



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

EDITAL RETIFICADO

PE COMPRAS GOV N.º 04/2027

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 31/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2026

O município de São Jerônimo da Serra – Paraná, cito à Praça Coronel Deolindo, S/N, centro, através do pregoeiro designado pela Portaria nº 004/2026 de 05 de janeiro de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico com critério de **julgamento menor preço por item**, nos termos da lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal Regulamentar nº 056/2023 – de 19 de maio de 2023, lei complementar nº 123/06 e alterações e as condições e exigências estabelecidas neste edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS

Data de início de acolhimento de PROPOSTA: 17/07/2026 08:00h (Horário de Brasília/DF).

Data limite para acolhimento de PROPOSTA: 31/07/2026 09:00h (Horário de Brasília/DF).

Data de abertura de PROPOSTA: 31/07/2026 – 09:00h (Horário de Brasília/DF), para apreciação, considerando que a classificação e a desclassificação das propostas ocorrerão em tempo real antes da etapa de lances.

Data para classificação ou desclassificação das PROPOSTAS: 31/07/2026 – a partir das 09:00h (Horário de Brasília/DF);

Data de início da fase de LANCES: 31/07/2026 – 09:00h (Horário de Brasília/DF).



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, LOCAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS, INCLUINDO ESTRUTURA PARA EVENTOS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PAINÉIS DE LED, GERAÇÃO DE ENERGIA, ESTRUTURA DE RODEIO, SISTEMA DE EMERGÊNCIA E COMBATE A INCÊNDIO, LIMPEZA, COMUNICAÇÃO VISUAL E COBERTURA DE MÍDIA, PARA ATENDER DEMANDA DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por item, conforme justificativa constante no item 10 do Relatório de Viabilidade dos Estudos Técnicos Preliminares elaborado pela Secretaria Municipal de Administrativo.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação correrá à conta do crédito aberto através da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

09.001.13.122.0008.2064.3.3.90.39.00

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral na plataforma (<http://www.compras.gov.br>), **UASG 987869 - PREFEITURA MUN.DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA/PR**, que permite a participação dos interessados na modalidade Pregão, em sua FORMA Eletrônica.

3.2. O cadastro deverá ser feito na plataforma Licitações-e no sítio <http://www.compras.gov.br> ;

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

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



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na plataforma <http://www.compras.gov.br>.

4.2. **Esse edital possui itens exclusivo para as microempresas e empresas de pequeno porte**, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006. E alguns itens de ampla concorrência.

4.3. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: Que se enquadrem no artigo 14º Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.7. Será vedada a participação de empresas descritas no Ofício nº 141/2014 do Juízo Criminal da Comarca de São Jerônimo da Serra, as quais tiveram suas atividades parcialmente suspensas.

4.4. Juntamente com a proposta reajustada, sob pena de desclassificação, a licitante deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme anexo III, a qual estabelece:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o não preenchimento do campo acima mencionado acarretará em desclassificação do licitante;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, o não preenchimento do campo acima mencionado apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte, não sendo critério para desclassificação/inabilitação;

4.4.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente gozam de prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais e regionais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

4.4.1.3.1. Entende-se por empresas sediadas localmente aquelas que estejam localizadas em São Jerônimo da Serra - PR, e empresas regionais aquelas situadas no território que engloba a região de Londrina - PR, conforme divisão da Secretaria de Planejamento do Estado do Paraná.

4.4.2. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

4.4.3. Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

4.4.4. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.5. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

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

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

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

4.4.9. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

5.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha obtidos na plataforma <http://www.compras.gov.br>.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pela plataforma <http://www.compras.gov.br>, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

5.3.1. O licitante vencedor deverá enviar a proposta ajustada no prazo de máximo de 2 (duas) horas, após o término da fase de lances, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante ou modelo se for o caso de cada item ofertado;

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



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

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

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

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.2.1.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.2.2. Também será desclassificada a proposta que não identifique o licitante.

7.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema <http://www.compras.gov.br>, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

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

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**.

MODOS DE DISPUTA:

1 MODO DE DISPUTA ABERTO

I. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez minutos) e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

a. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

b. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

c. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

8.2. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

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

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

8.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.5.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.5.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

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

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O licitante vencedor deverá enviar a proposta ajustada no prazo de máximo de 2 (duas) horas, via plataforma, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

9.3. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO SICAF – SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.3.1. **Possuir Cadastro no** <http://www.compras.gov.br>

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

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



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

9.3.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0> ;

9.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.3.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do portal Licitações, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

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

9.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.10.1. **Registro Comercial** (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (no caso de sociedades comerciais) e acompanhado no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social.

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

9.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.11.1. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

9.11.1.1. **CNPJ** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.11.1.2. **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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.11.1.3. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.11.1.4. **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;

9.11.1.5. **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.

9.11.1.6. **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

9.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.12.1. **Certidão Negativa de falência, de concordata**, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 120 (cento e vinte) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.13.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, observado que **as exigências específicas previstas neste item serão aplicáveis exclusivamente aos licitantes vencedores dos itens correspondentes**, conforme indicado neste Edital e no Termo de Referência.

9.13.2. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, mediante apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto pretendido.

Os atestados poderão ser objeto de diligência para verificação de sua autenticidade e veracidade.

9.13.3. A Administração poderá promover diligências destinadas a verificar a efetiva execução dos serviços constantes dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, ordens de serviço, ARTs ou quaisquer outros elementos que comprovem a experiência declarada.

A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13.4. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA O ITEM ARENA DE RODEIO - ITEM 03.

Exclusivamente para o licitante classificado em primeiro lugar no **Item 03 – Arena de Rodeio**, em razão da elevada complexidade técnica do objeto, do porte da estrutura a ser instalada e da necessidade de garantir a segurança dos competidores, trabalhadores e do público participante do evento, será exigida a apresentação da seguinte documentação complementar de qualificação técnica:

I – Capacidade Técnica

Apresentação de, no mínimo, 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente serviços de montagem, manutenção, operação e desmontagem de arena de rodeio ou estruturas temporárias destinadas à realização de eventos de porte e complexidade compatíveis com o objeto licitado.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

Os atestados deverão conter, sempre que possível, identificação do contratante, descrição dos serviços executados, período de execução e demais elementos que permitam aferir a compatibilidade técnica do objeto.

A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade dos documentos apresentados.

II – Registro da Empresa

Comprovação de registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, mediante apresentação da respectiva Certidão de Registro e Quitação, válida na data da sessão pública.

III – Responsável Técnico

Indicação de profissional legalmente habilitado, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que assumirá a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, acompanhado da respectiva Certidão de Registro e Quitação.

IV – Vínculo do Responsável Técnico

A comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a empresa licitante poderá ser realizada mediante apresentação de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Contrato de Trabalho;
- c) Contrato de Prestação de Serviços;
- d) Contrato Social, quando o profissional integrar o quadro societário;
- e) Outro documento juridicamente idôneo que demonstre a disponibilidade do profissional para execução do objeto.

V - Certidão de Acervo Técnico – CAT

Quando aplicável, apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo CREA em nome do responsável técnico indicado, compatível com serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

9.13.5. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA EMPRESA VENCEDORA ANTES DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Como condição para emissão da Ordem de Serviço e início da montagem da arena, a empresa vencedora deverá apresentar à fiscalização do Município:

I – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução dos serviços objeto da contratação;

II – Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, elaborado nos termos da Norma Regulamentadora nº 01;

III – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, quando exigível pela legislação trabalhista;

IV – Ordem de Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho, elaborada na forma da Norma Regulamentadora nº 01, contendo orientações específicas aos trabalhadores envolvidos na execução do objeto;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

V – Comprovação de que os profissionais envolvidos na montagem da estrutura possuem treinamento vigente em NR-35 – Trabalho em Altura, sempre que houver execução de atividades abrangidas por referida norma.

O Município poderá solicitar documentação complementar ou promover diligências destinadas à verificação da autenticidade e regularidade dos documentos apresentados

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

9.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser lineares - relação a proposta original - a todos os itens do lote, sendo passível a variável de até 0,5 % (meio por cento) entre os valores dos itens para adequação das propostas.

10.3. No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta no ComprasGov, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

11.1.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

11.1.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP- Brasil).

15.2.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no Art. 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

15.4. Por ocasião da assinatura do contrato ou ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.4.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou ata de registro de preços.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato ou ata de registro de preços nas condições propostas pelo licitante vencedor.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

15.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato ou ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato/ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

15.9. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 15.7.

15.10. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

16.6 Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.4. Da entrega e critério de aceitação do objeto:

17.4.1. O atendimento deverá ser realizado conforme prazo estabelecido no Termo de Referência após solicitação do Município de São Jerônimo da Serra.

17.4.2. A empresa deverá informar o número de telefone, que ficará à disposição do município, para fins de chamada de atendimento.

17.4.3. Os itens deverão ser entregues nos locais determinados pela secretaria responsável.

17.4.4. Durante o processo de entrega dos produtos, após verificação, poderão ser suspensos se identificadas inconformidades que não atenderem às especificações do Edital, devendo a Contratada substituí-los imediatamente, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista neste Termo de Referência.

17.4.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

18.1. São obrigações da Contratante:

18.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

18.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

18.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

18.1.6. Responder, no prazo de 15 (quinze) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

18.1.7. 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.

18.2 São obrigações da contratada:

18.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

18.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

18.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

18.2.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

18.2.1.4. Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.2.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.2.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

19. DO PAGAMENTO –



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

19.1 Os pagamentos de todos os contratos realizados pela Administração deverão obedecer os ritos demonstrados e regidos pelos artigos 141 a 146 da Lei nº 14.133, de 2021;

19.2 O pagamento será realizado no prazo de acordo com o cronograma de pagamento do Paraná+ Eventos, (observado eventual pagamento apenas após o Pleito Eleitoral Nacional), e caso não seja possível o desembolso do programa até o final do exercício financeiro anual vigente, o município promoverá o pagamento, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada;

19.3 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

19.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

19.6 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

19.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

19.8 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;

19.8.1 Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

19.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação;

19.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

19.10.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2.1. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

20.2.3. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

20.2.4. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

20.2.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

20.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1.

20.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1.

20.2.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de São Jerônimo da Serra, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

20.2.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

20.2.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

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

20.2.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

21.1. Qualquer pessoa poderá para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA, na plataforma <http://www.compras.gov.br> ou e-mail: licitacao@saojeronimodaserra.pr.gov.br e licitacaosaojeronimodaserra@gmail.com.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada no sítio oficial do Município, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.6. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sítio oficial eletrônico.

22.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

22.3. Todas as comunicações serão formalizadas através do <http://www.compras.gov.br> e, no que couber, através do e-mail: licitacao@saojeronimodaserra.pr.gov.br.

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

22.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

22.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.8. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

22.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.13. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.13.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.15. A Autoridade Superior do Município de São Jerônimo da Serra poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.15.1. A anulação do pregão induz à do contrato ou ata de registro de preços.

22.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.16. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.16.1. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta,



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

22.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <http://www.compras.gov.br>, no site oficial do Município: <http://www.saojeronimodaserra.pr.gov.br/>, e também poderão retirado no Departamento de Licitações do Município de São Jerônimo da Serra, localizado na Praça Coronel Deolindo, nº S/N, 1º andar, Centro, São Jerônimo da Serra - PR, nos dias úteis, no horário das 08:00min às 11:30min e das 13:00min às 17:00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – MINUTA DA ATA REGISTRO DE PREÇO

São Jerônimo da Serra, 08 de julho de 2026.

**JUDITH IZABEL DE SALLES
PREGOEIRA**

**VENICIUS DJALMA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL**



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

1.1 CONSTITUI OBJETO DESTE INSTRUMENTO, BEM COMO AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, LOCAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS, INCLUINDO ESTRUTURA PARA EVENTOS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PAINÉIS DE LED, GERAÇÃO DE ENERGIA, ESTRUTURA DE RODEIO, SISTEMA DE EMERGÊNCIA E COMBATE A INCÊNDIO, LIMPEZA, COMUNICAÇÃO VISUAL E COBERTURA DE MÍDIA, PARA ATENDER DEMANDA DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR, CNPJ 76.290.683/0001-



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

20, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS BENS OU SERVIÇOS:

2.1 Constitui a relação dos materiais e serviços para aquisição, de acordo com a especificação e o quantitativo abaixo:

LOTE	CATSER	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	13099	PALCO – PROFISSIONAL - Estrutura em aço; - Com 2,5 (dois metros e meio) de Altura (do chão ao piso do Palco); - Cobertura completa em lona anti chamas; - Fechamento nas laterais em tela preta, e fundo em tela preta; - Piso de madeira de assoalho; - Escada para acesso lateral; - Pé direito com 9,5m; - Espaço do pé direito até a cobertura 6m; - Composto de 02 (dois) Camarins 4x5 de Oktanorme e com ar condicionado – acompanha a ART do engenheiro responsável. - 2 áreas de serviço 3x3; - Já incluso ART do CREA; - Incluso 2 painéis de led 4x2 mts em alta resolução; - 01 (um) Palco – Profissional no Tamanho 18x14 metros = 252m²; - 01 (um) Palco – Profissional no Tamanho 10x10 metros = 100m²; PORTAIS DE ACESSO / CONTADORES PESSOAS Contadores de público, portais de acesso com detector de metais, progressivas e regressivas, em tempo real para a portaria. PAVILHÃO	06	Diária	R\$ 53.444,44	R\$ 320.666,64



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

		Contratação de empresa Especializada na locação de estrutura metálica tipo pavilhão Q50 – co estrutura modulada e estrutura tipo 2 águas, medindo 20x80 metros e nas laterais 10x10 sendo 80 metros de cobertura chapéu de bruxa ligando as duas.				
02	13757	SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO Devendo conter: - Estrutura completa com som e iluminação conforme Rider do artista; - Som e luz compatível para atender os artistas – conforme Rider Técnico dos Artistas Contratados. * Já incluso ART do CREA. * 01 (uma) Sonorização e Iluminação – Profissional. LOCAÇÃO DE 05 (CINCO) GERADORES DE ENERGIA ELÉTRICA com potência mínima de 280kVA, sendo diárias de 12 (doze) horas, incluindo transporte, mão de obra, materiais e acessórios para seu funcionamento, visando atendimento dos eventos, Conforme Rider do artista. 05 (cinco) Geradores Silenciados compreendendo: Motor a Diesel, Alternador, Painel de Controle e Carenagem/Container de Isolamento acústico; Gerador: Potência aparente de no mínimo 280kVA; Motor com combustível Diesel; Regulador automático de tensão e frequência; Chave de distribuição de força trifásica, fase “Terra” e “Neutro” nas tensões nominais de 127V – 220V – 60hz; Painel de Controle com fácil visualização dos comandos (voltímetro, amperímetro, frequencímetro,	06	Diária	R\$ 39.444,67	R\$ 236.668,02



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

		termômetro, contador de horas e etc) nos momentos de checagem pela Produção e/ou Fiscalização; Blindagem de ruído – até 70 decibéis na distância de 4 metros; Reservatório de combustível com tamanho mínimo o suficiente para atender a uma diária de (12 horas); Controle e nível de emissão de poluentes – O equipamento deverá estar dentro dos padrões de poluição estabelecidos pelos órgãos competentes; Acessórios: Diesel para o seu funcionamento; No mínimo 20 metros de cabos anti-chamas, para cada “fase” e para o “neutro”, sendo a bitola mínima de 95mm², com pontas devidamente demarcadas e terminais compatíveis com o equipamento. Os cabos não deverão ter emendas ou remendos e devem estar em bom estado de conservação; Caixa intermediária para acoplamento aos equipamentos a serem energizados, com barramentos para conexões e tampa protetora. A caixa intermediária deverá possuir tomadas, padrão ABNT, para rápida instalação de equipamentos; Bacia de contenção, em caso de reservatório de combustível externo; Já incluso ART do CREA; Extintor de incêndio e demais materiais de segurança exigidos pela legislação; e Ferramentas para eventuais manutenções no local do evento. Abrangência: sistemas de energia geração de energia ou stand-by para eventos (inclusive shows), sonorização, iluminação cênica, iluminação e geração de energia em geral; Apresentação do PCMSO (programa de controle médico				
--	--	---	--	--	--	--



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

		de saúde ocupacional) da empresa, conforme norma regulamentadora NR-07 da portaria nº 24, de 29/12/1994; Apresentação do PPRA (programa de prevenção de riscos ambientais) da empresa, conforme norma regulamentadora NR-09, da lei nº. 6.514, de 22/12/1977; 1) Diesel incluso para todo o período de evento 2) cabo de energia de no mínimo 50 (cinquenta metros) 3) manter os tanques de diesel cheio e galões de reserva suficiente para todo o período. Incluso: equipe técnica para montagem, manuseio, alimentação, transporte, ART elétrica, Transporte de equipamentos, carregamento de equipamentos, hospedagem para equipe técnica, segurança para os equipamentos desde a montagem até a desmontagem, segurança para os equipamentos desde a montagem até a desmontagem, etc. Obs: O gerador deverá estar ligado durante todo o período de realização do evento. PAINÉIS DIGITAIS LED 02 (dois) Painéis digitais de Led de alta definição na medida de 5x3m (largura x altura) para instalação elevada ao lado dos bretes.				
03	21172	ARENA Estrutura completa de arena estilo americana para montarias em Touros na medida mínima de 20 metros de largura x 32 metros de comprimento. a) Com peças (lances) com mínima de 2,5 metros a 3 metros de comprimento por 2,2 metros de altura; b) Com dimensão linear mínima de 250 metros	06	Diária	R\$ 36.945,00	R\$ 221.670,00



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

		lineares de cerca da arena; mínimo de 8 (oito) porteiros de 3,0 metros com tranca para entrada e saída de pessoas na arena durante os shows; c) A arena deverá ter forma retangular, proibido “quina/canto”; a arena deverá ser fabricada em aço e as “mãos francesas” para sua fixação deverão estar no máximo a 50 centímetros da grade na externa, devendo a mesma ser fixada através de parafusos e blocas no solo, ficando completamente livre a circulação de pessoas em seu entorno; os lances de arena deverão ter a base com no máximo 60cm fechada, com espaço para a colocação de publicidade; d) As “mãos francesas” para fixação da arena deverá ser de aço, vedado uso de cordas ou cabo de aço. e) A arena deverá estar pintada na cor preto fosco. BRETES Deverá ter 08 painéis de porteira no brete para saída de montarias, com base fechada para espaço de publicidade. portão central para retorno dos animais aos currais (sedenheira), com base fechada para espaço de publicidade. espaço acima do portão de recuo (sedenheira) será instalada passarela que será usada nos shows, e no rodeio pelo comentarista e locutor comercial. Deverá existir sobre as porteiros dos bretes, traves com mínimo de 1,20 metros de altura, removível. Deverá existir 2 porteiros bate - 2 portões de recuo de competidores e o portão central de recuo dos animais.				
--	--	--	--	--	--	--



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

		ARQUIBANCADAS Em estrutura metálica pré-fabricada em painéis modulares com tubo de aço carbono com costura, formados a frio e por barras de aço sólidas em forma de treliça, são encaixados entre si formando módulos padronizados. O conjunto montado é provido em todo o seu contorno por parapeitos adequados, dispondo ainda de escadas conforme projeto técnico e ART. LADO DIREITO: • Com 9 fileiras de assentos + 1 de circulação; • com 8,35 metros profundidade x 38,45 metros de comprimento. • Camarim: 9,05 metros aproximadamente x 8,35 metros em 2 níveis, primeiro nível a 1,10 metros do chão e segundo a 1,60 metros do chão. • Arquibancada e • camarim a ser fixados em parte de chão de asfalto e parte em talude com grama. LADO ESQUERDO: • Com fileiras de assentos + 1 de circulação • Com 6 metros de profundidade x 47,50 metros de comprimento, com 3 escadas de acesso. • Arquibancada a ser fixada no chão de asfalto. ILUMINAÇÃO DE ARENA BRANCA E COLORIDA a) 14 postes tipo bengala em Box-Truss alumínio P30; b) 28 maxbrut de seis lâmpadas LED cada, com potência mínima de 1.000 Watts por lâmpada; c) 14 par led RGB de 36 leds (para a decoração dos postes bengala; d) 02 main power possuindo 2 módulos dimmer de doze canais			
--	--	--	--	--	--



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

		cada um; e) 01 mega cabo de 70 metros PP Tripolar 95mm; f) 04 cabos de 70 metros de 70mm de espessura; g) 14 movinghead tipo bean 230 7R; h) 01 mesa de iluminação padrão Avolite Pearl 2010; i) 50 pares led padrão Optar RGBWA com 18 leds de 15 Watts por led; j) 06 transmissores DMX Wireless 2.4 Ghz; k) Cabeamento para alimentação individual dos refletores Max-Brut; l) Deverá ser emitida ART ou RRT.				
04	24023	EMPRESA DE LIMPEZA Contratação de empresa especializada para limpeza no local dos eventos durante os dias de realização dos mesmos. Os serviços serão executados nos eventos em São Jerônimo da Serra/PR, abrangendo: • praça de alimentação; • sanitários e banheiros químicos; • estacionamento; • acessos e entradas; • palco e área de shows; • áreas administrativas; • áreas externas e demais dependências utilizadas no evento. Recursos Humanos • disponibilizar equipe suficiente para atendimento integral do evento; • manter funcionários uniformizados e identificados; • Fornecer EPIs obrigatórios; • responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais. Materiais e Equipamentos Fornecer todos os materiais necessários, incluindo: • sacos de lixo;	06	Diária	R\$ 9.890,00	R\$ 59.340,00



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

		- vassouras; - rodos; - pás; - carrinhos coletores; - produtos de limpeza; - desinfetantes; - papel higiênico; - sabonete líquido; - equipamentos necessários à execução dos serviços. Segurança e Responsabilidade - cumprir normas sanitárias e ambientais; - cumprir normas de segurança do trabalho; - reparar danos causados ao patrimônio público ou terceiros; - manter supervisor responsável no local durante o evento.				
05	12610	MATERIAL PROMOCIONAL, SINALIZAÇÃO E ADESIVOS Confecção de todo o material promocional para a divulgação do evento, sinalização banners, faixa, serviços de sinalizações e placas. - desenvolver artes gráficas conforme orientação da Secretaria responsável; - seguir a identidade visual oficial do Município e do evento; - produzir materiais com qualidade adequada e boa resolução; - realizar ajustes e correções solicitadas pela fiscalização. Materiais incluem: - banners; - faixas; - outdoors; - painéis; - backdrop; - placas; - folders; - cartazes; - credenciais; - adesivos promocionais; - materiais de divulgação institucional. - confeccionar adesivos de	06	Diária	R\$ 5.066,66	R\$ 30.399,96



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

		qualidade; • realizar aplicação adequada sem danificar superfícies; • remover materiais após o evento quando solicitado; • substituir adesivos danificados durante a festividade. Poderão ser adesivados: • estruturas do evento; • camarotes; • espaços institucionais; • totens; • placas; • áreas promocionais. Instalação e Manutenção A contratada deverá: • instalar todos os materiais dentro do prazo estipulado; • garantir fixação segura; • realizar manutenção durante o evento; • substituir imediatamente materiais rasgados, descolados ou danificados. Equipe e Equipamentos • disponibilizar equipe técnica qualificada; • fornecer ferramentas e equipamentos necessários; • fornecer EPIs aos funcionários; • responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas e previdenciários. Segurança e Conservação A contratada será responsável por: • evitar danos ao patrimônio público; • respeitar normas de segurança; • não obstruir saídas de emergência; • manter organização durante montagem e desmontagem.				
--	--	--	--	--	--	--



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

		Prazos • cumprir rigorosamente o cronograma estabelecido; • finalizar instalação antes da abertura oficial do evento; • retirar materiais nos prazos definidos pela Administração. Responsabilidade por Danos • por danos causados ao patrimônio público; • por falhas na instalação; • por acidentes decorrentes de má fixação; • por materiais instalados em desacordo com aprovação municipal. FOTÓGRAFO E VIDEOMAKER com captação de fotos e vídeos em solo e com drone. - 02 (dois) fotógrafos profissionais; - 02 (dois) videomakers profissionais; - 01 (um) operador de drone devidamente habilitado e regularizado conforme normas da ANAC. COBERTURA FOTOGRÁFICA - Registro completo da estrutura, atrações, apresentações, público, autoridades, patrocinadores e atividades do evento; - Produção de fotografias institucionais, promocionais e jornalísticas; - Cobertura fotográfica do camarim dos artistas, incluindo registros de interação com fãs, convidados e equipe de organização; - Registro de momentos estratégicos para divulgação e acervo institucional; - Entrega das fotografias em alta resolução, tratadas e editadas. PRODUÇÃO AUDIOVISUAL			
--	--	--	--	--	--



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

		- Captação de imagens em vídeo durante toda a programação do evento; - Produção de vídeos institucionais, vídeos-resumo diários, reels e conteúdos voltados para redes sociais; - Captação, bastidores e registros das atrações e público; - Produção de material audiovisual dinâmico de cada dia do evento, para divulgação no ano posterior. CAPTAÇÃO AÉREA COM DRONE - Registro aéreo da estrutura do evento, fluxo de público e atrações; - Produção de imagens panorâmicas e cinematográficas; - Operação realizada conforme normas de segurança e regulamentações vigentes. ENTREGA DIÁRIA DE MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO - Deverá ser realizada a entrega diária de material de divulgação ao final de cada noite de evento, contendo: - Seleção de fotografias editadas; - Vídeos curtos e conteúdos otimizados para redes sociais; - Material preparado para publicação institucional no dia seguinte. - O envio deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade de divulgação imediata do evento pela organização. EQUIPAMENTOS - A contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo: - Câmeras profissionais;				
--	--	---	--	--	--	--



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

		- Lentes apropriadas; - Equipamentos de estabilização; - Iluminação auxiliar; - Microfones e acessórios de áudio; - Drone profissional; - Baterias, cartões de memória e demais acessórios técnicos. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE - Todos os profissionais deverão possuir experiência comprovada em cobertura de eventos de médio e grande porte, especialmente eventos com grande circulação de público e apresentações artísticas. - Os serviços serão executados durante todos os dias da programação oficial da festa anual, em horários compatíveis com as atividades do evento e demandas da organização. - Garantir cobertura integral e contínua do evento; - Manter equipe devidamente identificada e equipada; - Cumprir normas de segurança e regulamentações aplicáveis; - Responsabilizar-se pela operação segura dos equipamentos e drone; - Zelar pela qualidade técnica e estética do material produzido; - Preservar a imagem institucional do evento e da administração organizadora.				
					TOTAL	R\$ 868.744,62

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades do Município de São Jerônimo da Serra/PR quanto ao fornecimento, locação, montagem, operação, manutenção e desmontagem de estruturas, equipamentos e serviços necessários à realização de eventos institucionais,



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

culturais, turísticos, esportivos, educacionais e comemorativos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal.

3.2 A realização de eventos públicos constitui importante instrumento de promoção cultural, incentivo ao turismo, fortalecimento da economia local, integração social e valorização das tradições do Município, demandando infraestrutura adequada para garantir segurança, acessibilidade, conforto e qualidade aos participantes, organizadores, expositores e público em geral.

3.3 Considerando que o Município não dispõe de estruturas próprias suficientes para atender às demandas eventuais e variáveis decorrentes da realização de eventos, torna-se necessária a contratação de empresas especializadas para disponibilização de palcos, camarins, tendas, pavilhões, gradis, fechamentos, sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores, arenas, arquibancadas, serviços de limpeza, comunicação visual, fotografia, filmagem, captação de imagens por drone e demais estruturas complementares.

3.4 A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que permite a contratação futura e parcelada dos serviços conforme a efetiva necessidade, evitando contratações isoladas para cada evento, reduzindo custos administrativos, ampliando a competitividade entre fornecedores e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.5 A contratação também busca assegurar a padronização das estruturas e serviços utilizados nos eventos municipais, garantindo melhores condições de planejamento, fiscalização e controle da execução contratual, além de proporcionar maior agilidade na mobilização da infraestrutura necessária para atendimento das demandas das diversas Secretarias e Departamentos Municipais.

3.6 Além dos benefícios administrativos, a contratação contribuirá para o fortalecimento das atividades culturais, esportivas, turísticas e institucionais desenvolvidas pelo Município, permitindo a realização de eventos com infraestrutura adequada, observando as normas de segurança, acessibilidade, saúde pública e demais exigências legais aplicáveis.

3.7 Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

4.1 A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133, de 2021.

5. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

5.2 O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133, de 2021.

5.3 Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas.

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

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1 Da Ordem de Serviço

6.1.1 A execução dos serviços será realizada mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração Municipal, na qual constarão, no mínimo, o local, a data, os horários de montagem, operação e desmontagem, bem como as estruturas, equipamentos e serviços a serem disponibilizados.

6.1.2 A Administração comunicará a contratada com antecedência mínima estabelecida no cronograma do evento, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas.

6.2 Dos Locais de Execução

6.2.1 Os serviços serão executados em locais previamente indicados pela Administração Municipal, situados no Município de São Jerônimo da Serra/PR, compreendendo áreas urbanas e rurais destinadas à realização de eventos institucionais, culturais, turísticos, esportivos e comemorativos.

6.3 Dos Prazos



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

6.3.1 A contratada deverá iniciar a mobilização imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço.

6.3.2 As estruturas deverão estar completamente montadas, testadas, vistoriadas e liberadas para utilização com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início de cada evento, salvo prazo diverso estabelecido pela fiscalização.

6.3.3 A desmontagem deverá ocorrer conforme cronograma definido pela Administração, devendo ser concluída, em regra, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento do evento, salvo justificativa técnica.

6.4 Das Condições de Entrega

6.4.1 Todos os equipamentos, estruturas e serviços deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança.

6.4.2 Compete exclusivamente à contratada:

- I. transporte de todos os equipamentos;
- II. carga e descarga;
- III. montagem e desmontagem;
- IV. instalação elétrica e interligações necessárias;
- V. fornecimento de operadores e equipe técnica especializada;
- VI. fornecimento de ferramentas, materiais, acessórios e insumos necessários;
- VII. testes operacionais completos antes da liberação do evento;
- VIII. manutenção preventiva e corretiva durante toda a execução;
- IX. substituição imediata de equipamentos defeituosos;
- X. emissão das respectivas ARTs e/ou RRTs quando exigíveis.

6.5 Dos Documentos Obrigatórios

Antes da liberação das estruturas para utilização, a contratada deverá apresentar, quando aplicável:



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

- I. ART e/ou RRT;
- II. Laudos de estabilidade estrutural;
- III. Certificados dos equipamentos;
- IV. Relação dos responsáveis técnicos;
- V. Licenças e autorizações exigidas pelos órgãos competentes;
- VI. Documentação referente às normas do Corpo de Bombeiros;
- VII. Comprovantes de habilitação dos operadores especializados, quando exigido.

6.6 Do Recebimento Provisório

6.6.1 O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão da montagem e apresentação da documentação técnica obrigatória.

6.6.2 O Fiscal do Contrato realizará inspeção para verificar:

- I. conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- II. quantitativos;
- III. funcionamento dos equipamentos;
- IV. condições de segurança;
- V. estabilidade das estruturas;
- VI. atendimento às normas técnicas aplicáveis.

6.6.3 A emissão do recebimento provisório não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados.

6.7 Do Recebimento Definitivo

6.7.1 O recebimento definitivo ocorrerá após:

- I. encerramento do evento;
- II. desmontagem integral das estruturas;
- III. retirada de todos os materiais;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

IV. limpeza dos locais utilizados;

V. inexistência de pendências apontadas pela fiscalização.

6.8 Critérios de Aceitação

6.8.1 O objeto somente será considerado aceito quando atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. cumprimento integral das especificações técnicas;
- II. atendimento dos quantitativos contratados;
- III. montagem completa e segura;
- IV. funcionamento adequado de todos os equipamentos durante o evento;
- V. apresentação da documentação técnica obrigatória;
- VI. atendimento às normas da ABNT, Corpo de Bombeiros, CREA, CAU, ANAC, DECEA e demais órgãos competentes, quando aplicáveis;
- VII. inexistência de falhas que comprometam a segurança, funcionalidade ou qualidade dos serviços.

6.9 Das Não Conformidades

6.9.1 Constatada qualquer irregularidade durante a fiscalização, a Administração poderá:

- I. rejeitar total ou parcialmente o objeto;
- II. determinar correção imediata das falhas;
- III. exigir substituição de equipamentos ou estruturas;
- IV. suspender a utilização da estrutura considerada insegura;
- V. aplicar as penalidades previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

6.10 Das Despesas

6.10.1 Todas as despesas relativas ao transporte, fretes, seguros, combustíveis, pedágios, alimentação, hospedagem, mão de obra, montagem, desmontagem, operação, manutenção, equipamentos, ferramentas, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

fiscais correrão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 Para a habilitação do fornecedor serão exigidas, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, em seu Capítulo VI – Da Habilitação.

7.2 A documentação para Habilitação deverá atender as exigências da Regulamentação Municipal acerca do tema.

7.3 A verificação dos documentos de que se trata a fase da Habilitação será realizada nos Sistemas e/ou de formas pertinentes.

7.4 Para a Habilitação das licitações deverão ser observadas as disposições constantes no art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5 Após a entrega dos documentos para Habilitação deverá seguir o que rege o art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6 Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/2021, as habilitações fiscal, social e trabalhistas serão aferidas mediante verificação dos seguintes requisitos:

7.6.1 a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.6.2 a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.6.3 a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.6.4 a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.6.5 a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.6.6 o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

7.6.7 os documentos relacionados acima, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

7.6.8 a comprovação de atendimento do disposto nos itens 7.7.3, 7.7.4 e 7.7.5, deverá ser feita na forma da legislação específica.

7.7 A documentação referida na Habilitação poderá ser:

7.7.1 apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.7.2 substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

7.7.3 Qualificação Econômico-Financeira – A habilitação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação da Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, para pessoas físicas, certidão negativa de insolvência civil, observadas as disposições do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

7.7.4 Qualificação Técnica – Considerando a natureza e a complexidade do objeto, será exigida a comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o lote licitado, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de características, quantidades e complexidade compatíveis com o objeto da contratação. Será admitido o somatório de atestados, desde que suficiente para demonstrar a capacidade operacional da licitante.

7.7.5 Responsável Técnico – Para os lotes que envolvam montagem de estruturas, instalações elétricas, arquibancadas, palcos, tendas, sistemas de iluminação, sonorização, painéis de LED, geradores e demais serviços sujeitos à responsabilidade técnica, a licitante deverá comprovar que dispõe de profissional legalmente habilitado junto ao CREA ou CAU, conforme a natureza dos serviços, cuja comprovação poderá ocorrer na assinatura da Ata de Registro de Preços ou antes da emissão da primeira Ordem de Serviço, conforme disciplinado no Edital.

7.7.6 Documentação Técnica para Execução – Antes do início da execução de cada evento, a contratada deverá apresentar, quando exigível:

- I. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

- II. laudos técnicos e certificados das estruturas e equipamentos;
- III. relação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços;
- IV. licenças, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para a execução do objeto.

7.7.7 Diligências – A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados, esclarecer informações ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

7.7.8 Disposições Finais – As exigências de habilitação limitar-se-ão ao indispensável para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, observados os princípios da isonomia, competitividade, proporcionalidade e da seleção da proposta mais vantajosa, sendo vedadas exigências que restrinjam indevidamente a participação de licitantes.

8. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município de São Jerônimo da Serra. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços não se faz necessário a descrição de tais dotações orçamentárias.

9. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1 Esta aquisição faz parte das ações do planejamento estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração através do departamento de Planejamento.

9.2 Para esta contratação pode ser adotado o procedimento de Pregão Eletrônico.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

10.1.2 Emitir Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, especificando os serviços, quantitativos, local, datas e horários para execução.

10.1.3 Disponibilizar à Contratada os locais destinados à montagem das estruturas, bem como fornecer as informações necessárias à adequada execução dos serviços.

10.1.4 Permitir o acesso dos empregados, veículos, equipamentos e materiais da Contratada às áreas de execução dos serviços, desde que devidamente identificados.

10.1.5 Designar Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual.

10.1.6 Verificar, durante a montagem e antes da liberação do evento, a conformidade das estruturas, equipamentos e serviços com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.7 Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, irregularidades, defeitos ou desconformidades verificadas durante a execução contratual, fixando prazo para sua regularização, quando cabível.

10.1.8 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, exigindo sua correção, substituição ou complementação, sem ônus adicional para a Administração.

10.1.9 Receber provisória e definitivamente o objeto, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.10 Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual, após a comprovação da regular execução dos serviços e do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

10.1.11 Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Contrato.

10.1.12 Disponibilizar à Contratada, sempre que necessário, informações complementares indispensáveis à execução dos serviços.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

10.1.13 Coordenar, por meio das Secretarias envolvidas, o planejamento e a execução dos eventos, promovendo a integração entre os diversos serviços contratados.

10.1.14 Exigir da Contratada a apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), laudos, certificados, licenças e demais documentos técnicos exigidos pela legislação aplicável, antes da utilização das estruturas e equipamentos, quando cabíveis.

10.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos, ações ou omissões da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

10.3 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigação de contratação de quantitativo mínimo, nem garantia de consumo integral dos quantitativos estimados.

10.4 A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração, observando os prazos, locais, cronogramas e demais condições nela estabelecidos.

10.5 A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, defeitos ou danos decorrentes da prestação dos serviços.

11.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 São obrigações da Contratada:

11.1.1 Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e da proposta apresentada.

11.1.2 Disponibilizar todos os equipamentos, estruturas, materiais, ferramentas, veículos, mão de obra, insumos e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, responsabilizando-se integralmente por sua qualidade, segurança e funcionamento.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

11.1.3 Realizar o transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, assistência técnica durante o evento, desmontagem e retirada de todas as estruturas e equipamentos, observando os prazos estabelecidos pela Administração.

11.1.4 Entregar todas as estruturas completamente montadas, testadas, vistoriadas e aptas para utilização nos prazos estabelecidos pela Ordem de Serviço.

11.1.5 Manter equipe técnica qualificada durante toda a execução dos serviços, providenciando substituição imediata de profissionais ou equipamentos sempre que constatada necessidade pela fiscalização.

11.1.6 Responsabilizar-se integralmente pela estabilidade, segurança e perfeito funcionamento das estruturas, equipamentos e instalações executadas.

11.1.7 Apresentar, antes da utilização das estruturas, quando exigível:

- I. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);
- II. laudos técnicos;
- III. certificados dos equipamentos;
- IV. licenças, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes.

11.1.8 Observar integralmente as normas técnicas da ABNT, as normas do Corpo de Bombeiros, CREA, CAU, Ministério do Trabalho, ANAC, DECEA e demais legislações aplicáveis, conforme a natureza dos serviços.

11.1.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer serviço, estrutura ou equipamento que apresente vícios, defeitos, falhas ou esteja em desacordo com as especificações técnicas, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

11.1.11 Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.12 Comunicar formalmente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, apresentando as devidas justificativas.

11.1.13 Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.14 Disponibilizar equipamentos reserva e equipe técnica suficiente para atendimento imediato de falhas que possam comprometer a realização do evento.

11.1.15 Responsabilizar-se pela guarda, vigilância e conservação de seus equipamentos e materiais durante toda a execução dos serviços.

11.1.16 Providenciar a imediata substituição de qualquer equipamento que apresente falha, defeito ou desempenho incompatível com as especificações contratadas.

11.1.17 Cumprir rigorosamente os cronogramas de montagem, operação e desmontagem definidos pela Administração.

11.1.18 Manter os locais de execução organizados durante toda a prestação dos serviços, promovendo, ao final, a retirada integral das estruturas, equipamentos, materiais e resíduos gerados.

11.1.19 Responder integralmente pela segurança de seus empregados, prepostos e terceiros envolvidos na execução contratual, fornecendo todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) exigidos pela legislação.

11.1.20 Cumprir todas as normas de saúde e segurança do trabalho, bem como as exigências ambientais e de acessibilidade aplicáveis à execução do objeto.

11.2 Todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo transporte, fretes, combustíveis, pedágios, alimentação, hospedagem, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, manutenção, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, licenças,



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

ART/RRT, laudos e demais custos necessários à perfeita execução dos serviços correrão exclusivamente por conta da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

11.3 A Contratada deverá manter todos os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento durante a realização dos eventos, realizando manutenção preventiva e corretiva sempre que necessária, sem interrupção da prestação dos serviços.

11.4 A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução integral do objeto, pela segurança das estruturas, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

12.DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela Contratante e restrita às parcelas acessórias ou especializadas da execução contratual, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela perfeita execução do objeto.

12.2 É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência total das obrigações assumidas pela Contratada.

12.3 A autorização para subcontratação não estabelece qualquer vínculo jurídico entre a Administração e a subcontratada, permanecendo a Contratada como única responsável perante a Contratante por todos os atos praticados durante a execução contratual.

12.4 A subcontratação não exime a Contratada das responsabilidades técnicas, civis, administrativas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

12.5 A Contratada responderá integralmente pelos serviços executados pela subcontratada, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos, das especificações técnicas, das normas de segurança, da legislação aplicável e das determinações da fiscalização.

12.6 A subcontratação somente poderá ocorrer com empresas que possuam capacidade técnica compatível com os serviços a serem executados, quando exigível.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

12.7 Não será permitida a subcontratação de serviços cuja execução dependa diretamente da capacidade técnica que fundamentou a habilitação da Contratada, quando essa condição for indispensável à execução do objeto.

13.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

13.1 É admissível a fusão, cisão, incorporação, transformação ou outra forma de reorganização societária da Contratada, desde que:

- I. sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- II. sejam preservadas as condições originalmente pactuadas;
- III. não haja prejuízo à execução do objeto;
- IV. a alteração seja formalmente comunicada e expressamente autorizada pela Administração.

13.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo disposto nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as hipóteses, limites e procedimentos legalmente previstos.

13.3 Nas alterações unilaterais promovidas pela Administração, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4 As supressões decorrentes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite previsto no item anterior, observado o disposto na legislação vigente.

13.5 As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, exceto nas hipóteses em que a legislação admitir outro instrumento, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

13.6 As alterações qualitativas ou quantitativas do objeto deverão preservar o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, assegurando à Contratada, quando cabível, o direito à recomposição na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7 Sempre que as alterações contratuais implicarem modificação das condições de execução, a Administração poderá revisar os cronogramas, os



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

planos de execução e demais documentos técnicos necessários à adequada prestação dos serviços, sem prejuízo da manutenção do interesse público.

14.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração ou por motivo devidamente justificado, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro formal, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Gestor e Fiscal(is) do Contrato, ou por seus respectivos substitutos, formalmente designados pela autoridade competente, na forma dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4 Compete ao Gestor do Contrato coordenar a execução contratual, acompanhar o cumprimento das obrigações pactuadas, adotar as providências necessárias à boa execução do contrato e promover a interlocução entre a Administração e a Contratada.

14.5 Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução dos serviços, realizando inspeções, verificando a conformidade das estruturas, equipamentos e serviços prestados, registrando todas as ocorrências em instrumento próprio e determinando as medidas necessárias para correção de falhas ou irregularidades.

14.6 O Fiscal do Contrato deverá verificar, entre outros aspectos:

- I. o cumprimento dos cronogramas de montagem, operação e desmontagem;
- II. a conformidade das estruturas e equipamentos com as especificações técnicas;
- III. a apresentação das ARTs, RRTs, laudos, certificados, licenças e demais documentos técnicos exigidos;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

- IV. o atendimento às normas de segurança, acessibilidade, prevenção contra incêndio e demais exigências legais;
- V. a disponibilidade das equipes técnicas durante toda a execução do evento;
- VI. o cumprimento dos níveis mínimos de desempenho (SLA), quando previstos neste Termo de Referência.

14.7 O Fiscal do Contrato comunicará imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual ou que demande providências além de sua competência.

14.8 O Gestor e o Fiscal do Contrato poderão solicitar apoio dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno e de outros setores técnicos da Administração, sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual.

14.9 A Administração poderá designar Comissão de Fiscalização para acompanhar eventos de maior complexidade ou que envolvam a execução simultânea de diversos serviços contratados.

14.10 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, pela segurança das estruturas, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento das obrigações legais, técnicas e contratuais.

14.11 Os contratos decorrentes desta licitação serão geridos e fiscalizados por servidor(es) ou comissão formalmente designados pela autoridade competente, podendo a designação recair sobre Secretário Municipal, servidor efetivo ou comissão especialmente constituída para essa finalidade, observado o disposto na legislação municipal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado em conformidade com as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as normas de execução financeira e orçamentária aplicáveis à Administração Pública.

15.2 O pagamento será realizado em conformidade com a programação financeira do Município e, quando a contratação decorrer de recursos vinculados a convênios, programas governamentais ou instrumentos congêneres, observará também o cronograma de desembolso do respectivo



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

instrumento de repasse, sem prejuízo da responsabilidade do Município pela quitação da obrigação contratual, após o recebimento definitivo do objeto pelo Fiscal do Contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada e acompanhada da documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

15.3 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal/Fatura no momento em que esta for protocolizada perante a Administração, acompanhada da documentação exigida, e atestada pelo Fiscal do Contrato quanto à efetiva execução dos serviços.

15.4 A liquidação da despesa ficará condicionada à verificação da conformidade da execução do objeto com as especificações deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

15.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, incorreção nos documentos apresentados, divergência de valores ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada promova a regularização, iniciando-se nova contagem do prazo de pagamento após a completa regularização, sem qualquer ônus para a Administração.

15.6 O pagamento será realizado mediante ordem bancária em favor da Contratada, em conta corrente de sua titularidade previamente informada.

15.7 Será considerada como data do pagamento aquela em que for efetivamente emitida a ordem bancária pela Administração.

15.8 Antes de cada pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou por meio da documentação apresentada.

15.9 Constatada irregularidade na documentação da Contratada, esta será formalmente notificada para promover sua regularização no prazo estabelecido pela Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.10 Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da eventual rescisão contratual, quando caracterizadas as hipóteses legais.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

15.11 A existência de pendências documentais não impedirá o pagamento pelos serviços efetivamente executados e recebidos pela Administração, quando a legislação assim permitir, observadas as retenções legais cabíveis e o interesse público.

15.12 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável.

15.13 A Contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar, sempre que exigido pela legislação, documentação comprobatória de sua condição, para fins de aplicação do tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

15.14 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação da efetiva execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço correspondente, mediante atesto do Fiscal do Contrato.

15.15 Eventuais glosas decorrentes de serviços executados em desacordo com as especificações contratuais poderão ser descontadas do valor devido, assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.16 Nenhum pagamento implicará reconhecimento, pela Administração, da correta execução integral do objeto, permanecendo resguardado o direito de exigir da Contratada a reparação de vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.DO REAJUSTE

16.1 Os preços registrados e os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2 Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Contratada, utilizando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

16.3 O reajuste será aplicado exclusivamente às parcelas executadas após a implementação da anualidade, vedada a aplicação retroativa para serviços já executados e pagos.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

16.4 Nos reajustes subsequentes, o período mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

16.5 Caso o índice adotado deixe de ser divulgado, seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será aplicado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice que reflita adequadamente a variação dos custos do contrato, mediante acordo entre as partes e observada a legislação vigente.

16.6 Na hipótese de atraso na divulgação do índice oficial, poderá ser utilizado provisoriamente o último índice disponível, procedendo-se à compensação das diferenças após a publicação do índice definitivo.

16.7 O reajuste será formalizado por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos da legislação vigente.

16.8 Independentemente do reajuste previsto neste item, poderá ser concedido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nas hipóteses legalmente previstas, mediante comprovação pela parte interessada da ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, ou ainda nas demais hipóteses previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.9 O pedido de reajuste ou de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente fundamentado e instruído com documentos que comprovem a variação dos custos ou a ocorrência dos fatos que ensejam a revisão contratual, cabendo à Administração analisar a documentação apresentada antes da decisão.

16.10 A concessão de reajuste ou de reequilíbrio econômico-financeiro não ocorrerá de forma automática, dependendo de requerimento da Contratada, análise técnica, manifestação jurídica quando necessária e decisão da autoridade competente.

17.DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 Constituem motivos para a extinção do contrato as hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o processo administrativo ser devidamente motivado, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

17.2 A extinção do contrato poderá ocorrer:



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

- I. por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente previstas;
- II. por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. por decisão arbitral, quando houver cláusula compromissória ou compromisso arbitral regularmente celebrado;
- IV. por decisão judicial.

17.3 A extinção unilateral ou consensual dependerá de autorização da autoridade competente, devidamente fundamentada, e será formalizada mediante termo próprio juntado aos autos do processo administrativo.

17.4 A extinção do contrato não eximirá a Contratada das responsabilidades decorrentes de danos causados à Administração ou a terceiros, nem das obrigações relativas à garantia dos serviços executados, quando aplicáveis.

17.5 Quando a natureza do objeto permitir, a Administração poderá determinar as medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços essenciais até a conclusão de nova contratação ou adoção de solução administrativa adequada, observados os limites da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6 A extinção contratual poderá acarretar as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.7 O termo de extinção do contrato será instruído, quando aplicável, com relatório contendo, no mínimo:

- I. descrição dos serviços executados e das obrigações cumpridas ou pendentes;
- II. balanço físico e financeiro da execução contratual;
- III. relação dos pagamentos efetuados e dos valores eventualmente devidos;
- IV. registro das penalidades aplicadas, quando houver;
- V. indicação das indenizações, glosas, retenções, multas ou demais valores eventualmente devidos por qualquer das partes;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

VI. manifestação do Gestor e do Fiscal do Contrato acerca da execução contratual e das providências adotadas.

17.8 A extinção do contrato não prejudicará a apuração de responsabilidades nem a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ainda que os fatos sejam constatados após o encerramento da relação contratual.

18.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1 Não será exigida garantia de execução contratual para as contratações decorrentes deste procedimento licitatório, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 A opção pela não exigência de garantia de execução fundamenta-se na natureza do objeto, na forma de execução dos serviços, na fiscalização permanente a ser exercida pela Administração, na previsão de sanções administrativas, multas contratuais e demais mecanismos de responsabilização previstos na legislação, os quais são considerados suficientes para resguardar o interesse público e assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

18.3 A ausência de exigência de garantia de execução não afasta a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução do objeto, nem restringe a aplicação das sanções administrativas, civis e demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

19.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Pratica ato ilícito, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou a Contratada que:

19.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

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

19.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

19.1.12 Praticar ato lesivo no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

19.2 A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos dos artigos 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162 e 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

19.3 Advertência;

19.3.1 A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidades mais grave.

19.4 Multa;

19.4.1 A multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

19.4.2 Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela Inexecução Total;

19.4.3 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, pela Inexecução Parcial;

19.4.4 Multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação, limitado ao período de 30 (trinta) dias;

19.4.5 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155, que não mencionada nos subitens 19.4.2, 19.4.3 e 19.4.4.

19.5 Impedimento de licitar e contratar;

19.5.1 O impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3(três) anos.

19.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

19.6.1 A declaração de inidoneidade, será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do já referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º do artigo 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6(seis) anos.

19.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

19.9 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

19.10 O interessado tem facultada a defesa no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, no caso de aplicado a sanção de multa;

19.11 As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, para ser aplicada;

19.12 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, e sua aplicação não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

19.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

20. DAS CLAUSULAS DE ANTICORRUPÇÃO

20.1 As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

20.2 A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; e ainda, se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º Do Termo de Integridade e Ética a ser exigido quando da assinatura dos instrumentos pactuados:

"Eu,, representante legal da empresa/organização, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a empresa emenda os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei".

21. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

21.1 O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 868.744,62 (oitocentos e sessenta e oito mil, setecentos e quarenta e quatro reais e sessenta e dois centavos)**, conforme demonstrado no quadro de quantitativos e preços constante do item 2.1 deste Termo de Referência.

21.2 A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada pela Administração, observando os critérios estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal vigente, considerando propostas comerciais obtidas junto a fornecedores do ramo de atividade compatível com o objeto da contratação.

21.3 O valor estimado constante deste Termo de Referência representa o preço máximo aceitável para fins de julgamento das propostas, servindo como parâmetro para a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

21.4 Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, tendo sido definidos com base no planejamento dos eventos municipais, no histórico de contratações e na expectativa de demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando à Administração a obrigação de contratar a totalidade dos quantitativos estimados, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

21.5 A pesquisa de preços que fundamentou o orçamento estimado integra o processo administrativo da contratação e constitui documento de suporte para a definição do valor estimado, permanecendo disponível para consulta, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 12.527/2011 e da regulamentação municipal aplicável.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná. 02 de julho de 2026.

RAFAEL RODRIGO DE PAULA BATISTA
Secretário Municipal de Administração



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

MARIA ADRIANA PARISSENTI
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo

ANEXO II

RAZÃO SOCIAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **CNPJ Nº:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
ENDEREÇO COMPLETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
TELEFONE: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **E-MAIL:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

Modelo de PROPOSTA DE PREÇOS

Pela presente, apresentamos nossa proposta de preços para a **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, LOCAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS, INCLUINDO ESTRUTURA PARA EVENTOS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PAINÉIS DE LED, GERAÇÃO DE ENERGIA, ESTRUTURA DE RODEIO, SISTEMA DE EMERGÊNCIA E COMBATE A INCÊNDIO, LIMPEZA, COMUNICAÇÃO VISUAL E COBERTURA DE MÍDIA, PARA ATENDER DEMANDA DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**, contendo a quantidade e descrição abaixo e conforme termos do Pregão Eletrônico nº 31/2026.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
xx	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX

OBS: No valor acima está compreendido, além do lucro, encargos, tributos e quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente sejam necessárias para o fornecimento, no qual deverá ser realizado por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação emitida pelo município de São Jerônimo da Serra (gestor do contrato), através de ordem de compra emitida pelo Departamento de Competente do Município, e o prazo em que os itens deverão ser entregues será de no obedecendo as normas desse Termo de Referência, considerando que em todos os itens os prazos aqui estipulados serão computados a partir da data de solicitação efetuada pelo GESTOR.

Validade da Proposta: xx dias (mínimo 60 dias corridos)

Forma de Pagamento: de acordo com o contido no edital.

Declaramos, sob as penalidades da lei, que:

- Nossa empresa **se enquadra** na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo. **(ou)**

- **Conta Corrente Agência e Banco**

XXXXXXXXXXXXXXXXX, em xx de XXXXXXXXXXXX de XXXX

(nome e assinatura do responsável da proponente)

Nota: A Proposta Comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à

Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO 31/2026

LOCAL: [XXXXXXXXXXXX](#)

DECLARAÇÃO UNIFICADA



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

_____, NOME DA EMPRESA), CNPJ
nº _____ sediada _____
_____, (endereço completo) _____, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXX e do CPF nº
XXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

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

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

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

Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021;

Que não é servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consanguíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo (Político, direção, chefia e assessoramento) vinculado à secretaria solicitante. Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita, com o fim de criar obrigações).



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

São Jerônimo da Serra, de de

Assinatura do Responsável da Empresa

CNPJ/MF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 31/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2026



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.XX/2026

Aos dias do mês de do ano de **dois mil e vinte e seis**, nas dependências da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**, devidamente inscrito no CNPJ/MF Nº. 76.290.683/0001-20, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor xxxxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade RG nº xxxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxx, estado do Paraná, nos termos da Lei nº14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, do Decreto Municipal nº 056/2023 – de 19 de maio de 2023, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 31/2026, **RESOLVE** registrar os preços para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, LOCAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS, INCLUINDO ESTRUTURA PARA EVENTOS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PAINÉIS DE LED, GERAÇÃO DE ENERGIA, ESTRUTURA DE RODEIO, SISTEMA DE EMERGÊNCIA E COMBATE A INCÊNDIO, LIMPEZA, COMUNICAÇÃO VISUAL E COBERTURA DE MÍDIA, PARA ATENDER DEMANDA DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**, de conformidade com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ITENS DE EXECUÇÃO

1.1 A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, LOCAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS, INCLUINDO ESTRUTURA PARA EVENTOS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PAINÉIS DE LED, GERAÇÃO DE ENERGIA, ESTRUTURA DE RODEIO, SISTEMA DE EMERGÊNCIA E COMBATE A INCÊNDIO, LIMPEZA, COMUNICAÇÃO VISUAL E COBERTURA DE MÍDIA, PARA ATENDER DEMANDA DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**. Os preços adjudicados à Compromitente são os seguintes:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD.	UNID	MARCA	VALOR UNIT
1	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	XX	UND	XXXX	XXX

Valor Total R\$.xxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses**.

2.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Órgão Administrador não será obrigado a adquirir os itens referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

qualquer espécie às licitantes detentoras. Na hipótese, será assegurada às detentoras, a preferência caso ocorra igualdade de condições e de preço.

2.3 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Compromitente assume o compromisso de atender durante a validade (prazo de vigência), os empenhos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as entregas solicitadas.

2.4 O Órgão Administrador monitorará os preços registrados através de pesquisa de preços, consulta aos bancos de dados que contém os preços do objeto, troca de informações com outras instituições, cotações e licitações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME, CONDIÇÕES, NOTA DE EMPENHO E FISCALIZAÇÃO

3.1 O fornecimento deverá ser realizado por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos emitida pelo município de São Jerônimo da Serra (*Gestor da Ata*), sendo que as entregas deverão ser conforme solicitação do *Gestor* neste Município.

3.2 As solicitações feitas pelo *Gestor* serão formalizadas através de “Nota Empenho”, Autorização de Fornecimento e será levada a efeito por meio de fac-símile (fax), ou e-mail e conterá os dados do pedido, tais como: produtos, quantidades, preços, e o prazo em que os itens deverão ser entregues conforme constante no Termo de Referência.

3.3 As solicitações feitas pelo *Gestor* serão formalizadas através de “Nota Empenho”, Autorização de Fornecimento e será levada a efeito por meio de fac-símile (fax), ou e-mail e conterá os dados do pedido, tais como: produtos, quantidades, preços, e o prazo em que os itens deverão ser entregues **independente da quantidade solicitada.**

3.4 As estruturas deverão estar completamente montadas, testadas, vistoriadas e liberadas para utilização com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início de cada evento, salvo prazo diverso estabelecido pela fiscalização.

3.5 A desmontagem deverá ocorrer conforme cronograma definido pela Administração, devendo ser concluída, em regra, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento do evento, salvo justificativa técnica.

3.6 Caso os produtos não estiverem de acordo com a proposta apresentada pela proponente, a proponente deverá substituí-lo no prazo máximo de 12 (doze) horas.

3.7 **Todos os itens objeto deste instrumento na data da entrega deverá obrigatoriamente ser o mesmo apresentado na proposta de preços. No tocante as marcas dos produtos apresentadas pelas empresas em suas respectivas propostas deverão obrigatoriamente permanecer até o final da contratação, somente serão aceitas substituição das marcas mediante solicitação da proponente em tempo hábil e após aceitação do gestor da Ata, caso contrário poderá sofrer as penalidades cabíveis.**

3.8 **O gestor deste instrumento poderá efetivar a aquisição de qualquer item deste Pregão Eletrônico 31/2026, bem como ao seu critério utilizar parte ou sua totalidade, de acordo com a necessidade e demanda.**



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

3.9 Quando do recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor deverá inserir, no recibo que necessariamente acompanhar a nota de empenho, a data e hora em que o recebeu, além da identificação de quem o recebeu. A cópia do recibo referido deverá ser devolvida ao Município.

3.10 O fornecedor que não cumprir com as solicitações ou com as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido ou convocar os proponentes remanescentes, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

3.11 Para a solicitação de entrega, o Município obedecerá à informação da existência de recursos orçamentários e financeiros, que indicarão quais os quantitativos do pedido.

3.12 Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

3.13 O recebimento dos produtos dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e consequente aceitação pelo gestor da Ata, que deverá ser anotada em “relatório” a ser efetivado pela licitante vencedora, visando o controle do fornecimento;

3.14 O fornecimento deverá observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes do Código de Defesa do Consumidor Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso.

3.15 No curso da execução do registro caberá ao Município, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa detentora do registro, cabendo ao Município comunicar a esta, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos fornecimentos, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.16 A presença da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da empresa.

3.17 As quantidades de cada solicitação serão determinadas de acordo com a necessidade e programação do Gestor, dentro do período de vigência do registro de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO E DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1 O **faturamento** será efetuado à medida que forem realizadas as entregas dos itens e de acordo com as parcelas proporcionais à cada empenho, e o **pagamento** será realizado no prazo de acordo com o cronograma de pagamento do Paraná+ Eventos, (observado eventual pagamento apenas após o Pleito Eleitoral Nacional), e caso não seja possível o desembolso do programa até o final do exercício financeiro anual vigente, o município promoverá o pagamento, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da comprovação da



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

regularidade fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada;

4.2 O Pagamento será realizado por meio de depósito em conta bancária em nome da proponente.

4.3 Conforme norma de procedimento fiscal nº 95/2009, consolidada com alterações da NPF: 067/2010. Fica obrigatório uso da nota fiscal eletrônica para fornecimento de mercadorias para o poder público.

4.4 O recebimento de cada mercadoria dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e consequente aceitação pelo *Gestor da Ata*, que deverá ser anotada em “relatório” a ser efetivado pela Compromitente, visando o controle devido.

4.5 Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal, será objeto de correção pela Compromitente e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

4.6 A sua liberação fica condicionada à apresentação de cópia da guia de quitação junto ao INSS, através de CND; e da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.

4.7 As despesas decorrentes do objeto correrão à conta dos recursos da rubrica orçamentária constante no orçamento atual, em especial, mas sem limitar, às abaixo citadas, sendo que estas onerarão o orçamento do Órgão Administrador, por meio de Nota de Empenho prévio, em estrita obediência à informação da sua existência para fazer frente ao custeio.

4.8 A Compromitente detentora do registro obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da Ata, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da estimativa de custo para gastos no período da Ata.

4.9 A supressão de itens registrados na Ata poderá ser total ou parcial, a critério do Órgão Administrador.

4.10 Mesmo comprovada a ocorrência de situação acima, o Município, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

4.11 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, para qualquer item do registro, e, definido o novo preço a ser pago pelo Município, o proponente registrado será convocado para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação não prevista de aumento ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.1.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Administrador convocará a Compromitente, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

5.1.2 Frustrada a negociação, a Compromitente será liberada do compromisso assumido. Na hipótese do parágrafo anterior, o Órgão Administrador convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

5.1.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação acima, o Órgão Administrador, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

5.1.4 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, para qualquer item do registro, e, definido o novo preço a ser pago pelo Órgão Administrador, a Compromitente será convocada para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

5.1.5 Quando o preço de mercado se tornar superior ao registrado e a Compromitente, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Administrador poderá:

I Liberar a Compromitente do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

6.1 Constituem obrigações do ÓRGÃO ADMINISTRADOR:

a) efetuar o pagamento do quantitativo efetivamente adquirido, de acordo com cada empenho;

b) prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela Compromitente, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar seu fornecimento, dentro das normas desta Ata;

c) acompanhar e fiscalizar a Ata podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações, comunicando a Compromitente as irregularidades observadas na execução do objeto contratual;

d) solicitar os produtos conforme a programação, por intermédio do *Gestor da Ata*; bem assim devolver o bem que estiver fora da especificação contratada, com defeito ou desajuste, e solicitar sua substituição;

e) permitir o acesso dos funcionários da Compromitente, às dependências do Gestor, para as entregas solicitadas;

f) solicitar a cópia da guia de quitação junto ao INSS, através de CND, e da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.

6.2 Constituem obrigações da COMPROMITENTE:

a) cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os fornecimentos sejam realizados com esmero e perfeição; e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionado particularmente com a entrega, não cabendo ao Órgão Administrador quaisquer ônus adicionais;

b) ser responsável por todas as despesas inerentes ao fornecimento contratado, inclusive as de pagamento com eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, responsabilizando-se também por danos a terceiros; impostos, encargos, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto contratual;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

- c) ser responsável pelos danos causados diretamente ao Órgão Administrador ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte do Órgão Administrador;
- d) a inadimplência da Compromitente com referência aos tributos, não transfere ao Órgão Administrador a responsabilidade por seu pagamento;
- e) fornecer o objeto na sede do Gestor e nas condições estipuladas neste, mediante a nota de empenho do Gestor da Ata, efetivando controle do fornecimento, através de relatório;
- f) ao valor unitário estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos e quaisquer despesas de responsabilidade da Compromitente que decorram do fornecimento *fracionado* do objeto contratual, sem qualquer outro ônus para o Órgão Administrador;
- g) sujeitar-se às disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- h) manter durante a execução da Ata as condições que ensejaram sua contratação; e não transferir a outrem, no todo ou em parte, os fornecimentos objeto sem prévia e expressa anuência do Órgão Administrador.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA COMPROMITENTE E DA ATA

- 7.1 O Compromitente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:
 - 7.1.1 A pedido, quando:
 - a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
 - b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos bens.
 - 7.1.2 Por iniciativa do Órgão Administrador, quando:
 - a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os empenhos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos empenhos dela decorrentes.
- 7.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Órgão Administrador fará o devido aditamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Compromitentes a nova ordem de registro.
- 7.3 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

7.3.1 Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem Compromitentes registrados;
- c) Pelo Órgão Administrador, quando caracterizado o interesse público.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pelo Órgão Administrador. **O não cumprimento desta Ata sujeitará a CONTRATADA a todas as penalidades previstas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como em todas as penalidades e sanções previstas neste Edital de licitação do Pregão Eletrônico n.º 31/2026, nos termos e procedimentos ali especificados;**

8.2 Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a Compromitente inadimplente as demais penalidades previstas Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal n° 8.078 de 11/09/90;

CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no item 9.3, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR

colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico nº 31/2026, as propostas das Compromitentes, devendo ser cumprido as disposições da Ata e as previsões estampadas nesses documentos, que a precedeu.

10.2 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da legislação constante do preâmbulo.

10.3 As questões decorrentes de utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas nos órgãos competentes, no foro da Comarca de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente Instrumento, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

Compromitente **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**,
cidade **XXXXXXXXXXXX** CEP **XXXXXXXX** CNPJ nº
XXXXXXXXXXXX, representante **XXXXXXXXXX**,
CPF nº **XXXXXXXXXXXX** RG nº **XXXXXXXXXX**

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF **XXXXXXXXXXXX**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF **XXXXXXXXXXXX**