplicação imediata das multas moratórias previstas nas sanções deste Termo de Referência;

O Município de Ivatuba aceitará até 01 (uma) substituição por Solicitação de Despesa, NAD e/ou Nota de Empenho do serviço em desacordo às exigências editalícias e/ou com defeito, limitada também a 01 (uma) substituição para o mesmo item durante toda a execução contratual;

Será caracterizado o recebimento definitivo, quando o serviço estiver em conformidade às exigências editalícias, contados os 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento provisório;

As condições de recebimento são estabelecidas e regulamentadas pela Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 140, e adotadas pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, art. 123.º, Inciso II e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) em sua Instrução de Serviço n.º 119/2018, atualizada de acordo com a Instrução de Serviço n.º 123/2018;

O Município de Ivatuba utilizou como base a legislação supracitada para regulamentar os recebimentos provisórios e definitivos constantes neste Termo de Referência;

Poderá ser dispensado pela contratante o recebimento provisório nos casos particulares previstos em lei.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida subcontratação na presente licitação.

8. DA HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

Quanto a Habilitação Jurídica:

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



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para valerm-se das Leis Complementares 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar, também, **Certidão Simplificada Atualizada** emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado, de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte³;

Quanto à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

Certificado de Regularidade (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Referência, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa fornecedora penalidades previstas na legislação pertinente.

Serão aplicadas penalidades no caso de fornecimento do produto em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e ou defeitos.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

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

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

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

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

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

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

A administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

³ TCE/PR Acórdão 2210/2022 Pleno.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

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

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

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

O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

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

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

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

Informar ao Município, durante a vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, e-mail, telefone ou outros.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133/2021.

A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.

A conformidade dos itens a serem entregues deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Fica designado o senhor Giancarlo Ghelere dos Santos, para exercer a Gestão e o acompanhamento do objeto do futuro contrato, nos termos disciplinados na Lei nº 14.133/2021.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

Fica designada, como fiscal do Contrato a servidora Rosana Francisquetti e Ana Paula dos Reis Trindade, Loana de Fatima Alves, Maria Isabel de Souza Biral, Gabriel de Oliveira Souza e Maria Eduarda da Silva Carreira para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do futuro contrato, nos termos disciplinados na Lei nº. 14.133/2021.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica dando conta do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.

Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela CONTRATADA de obrigação contratual, o prazo constante desta cláusula será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

Poderá haver repactuação do valor contratado, visando a adequação aos novos preços do mercado, condicionada à demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato, devidamente justificada, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Prefeito Municipal de Ivatuba - PR, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério do Município de Ivatuba - PR, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

14. DA VIGÊNCIA

Os produtos e serviços deverão ser fornecidos, pela (s) licitante (s) vencedora (s), de forma parcial conforme solicitação das Secretarias.

15. ESCLARECIMENTOS

Assuntos relacionados à especificação das aquisições deverão ser esclarecidos através do E-mail:

emap@ivatuba.pr.gov.br.

Assuntos relacionados aos documentos e ao edital, no setor de Compras e Licitações pelo E-mail:

licita@ivatuba.pr.gov.br.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1721/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estrutura, equipamentos, organização e decoração para eventos do município de Ivatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO – 02

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Uso obrigatório por todas as licitantes)

INFORMAÇÕES IMPORTANTES, ANTES DE REALIZAR PROPOSTA, FIQUE SABENDO:

Leia atentamente o descritivo do item no qual deseja realizar proposta observando atende ao que é solicitado, prestando muita atenção no descritivo de cada item. Tenha convicção de que pretende apresentar proposta para o item. Caso a empresa o arremate e posteriormente solicite seu cancelamento por ter cotado "errado", registraremos em nosso histórico um termo de ocorrência interno detalhando o ocorrido. Em caso de reincidência, estaremos encaminhando o fato a comissão processante para abertura de processo administrativo, para possível aplicação de advertência, sempre garantido o contraditório e ampla defesa.

A empresa, estabelecida (endereço), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 023/2025 em epigrafe que tem por objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estrutura, equipamentos, organização e decoração para eventos do município de Ivatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme segue:

Item	Undd	Qtdd	Especificação dos Produtos	Valor Unitário	Valor Total
1.1	Und	30	COLUNA DE BALÕES coluna horizontal ou vertical, podendo ser no tamanho de até três metros, com balões de cores variadas com numeração Nº. 9. Sendo de marca profissional de boa qualidade. Ex: São roque, pic pic, joy.		
1.2	Und	20	COLUNA DE BALÕES DESCONSTRUIDA coluna horizontal ou vertical, podendo ser no tamanho de até três metros, com balões de cores variadas com numeração, nº 9, nº 5, nº 16. Sendo de marca profissional de boa qualidade. Ex: São roque, pic pic, joy.		
1.3	Und	10	PAREDE DE BALÕES , parede construída com balões, podendo ter sua extensão de até dois metros e meio de altura por 4 metros de largura, com balões de cores variadas com numeração, nº 9, nº 5, nº 16. Sendo de marca profissional de boa qualidade. Ex: São roque, pic pic, joy.		
1.4	Und	20	ARCO DE BALÕES PARA PORTA arco em formato meia lua, com estrutura central para parar em pé, com tamanho de três metros de diâmetro, com balões de cores variadas com numeração Nº 9. Sendo de marca profissional de boa qualidade. Ex: São roque, pic pic, joy		
1.5	Und	20	LOCAÇÃO DE PAINEL SUBLIMADO REDONDO Painel estampado com artes a escolha no tecido suplex de malha, com elasticidade, com o diâmetro de um metro e meio, com acabamento em elástico em alta qualidade, com estrutura metálica para fixação para ficar em pé.		
1.6	Und	10	LOCAÇÃO DE PAINEL SUBLIMADO RETANGULAR Painel estampado com artes a escolha no tecido suplex		



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br

			de malha, com elasticidade, com o tamanho de até 2 metros de altura por 3 de largura, com acabamento em alta qualidade, com estrutura para fixação para ficar em pé.		
1.7	Und	7	LOCAÇÃO DE ESTUDIO PARA FOTO COMPLETO espaço decorado para fotos, contendo uma parede em tecido de no mínimo três metros anti chamas, com cores a escolha, duas poltronas, um aparador para suporte de arranjo ou quadro, tapete em pelo sintético ou vinil brilhante em alta qualidade.		
1.8	Und	6	FLOREIRA DE FLORES E FOLHAGEM floreira em flores e folhagens naturais, de tamanho até um metro e vinte, contendo no mínimo três florais, contendo flores nobres e de alta qualidade. Ex: rosas, altromelias, áster, lisiantos, decorar, boca de leão, etc.		
1.9	Und	6	ARRANJO DE FLORES , arranjo em flores nobres e de alta qualidade montados, contendo uma floral base F2, com tamanho padrão de cinquenta centímetros de largura por cinquenta centímetros de altura, Ex: rosas, altromelias, aster, lisiantos, decorar, boca de leão, etc		
1.10	Und	6	ARRANJO FOLHAGENS VERDES arranjo em folhagem de alta qualidade montados, contendo uma floral base F2, com tamanho padrão de cinquenta centímetros de largura por, cinquenta centímetros de altura, Ex: costela de adão, pitosporio, murta, dracena, etc.		
1.11	Und	300	LOCAÇÃO DE XICARA COM PÍRES material disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas), em porcelana branca com capacidade de 180ml em alta qualidade. Ex: shimidt, wolff, etc		
1.12	Und	300	LOCAÇÃO DE PRATO SOBREMESA material disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas), em porcelana branca com até 18 centímetros de diâmetro raso, em alta qualidade. Ex: shimidt, wolff, etc		
1.13	Und	400	LOCAÇÃO DE PRATO DE JANTAR material disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas), em porcelana branca com até 24 centímetros de diâmetro raso, em alta qualidade. Ex: shimidt, wolff, etc.		
1.14	Und	1000	LOCAÇÃO DE TALHERES material disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas), sendo eles garfam, faca ou colher, de até 23 centímetros de comprimento, em aço inox em padrão luxo em alta qualidade. Ex: Tramontina, wolff, brinox, etc.		
1.15	Und	500	LOCAÇÃO DE TAÇAS ÁGUA , taças em vidro ou cristal resistente, disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas), com capacidade de 360ml, de vinte centímetros de altura, em alta qualidade. Ex: Allmix, boemia, brasfoot, etc.		
1.16	Und	150	LOCAÇÃO DE CADEIRA METALICA Cadeira de ferro empalhável com acento estofado, modelo duplo x branca, reforçada com capacidade de suportar até 130kg, com altura do encosto de 0,92cm, altura de assento 0,45cm, profundidade 0,38cm, e largura de acento 38cm. disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).		
1.17	Und	700	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLASTICA Cadeira de plástico empalhável com acento, branco modelo bistrô, reforçada com capacidade de suportar até 130kg, com altura do encosto de 0,89cm, altura de assento 0,45cm, profundidade 0,38cm, e largura de acento 38cm. disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).		
1.18	Und	50	LOCAÇÃO DE MESA PLASTICA. Mesa plástica de quatro lugares em plástico branco com capacidade de		



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br

			peso de até 30kg, com 70 centímetros de altura com até 70 centímetros de largura, disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).		
1.19	Und	40	LOCAÇÃO DE MESA REDONDA mesa de tampo de madeira de 1,80 de diâmetro de boa qualidade, capacidade até oito pessoas, com pé cavalete em ferro disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas)		
1.20	Und	8	LOCAÇÃO DE MESA BANQUETE MESA em tampo de madeira retangular de até 4 metros de comprimento Por 70 centímetros de largura, em boa qualidade, com um pé cavalete em ferro por metro, com medida de 75 centímetros de altura do chão, disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).		
1.21	Und	50	LOCAÇÃO DE TOALHA MESA 4 LUGARES , toalhas para mesa de quatro lugares nas cores variadas, com tamanho de 1,40m por 1,40m, podendo ser em tecido malha, jacuar, Oxford, em tecido ante chamas, de boa qualidade, disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).		
1.22	Und	100	LOCAÇÃO DE TOALHA MESA REDONDA 8 LUGARES , toalhas para mesa de oito lugares nas cores variadas, com tamanho de 2,80m, podendo ser em tecido malha, jacuar, Oxford, em tecido ante chamas, de boa qualidade disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).		
1.23	Und	8	LOCAÇÃO DE TOALHA MESA BANQUETE toalhas para mesa banquete nas cores variadas, com tamanho de até 5 metros de comprimento por 1,60 metros de largura, podendo ser em tecido malha, jacuar, Oxford, em tecido ante chamas, de boa qualidade, disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas)		
1.24	Und	150	LOCAÇÃO DE CAPA PARA CADEIRA Capa com acento e encosto, tecido podendo ser malha, jacuar, Oxford, ante chama, boa qualidade, disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas).		
1.25	Und	60	LOCAÇÃO DE LETRAS ILUMINADAS de no mínimo 60 cm de altura: Letreiro Luminoso para evento, complementa a decoração, espaços para fotos, para interagir com os convidados. Disponibilizado no período de realização do evento (período máximo de doze horas). Palavra a definir conforme o evento.		
1.26	Und	300	VASO DE CALANDIVA: vasos com calandiva naturais, cores variadas para enfeite de mesas. Vaso embalado com celofane e laços.		

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

E-mail:

Telefone:

Banco:

Agência/Conta:

Na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) Sr. (a)....., Portador (a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **é o responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.**

_____, _____ de _____ de 2025.

(nome, RG nº. e assinatura do responsável legal).



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1721/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estrutura, equipamentos, organização e decoração para eventos do município de Ivatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO – 03

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2025-PMI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Nº./20...

O MUNICÍPIO DE IVATUBA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 76.285.337/0001-54, com sede na Rua Marechal Floriano, nº. 797, na Cidade de Ivatuba, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **VARLEI VERCEZI**, portador do CPF nº. 568.***.***-68 e do RG nº 4.***.***-0 – SSP/PR, residente e domiciliado nesta Cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n. 14.133/2021 e respectivas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o registro de preços para a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estrutura, equipamentos, organização e decoração para eventos do município de Ivatuba, conforme especificações nos autos do procedimento de Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços nº 023/2025-PMI.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

2.1. O preço registrado unitário e total por item, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

2.2. Consoante o procedimento licitatório que deu origem a presente Ata, ficaram classificados em ordem as proponentes, conforme anexo.

2.3. Integram e completam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS independentemente de transcrição, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos a vinculação: termo de referência, o edital de licitação, a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.4. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para Contratante, observada a boa-fé.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura datada em de de, podendo ser prorrogada com o interesse da contratante, nos termos em hipóteses e forma a que alude a legislação pertinente.

3.2. A prorrogação de que se trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

3.3. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto, será parcelada e deverá ser efetivada em até em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência por parte da contratada da emissão da Solicitação de Despesa, Nota de Autorização de Despesa (NAD) e/ou Nota de Empenho ou ordem de serviço pela contratante;

4.2. Os serviços deverão ser executados obrigatoriamente em dias úteis, nos seguintes horários disponíveis para recebimento: 07h30min às 11h00min e 13h00min às 16h30min ou conforme condições estabelecidas entre as partes.

4.3. Os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços serão:

Nome Completo	Cargo/Função
Luciane Grazielli Lopes Vercezi	Secretária de Educação e Cultura
Silvana Aparecida Mori Padovan	Secretária de Saúde
Tauana Requena Lopes	Secretária de Administração
Claudete Ghelere dos Santos	Secretária de Assistência Social
Roselaine Dante Murata	Secretária de Indústria e Comercio
Roseli de Fatima Celestino	Secretária de Meio Ambiente e Turismo

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor de cada item está descrito na cláusula segunda deste instrumento

6.1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos corresponderão ao quantitativo efetivamente executado pela Administração.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal dando conta do cumprimento das obrigações.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.3. Para retenção de impostos deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012, Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023, bem como na Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022 e Decreto Municipal 146/2023.

7.4. Caberá à contratada apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.

7.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que se providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ivatuba.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECURSO FINANCEIRO

8.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Ivatuba - Pr, na classificação abaixo:



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br

02	001	04	122	0002	2	002	Manutenção do gabinete do prefeito
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
03	001	04	122	0002	2	067	Manutenção da secretaria de administração
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
06	001	12	365	0005	2	024	Manutenção da gerencia de ensino infantil
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
06	002	12	361	0005	2	025	Manutenção da gerencia de ensino fundamental
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
06	004	13	392	0006	2	031	Manutenção da gerencia de cultura
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
06	004	13	392	0006	2	032	Apoio a eventos culturais
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
08	001	10	301	0011	2	035	Manutenção da gerencia de saúde
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
08	001	10	301	0011	2	039	Manutenção das unidades básicas de saúde
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
09	001	08	244	0014	2	043	Manutenção da gerencia de serviço social
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
11	002	22	661	0008	2	050	Manutenção da gerencia de indústria e comercio
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
12	001	18	541	0013	2	052	Manutenção da gerencia de meio ambiente
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
12	002	23	695	0065	2	053	Manutenção da gerencia de turismo
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica		

CLÁUSULA NONA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

9.1. O valor deverá ser reajustado com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando o acumulado dos últimos 12 (doze) meses, conforme variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

9.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.3. O valor poderá ainda ser revisto mediante solicitação do licitante vencedor, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, Inciso II, da alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos da Ata de Registro de Preços;

9.5. Caso o valor seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

9.6. O equilíbrio será realizado por aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br

- 10.1.** Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com a Ata e seus anexos.
- 10.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.4.** Acompanhar e fiscalizar execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 10.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
- 10.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nesta Ata de Registro de Preços.
- 10.7.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para boa execução do ajuste.
- 10.7.1.** A administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.8.** A administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).
- 11.3.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 11.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.6.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 11.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços.
- 11.8.** Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br

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

11.10. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

11.11. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

11.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços.

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

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

11.15. Informar ao Município, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer alteração de endereço, e-mail, telefone ou outros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. A **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia total; dos serviços prestados, objeto deste processo; conforme especificada na sua proposta de preços, que integra esta Ata de Registro de Preços para todos os efeitos legais, independente de transcrição.

12.2. Não haverá exigência de garantia contratual para assegurar a execução da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- f) praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e
Determinar a rescisão unilateral do ajuste.

O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br

5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta Ata de Registro de Preços ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

14.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir com a Ata de Registro de Preços.

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

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a)** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b)** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c)** Indenizações e multas.

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

14.7. A Ata de Registro de Preços poderá ser extinta caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.

15.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a contratante e a contratada, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante, segundo as disposições contidas à luz da Lei nº 14.133 de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES.

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

17.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Ata de Registro de Preços.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br

18.3. Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços, o Senhor Giancarlo Ghelere dos Santos, Chefe de Gabinete, lotada no Gabinete do Prefeito, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preços.

18.4. O gestor além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo de ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

18.5. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

18.6. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho da despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

18.7. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções.

18.8. O gestor deverá encaminhar ao setor de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

18.9. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio de documentação pertinente ao setor de Contratações Públicas para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e a extinção da contratação, entre outros.

18.10. Manter histórico de gestão da contratação, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, por ordem histórica.

18.11. A fiscalização sobre a execução das contratações da presente licitação será exercida por Servidores designados nos termos do da Lei nº 14.133/2021; conjuntamente com os responsáveis pela Secretaria Solicitante.

18.12. Para a fiscalização da presente Ata de Registro de Preços, ficam indicados as Senhoras Rosana Francisquetti e Ana Paula dos Reis Trindade, Loana de Fatima Alves, Maria Isabel de Souza Biral, Gabriel de Oliveira Souza e Maria Eduarda da Silva Carreira, segundo nomeação realizada através do Processo nº 1721/2025.

18.13. Caberá ao fiscal verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhar o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

18.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

18.15. Verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

18.16. Apoiar o agente responsável pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

18.17. Apoiar o Gestor da contratação na manutenção do histórico da gestão da contratação.

18.18. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela contratada;

18.19. Praticar quaisquer atos, nos limites da Ata de Registro de Preços, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município de Ivatuba;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br

19.1. Considerando que o objeto do presente procedimento licitatório atende a demandas específicas desta Administração, relacionadas a características próprias de planejamento, cronograma de execução, controle logístico, condições locais e peculiaridades operacionais, não se vislumbra viabilidade ou conveniência administrativa na autorização de adesões (caronas) por parte de outros órgãos ou entidades.

19.2. Além disso, a estrutura administrativa do município é reduzida, com número limitado de servidores, o que impossibilita o adequado acompanhamento e controle da execução contratual por parte de terceiros aderentes, especialmente em se tratando de um município de pequeno porte. A gestão de possíveis adesões exigiria esforços adicionais de fiscalização e monitoramento, comprometendo a eficiência dos trabalhos e desviando recursos humanos de atividades essenciais.

19.3. Ademais, a limitação do uso da ata à Administração Pública promotora do certame visa resguardar o equilíbrio da contratação, evitando riscos de desabastecimento, sobrecarga do fornecedor e prejuízo ao atendimento das necessidades internas previamente planejadas.

19.4. Dessa forma, opta-se por restringir a utilização da ata exclusivamente a este órgão, conforme previsto no § 4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

19.5. Dispensa-se assim o procedimento de intenção de registro de preço para participação de outros órgãos ou entidades, assim como disponibiliza o §1º do Art. 86 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO.

20.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avançamento perante o foro da Comarca de Paçandu, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Ivatuba/PR, ... de de 2025.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE IVATUBA

Varlei Vercezi

Prefeito Municipal

GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Giancarlo Ghelere dos Santos

Chefe de Gabinete

Lotada no Gabinete do Prefeito

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ana Paula dos Reis

Diretora Administrativo

Lotada na Secretaria Municipal de Saúde

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Rosana Francisquetti

Agente Administrativo

Lotada na Secretaria Municipal de Educação



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Loana de Fatima Alves

Agente Administrativo

Lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Gabriel de Oliveira Souza

Diretora Administrativo

Lotada na Secretaria Municipal de Industria e Comercio

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Maria Eduarda da Silva Carrera

Assessora Especial

Lotada na Secretaria Municipal de Administração

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Maria Isabel de Souza Biral

Auxiliar Administrativo

Lotada na Secretaria Municipal de Serviço Social

CONTRATADAS:

.....

.....

Sócio Administrador

[illegible]