



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026

Processo Administrativo nº 75/2026

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, inscrito no CNPJ sob n.º 76.970.383/0001-92, através do Departamento de Administração, sediado na Avenida Siqueira Campos, 83, centro, na cidade de Jardim Olinda/PR, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO DENOMINADO “6ª EDIÇÃO DO FORRÓ OLINDA – 2026”, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR**, conforme especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, parte integrante deste edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

15 de Junho de 2026 às 09h00min

Local da Sessão Eletrônica: <https://bnccompras.com/>

Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras

1.1 O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, Decreto Municipal nº 552 de 15 de Dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 566 de 8 de Janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Atuará no presente certame como Pregoeiro Oficial, Juliano Ortiz da Silva, designado pela Portaria nº 01/2025 de 02 de Janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná na data do dia 02 de Janeiro de 2025.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço da Plataforma de Pregão Eletrônico do Sistema BNC, qual seja: <https://bnccompras.com>.

2.2. A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá **15 de Junho de 2026 às 09h00min**, no site <https://bnccompras.com>, nos termos das condições descritas neste Edital.

2.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 15/06/2026.

2.4. ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO: Às 09h00min do dia 15/06/2026.

2.5. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Ao final da análise da documentação de habilitação, tendo em vista a inversão de fases, prevista no Art. 17, §1º da Lei nº 14.133/2021, no horário informado via chat da Plataforma BNC.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

2.6. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA – neste denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (<https://bnccompras.com/>).

2.7. O Presente Pregão Eletrônico se dará com **INVERSÃO DE FASES** nos termos previstos no § 1º do artigo 17 da Lei 14.133/2021, o qual possibilita a habilitação dos licitantes preceder a fase de envio de lances, onde se almeja a contratação de melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame, pelos motivos expressos a seguir.

2.8. A possibilidade de se inverter as fases traz benefícios quanto a verificação prévia da qualificação técnica, antecedendo a demonstração da experiência e possuir condições técnicas necessárias para comprovar a qualidade dos serviços a serem prestados pelos licitantes, buscando assim o atendimento aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, bem como almejando a administração, evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Desta forma, a disputa se dará posteriormente à análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério empregado para escolha da MELHOR PROPOSTA para a municipalidade.

2.9. Invertendo as fases nos termos da legislação regente a municipalidade almeja avaliar a habilitação jurídica, fiscal e técnica das licitantes, dentro das exigências elencadas no Termo de Referência e desta forma quantificar as empresas que puderem ofertar nos lances no certame. Adotar o procedimento nos termos do §1º do artigo 17 da NLLC acarreta benefícios ao erário, considerando que a gestão municipal pode avaliar criteriosamente a habilitação das empresas licitantes, com observância na sua capacitação técnica, objetivando assim que sessão de lances tenha participação de empresas que de fato atendem às necessidades da administração dentro das normas vigentes e hábeis a cumprir todos os prazos do futuro contrato

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO DENOMINADO “6ª EDIÇÃO DO FORRÓ OLINDA – 2026”, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

3.2. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração de enquadramento, acompanhada da certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão.

3.3. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://bnccompras.com> e no Portal da Transparência do Município de Jardim Olinda/PR, acessível no sítio eletrônico: <http://www.jardimolinda.pr.gov.br/>.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

3.4. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela do ANEXO I do edital, pelos motivos descritos pelo departamento requisitante no Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar anexo a este edital.

3.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito na Plataforma BNC e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3.6. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações deste Município de Jardim Olinda/PR pelo telefone (44) 3311-1214 e através do e-mail licitacoes3@jardimolinda.pr.gov.br.

4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1 receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

4.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

4.1.4 verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

4.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;

4.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;

4.1.7 coordenar a sessão pública e o envio de lances;

4.1.8 verificar e julgar as condições de habilitação;

4.1.9 sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

4.1.10 indicar o vencedor do certame;

4.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

4.1.12 Elaborar a ata da sessão;

4.1.13 encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

5.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

6.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas exclusivamente ATRAVES DA PLATAFORMA BNC, no Sistema de Pregão Eletrônico: <https://bnccompras.com>.

6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DA EXCLUSIVIDADE PARA EMPRESAS ME/EPP

7.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

7.2. Caberá 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 da desconexão do seu representante.

7.3. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

7.3.1. A desclassificação de que trata o subitem anterior, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

7.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema da “BNC” poderá ser esclarecida pelos telefones de suporte (42) 3026-4550 de segunda a sexta-feira das 8:00 hs às 18:00 hs ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

7.5. Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.

7.6 Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 552 de 15 de Dezembro de 2023, esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

7.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

7.8. NÃO poderão disputar esta licitação:

7.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

7.8.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

7.8.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

7.8.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

7.8.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

8. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO DE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA BNC

8.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras, fone: (42) 3026-4550 e no site <https://bnccompras.com>.

8.2. O Credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação pessoal e intransferível.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

8.3. 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 ao Pregão Eletrônico.

8.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Administração qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. NA PRESENTE LICITAÇÃO, A FASE DE HABILITAÇÃO PRECEDERÁ AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO, MOTIVO PELO QUAL TODA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE JUNTADA NO SISTEMA BNC NO MOMENTO DO INÍCIO DA SESSÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

9.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

9.3 A Licitante deverá CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, vedada a identificação do proponente no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.

9.4 Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para cada item, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

9.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

9.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

9.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente.

9.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

9.9 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.

9.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances

9.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.12 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.

9.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

9.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Jardim Olinda/PR.

9.17 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.

9.18 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

9.19 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.

9.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de exclusividade, prioridade e do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

9.21 Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:

9.21.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no ANEXO I deste Edital;

9.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

9.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

9.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

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

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

10.2. Após a fase de habilitação, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência constante do Anexo I.

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

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

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

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

10.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

10.6. Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre os valores unitários, distinto e decrescente. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

10.6.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será fixado diretamente no Sistema de Pregão Eletrônico;

10.6.3. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

10.8. O Pregoeiro disponibilizará o(s) item(ns) para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.8.1. A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o subitem 14.8, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.8.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

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

10.10. Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Administração.

10.10.1. O descumprimento do disposto no subitem 14.10 implicará a não contratação.

10.11. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

10.11.1. No caso da proposta ser cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do Pregoeiro, proceder à desclassificação da licitante para o item e/ou proposta.

10.12. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes. O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.

10.13. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.13.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

10.16. As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo Pregoeiro, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

10.17. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento;

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

10.20 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

10.21 O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

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

11.1.1 SICAF;

11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);

11.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

11.1.4 Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

11.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o prazo para manifestação recursal, haja vista que procedimento de habilitação antecederá neste caso, a disputa.

11.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens supramencionados neste edital.

11.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1 contiver vícios insanáveis;

11.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.8.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.10 Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 65% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

11.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

11.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

11.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime

11.13 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.14 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.

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

11.16 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.

11.17 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.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO (ANEXAR DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA BNC ANTES DO INICIO DA SESSÃO, TENDO EM VISTO A INVERSÃO DE FASES – ART. 17, §1º DA LEI Nº 14.133/2021.)

12.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, aceite das condições de pagamento e ratificação da proposta comercial, de modo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.3. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

documentação complementar, por meio do campo de “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” do sistema, de modo que o não atendimento da diligência no prazo definido, ensejará na desclassificação.

12.4 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

12.5 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

12.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

12.6.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.6.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.6.3 a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.6.4 a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

12.6.5 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 12.3 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.7. As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.

12.8. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

12.9. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.10 A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

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



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

12.10.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.10.4 Certidão Simplificada da Junta Comercial (expedida pela Junta Comercial da comarca onde se encontra a empresa, com prazo de validade de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão. (dispensada sua apresentação para empresas qualificadas como Microempreendedor Individual - MEI)

12.11. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

12.11.1 Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

12.12. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

12.12.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ (atualizado);

12.12.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

12.12.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.12.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.12.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

12.12.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

12.12.7 Alvará de funcionamento em vigor, descrevendo que a empresa está apta a executar a prestação de serviços inerentes a referida contratação;

12.13 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

12.13.1. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

representante legal da empresa e apresentar certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão;

12.13.2 A empresa deverá apresentar a declaração unificada, disponível no “Anexo III”, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal e/ou pelo contador responsável, nos termos do item.

12.14 HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.14.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: A licitante deverá comprovar aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, relacionados à organização, promoção, produção executiva, operacionalização e gerenciamento de eventos públicos de porte semelhante, incluindo fornecimento e gestão de estruturas, equipamentos, equipes técnicas e apoio operacional.

12.14.2. A licitante deverá apresentar comprovante de **registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA**, em plena validade, compatível com as atividades objeto da presente contratação.

12.14.3. Deverá ainda comprovar possuir em seu quadro técnico profissional habilitado na área de Engenharia Civil, devidamente registrado junto ao CREA, o qual será responsável técnico pela montagem, acompanhamento e execução das estruturas, instalações e demais serviços técnicos relacionados ao evento.

A comprovação do vínculo do profissional responsável técnico com a empresa licitante poderá ocorrer mediante uma das seguintes formas:

I – sócio ou integrante do quadro societário da empresa, mediante apresentação do contrato social, alteração contratual ou documento equivalente;

II – empregado da empresa, mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ficha de registro de empregado ou documento equivalente;

III – profissional contratado, mediante apresentação de contrato de prestação de serviços vigente, celebrado por prazo indeterminado.

12.14.4. Licença Ambiental em vigor, emitida pelo IAT (Instituto de Água e Terra), permitindo o transporte de cargas em geral e resíduos relacionados a locação de banheiros químicos.

12.14.5. Será exigida da licitante, como requisito obrigatório de habilitação, a apresentação da **declaração unificada**, constante nos modelos anexos ao Edital, sob pena de desclassificação/inabilitação, conforme o caso, mediante as quais a empresa declarará:

I – que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no procedimento licitatório (Anexo III);

II – que garante a integralidade, exequibilidade de preços e pleno atendimento de todos os itens, serviços, estruturas, equipamentos, obrigações e exigências constantes em sua proposta comercial apresentada (Anexo III);



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

III – **que possui plena ciência e concordância com as condições de pagamento estabelecidas pela Administração Municipal, especialmente em razão da origem dos recursos vinculados a convênio firmado junto ao Governo do Estado do Paraná e das restrições legais decorrentes do período eleitoral de 2026, nos termos do artigo 73, inciso VI, alínea “a”, da Lei Federal nº 9.504/1997 (Anexo III).**

12.14.6. As declarações deverão ser apresentadas em conformidade com os modelos disponibilizados em anexo ao Edital, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa licitante. A ausência de apresentação ou apresentação em desconformidade com as exigências editalíssimas implicará na inabilitação da licitante, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.15. Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

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

13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1 A documentação constante no item 12, **CASO SOLICITADA**, deverá ser encaminhada em original ou cópia autenticada, juntamente a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, Av. Siqueira Campos, 83, centro, CEP 87.960-000, Jardim Olinda-PR, aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

13.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14. DOS RECURSOS

14.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso. O avanço de fases ocorrerá por meio da plataforma do BNC, devendo a licitante ficar atenta quanto a abertura de prazos, sob pena de preclusão.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

14.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

14.1.2 Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

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

14.2.1 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município de Jardim Olinda/PR (<http://www.jardimolinda.pr.gov.br/>), acessível no Portal da Transparência, aba “Licitações”.

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

14.3 O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do Art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

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

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5 fraudar a licitação

15.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 07 (SETE) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. **15.4.2** Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 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.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

16.1.2 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.

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

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria AUTORIDADE COMPETENTE.

17.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

17.2 A adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

17.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17.3 O resultado desta licitação será publicado na Plataforma de Pregão Eletrônico – BNC, bem como estará disponível no Portal da Transparência deste município na aba "Licitações".

17.4 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, prazo este previsto no Termo de Referência, tendo em vista as peculiaridades inerentes a legislação eleitoral, conforme justificativa apresentada pelo Departamento requisitante no Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

18.2 Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

18.4 O Município de Jardim Olinda/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

18.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

18.6 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18.7 NÃO SERÃO EFETUADOS PAGAMENTOS EM CONTAS DE BANCOS DIGITAIS, POR MOTIVOS DE SEGURANÇA DESTA MUNICIPALIDADE, HAJA VISTA QUE O BANCO DO BRASIL BLOQUEIA TODAS AS CONTAS QUANDO O PAGAMENTO É FEITO NESTES MEIOS.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

19.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

19.1.1.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

19.1.2 Para solicitar o reequilíbrio não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.

19.1.3 Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados e solicitados. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

19.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitacoes@jardimolinda.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

19.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratados e o preço a ser reequilibrado.

19.1.4.2. Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

19.1.4.3 O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

19.1.4.4 Cópias das certidões vigentes:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- i) Certificado de regularidade do FGTS;
- ii) Certidão de débitos Trabalhista;
- iii) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- iv) Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual;
- v) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal;
- vi) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar);
- vii) Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos;
- viii) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- ix) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e
- x) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

19.1.5 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro **NÃO SERÁ RECEBIDO**.

19.1.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

19.1.7 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.8 Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.9 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

19.1.10 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

19.1.11 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

19.1.12 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

19.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

19.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 198.000,00 (Cento e Noventa e Oito Mil Reais) para o exercício de 2026).**

19.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

RED. 538 – 13.001.13.392.1300.2305.3.3.90.39.00.00 – 10820 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

20. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no TERMO DE CONTRATO, cuja minuta consta como Anexo IV deste Edital.

20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

20.3 O Contrato Administrativo SERÁ encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, para que seja assinado digitalmente e remetido a este setor de licitações, ou caso não possua assinatura digital, compete ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

20.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR;

20.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

21.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

21.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Jardim Olinda/PR.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado na Plataforma do Sistema BNC, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.jardimolinda.pr.gov.br.

23.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

23.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

23.5 Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

23.6 O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

23.7 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

23.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

23.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

23.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

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

23.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Transparência do Município de Jardim Olinda/PR, na aba “Licitações”, na Plataforma de Pregão Eletrônico – SISTEMA BNC, e na Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR, Departamento de Compras e Licitações, Av. Siqueira Campos, 83, centro na cidade de Jardim Olinda/PR, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.15 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

23.16 A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

23.17 O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Jardim Olinda, quanto do emissor.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

23.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

23.19 Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

23.20 Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

23.21 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

23.22 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.23 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.

23.24 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Paranacity – PR.

23.25 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e comissão de licitação.

23.26 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.

Jardim Olinda, 26 de Maio de 2026.

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Constitui objeto deste pregão eletrônico a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO DENOMINADO “6ª EDIÇÃO DO FORRÓ OLINDA – 2026”, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR.**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO DENOMINADO “6ª EDIÇÃO DO FORRÓ OLINDA – 2026”, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR** para atender a demanda do Departamento Municipal de Cultura e Esportes deste município de Jardim Olinda/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MÓDULO EM RESINA SINTÉTICA OU POLIPROPILENO, OPCIONAL DE MONTAGEM INDIVIDUAL OU ACOPLADO, IDENTIFICADOR DE M OU F, TRAVAS NA PORTA PELO LADO DE DENTRO DA CABINE; SENDO 09 (NOVE) MASCULINOS, 09 (NOVE) FEMININOS E 02 (DOIS) CABINES PNE (PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS), DISTRIBUÍDOS CONFORME DEFINIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA, COM APOIO OPERACIONAL DISPONÍVEL 48 (QUARENTA E OITO) HORAS POR DIA, DURANTE TODOS OS DIAS DE FESTA, INCLUINDO A SUCÇÃO, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL DE DEJETOS, BEM COMO O FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO EM QUANTIDADE SUFICIENTE PARA ATENDER O PÚBLICO PRESENTE NO EVENTO E APLICAÇÃO DE PRODUTO DESODORIZANTE - PRAZO: MONTAGEM COMPLETA ATÉ 24 HORAS ANTES DO EVENTO, DEVENDO ATENDER TODA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL PERTINENTE.	18	UN.		
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL – EVENTO DE GRANDE PORTE: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL PARA EVENTO DE GRANDE PORTE EM ÁREA EXTERNA, CONTEMPLANDO SISTEMA DE P.A., MONITOR, BACKLINE E ESTRUTURA COMPLETA, DESTINADO AO	1	UN.		



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ATENDIMENTO DOS ARTISTAS CONTRATADOS, INCLUSIVE AOS RIDERS TÉCNICOS DA DUPLA HUGO & TIAGO, DO GRUPO SEMPRE TEM E DA DUPLA Bruninho & Davi, OS QUAIS PASSAM A INTEGRAR O PRESENTE INSTRUMENTO. O SISTEMA DE P.A. DEVERÁ SER TIPO LINE ARRAY OU SIMILAR, COMPATÍVEL COM A ÁREA E PÚBLICO PREVISTO, COM COBERTURA UNIFORME, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA ADEQUADA, SUBWOOFERS, FRONT FILL, OUT FILL E SISTEMAS DE DELAY QUANDO NECESSÁRIO, DEVENDO POSSUIR CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DE 12 CAIXAS POR LADO, PREFERENCIALMENTE LINE ARRAY FLY, COM SOFTWARE DE ALINHAMENTO AJUSTADO PARA O LOCAL E APRESENTAÇÃO DE PLANILHA DE ANGULAÇÃO. NÃO SERÁ ACEITA A UTILIZAÇÃO DE TELAS ORTOFÔNICAS OU ELEMENTOS QUE PREJUDIQUEM A PROPAGAÇÃO SONORA. O SISTEMA DE SOM DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM EVENTOS EM ÁREAS ABERTAS, GINÁSIOS, SALÕES OU ESPAÇOS DE GRANDE PORTE, DEVENDO A EMPRESA LOCADORA INFORMAR PREVIAMENTE A CONFIGURAÇÃO E POTÊNCIA DOS EQUIPAMENTOS A SEREM INSTALADOS. NÃO SERÃO ACEITOS RUÍDOS, INTERFERÊNCIAS OU FALHAS ELETROELETRÔNICAS QUE PREJUDIQUEM O ANDAMENTO DAS APRESENTAÇÕES. A HOUSE MIX (F.O.H.) DEVERÁ SER CENTRALIZADA, COBERTA, ILUMINADA, PROTEGIDA E POSICIONADA A UMA DISTÂNCIA MÁXIMA DE 20 A 30 METROS DO PALCO, DEVENDO POSSUIR SISTEMA DE INTERCOM ENTRE P.A. E MONITOR. AS CAIXAS DE ALTA DO P.A. DEVERÃO ESTAR SUSPENSAS A NO MÍNIMO 02 METROS DO SOLO, SENDO OBRIGATÓRIA A UTILIZAÇÃO DE TORRES DE DELAY EM EVENTOS COM PÚBLICO SUPERIOR A 10 MIL PESSOAS. DEVERÃO SER DISPONIBILIZADAS 02 (DUAS) CONSOLES DIGITAIS PROFISSIONAIS (P.A. E MONITOR), NÃO SENDO PERMITIDO O USO DE CONSOLES ANALÓGICAS, ACEITANDO- SE EQUIPAMENTOS DAS LINHAS YAMAHA PM5D RH, YAMAHA CL5, YAMAHA M7CL, DIGICO SD8, DIGICO D225, DIGIDESIGN PROFILE, AVID PROFILE, SOUNDCRAFT VI3000, ALLEN & HEATH DLIVE E SIMILARES APROVADAS PELA PRODUÇÃO ARTÍSTICA. NÃO SERÃO ACEITAS MESAS LS9, 01V, X32, SOUNDCRAFT SI2 OU SI3, QUANDO EXPRESSAMENTE VEDADAS NOS RIDERS DOS ARTISTAS. O SISTEMA DE MONITOR DEVERÁ CONTEMPLAR SIDE FILL ESTÉREO DUPLO 4 VIAS, MONITORES DE CHÃO, SISTEMA IN EAR, SUB PARA BATERIA, VIAS AMPLIFICADAS PARA FONE E TODA A INFRAESTRUTURA EXIGIDA PELOS RIDERS TÉCNICOS DOS ARTISTAS. DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS, NO MÍNIMO: 08 MONITORES MODELO SM400 OU SIMILAR; 10 DIRECT BOX PASSIVOS; 03 SUBSNAKES DE 12 VIAS; 50 CABOS XLR; 06 CABOS P10; 08 RÉGUAS DE AC 110V; MICROFONES COM E SEM FIO; 02 SISTEMAS IN EAR SHURE PSM 1000 OU PSM 900; SISTEMA DE COMUNICAÇÃO INTERCOM ENTRE PALCO E P.A; MICROFONES SEM FIO SHURE UR4 BETA 58A OU AXIENT; PRATICÁVEIS TELESCÓPICOS; POWERPLAY; PEDESTAIS GRANDES E PEQUENOS; FRONT FILL; SIDE FILL; MULTICABO MÍNIMO DE 48 VIAS COM SPLIT. O BACKLINE DEVERÁ SER COMPLETO, CONTENDO BATERIA ACÚSTICA COMPLETA COM FERRAGENS, AMPLIFICADORES DE GUITARRA E CONTRABAIXO, MICROFONES COM E SEM FIO, KIT DE MICROFONAÇÃO PARA BATERIA E PERCUSSÃO, DIRECT BOXES PASSIVOS, PEDESTAIS, PRATICÁVEIS, RÉGUAS DE ENERGIA, CABEAMENTO COMPLETO, CABOS XLR, CABOS P10 E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

	FUNCIONAMENTO DO SISTEMA. OS AMPLIFICADORES DE CONTRABAIXO DEVERÃO SER DAS MARCAS GALLIEN KRUEGER, HARTKE OU AMPEG. OS AMPLIFICADORES DE GUITARRA DEVERÃO CONTEMPLAR CABEÇOTE MARSHALL JCM 900 COM CAIXA MARSHALL 1960A E 02 FENDER TWIN REVERB OU EQUIVALENTES APROVADOS PELA PRODUÇÃO. A BATERIA ACÚSTICA DEVERÁ SER DAS MARCAS GRETSCH, PEARL, YAMAHA OU ODERY, CONTENDO BUMBO 22", CAIXA 14", TON 12", SURDOS 14" E 16", ESTANTES GIRAFAS, MÁQUINA DE HI-HAT E BANCO, TODOS EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO. A INFRAESTRUTURA DEVERÁ CONTAR COM SISTEMA ELÉTRICO ESTABILIZADO EM 110V/127V E 220V, TOMADAS PADRÃO NBR 14136 E TODO O SISTEMA DE SOM E PALCO DEVIDAMENTE ATERRADOS, SENDO OS CABOS DE ENERGIA SEPARADOS DOS CABOS DE ÁUDIO. INCLUSO TRANSPORTE, MONTAGEM, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS, COM EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA E ACOMPANHAMENTO DURANTE TODO O EVENTO, DEVENDO A EMPRESA DISPONIBILIZAR, NO MÍNIMO, 01 TÉCNICO PARA P.A., 01 TÉCNICO PARA MONITOR E 01 TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO/SUPORTE. A MONTAGEM COMPLETA DEVERÁ OCORRER COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DO INÍCIO DAS APRESENTAÇÕES, SENDO A PASSAGEM DE SOM REALIZADA CONFORME CRONOGRAMA DEFINIDO PELA PRODUÇÃO DOS ARTISTAS. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO, ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA VIGENTES, BEM COMO ÀS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NOS RIDERS TÉCNICOS DOS ARTISTAS CONTRATADOS, OS QUAIS COMPÕEM ANEXO AO PRESENTE EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA, PREVALECENDO, EM CASO DE DIVERGÊNCIA, O DISPOSTO NOS REFERIDOS RIDERS.			
3	LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA TRIFÁSICO SILENCIOSO – 280 KVA; DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA: GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA TRIFÁSICO, TOTALMENTE SILENCIADO, MONTADO EM CABINE ACÚSTICA BLINDADA, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 280 KVA, DESTINADO A ATENDER, COM SEGURANÇA E ESTABILIDADE, SISTEMAS DE DO EVENTO; PRAZO: MONTAGEM COMPLETA ATÉ 24 HORAS ANTES DO EVENTO.	2	UN.	
4	SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA PIRAMIDAL MODULAR, MEDINDO 5 METROS POR 5 METROS (25 M²), DESTINADA À COBERTURA DE ÁREAS TÉCNICAS, CAMARINS, PONTOS DE APOIO OU POSTOS DE SERVIÇO EM EVENTOS. ESTRUTURA EM PERFIL METÁLICO GALVANIZADO OU EM AÇO COM PINTURA EPÓXI OU AUTOMOTIVA NA COR CINZA MÉDIO, RESISTENTE À CORROSÃO. A COBERTURA DEVERÁ SER EM LONA DE PVC BRANCA, IMPERMEÁVEL, ANTICHAMAS, COM TRATAMENTO TÉRMICO QUE REDUZA EM ATÉ 70% A INCIDÊNCIA DE CALOR PROVENIENTE DO SOL, POSSUINDO RESISTÊNCIA A INTEMPÉRIES E RAIOS UV. A TENDA DEVERÁ CONTER CALHAS REFORÇADAS EM PVC OU CHAPA METÁLICA GALVANIZADA PARA ESCOAMENTO EFICIENTE DE ÁGUA PLUVIAL. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS: DIMENSÕES DE 5M X 5M X 2,5M (PÉ DIREITO), COM ALTURA CENTRAL SUPERIOR A 4M. ESTRUTURA METÁLICA EM AÇO OU FERRO GALVANIZADO, COM PINTURA NA COR CINZA MÉDIO, MONTADA COM PARAFUSOS, CHAPAS E TRAVAMENTOS RESISTENTES. COBERTURA EM LONA	10	UN.	



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

	PVC BRANCA, COM TRATAMENTO ANTI-UV E ANTICHAMAS, COM REDUÇÃO DE CALOR DE ATÉ 70%. SISTEMA DE CALHAS REFORÇADAS PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DA ÁGUA, COM DESCIDA NAS QUATRO EXTREMIDADES. FIXAÇÃO POR MEIO DE LASTROS, SAPATAS OU ESTACAS ADEQUADAS AO TERRENO (GRAMADO, ASFALTO OU PISO). MONTAGEM E DESMONTAGEM REALIZADAS POR EQUIPE ESPECIALIZADA DA CONTRATADA. A ESTRUTURA DEVERÁ ESTAR LIMPA, SEGURA, NIVELADA E SEM AVARIAS VISUAIS OU ESTRUTURAIS. A MONTAGEM COMPLETA DEVERÁ OCORRER EM ATÉ 48 HORAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES: A ESTRUTURA DEVERÁ PERMITIR A FIXAÇÃO DE ELEMENTOS INTERNOS COMO ILUMINAÇÃO, DECORAÇÃO OU EQUIPAMENTOS CÊNICOS, DESDE QUE PREVIAMENTE ACORDADO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR MANUTENÇÃO REGULAR E ESTAR EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR RESPONSÁVEL TÉCNICO PARA ACOMPANHAR A MONTAGEM E DESMONTAGEM, BEM COMO PRESTAR ATENDIMENTO DURANTE O EVENTO, CASO NECESSÁRIO.			
5	TENDA PIRAMIDAL 10X10 METROS COM ESTRUTURA METÁLICA, COBERTURA BRANCA, CALHA REFORÇADA E TRATAMENTO TÉRMICO. DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA: SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA PIRAMIDAL MODULAR, MEDINDO 10 METROS POR 10 METROS (100 M²), DESTINADA À COBERTURA DE ÁREAS PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE, COM ESTRUTURA EM PERFIL METÁLICO GALVANIZADO OU EM AÇO COM PINTURA EPÓXI OU AUTOMOTIVA NA COR CINZA MÉDIO, RESISTENTE À CORROSÃO. A COBERTURA DEVERÁ SER EM LONA DE PVC BRANCA, IMPERMEÁVEL, ANTICHAMAS, COM TRATAMENTO TÉRMICO QUE REDUZA EM ATÉ 70% A INCIDÊNCIA DE CALOR PROVENIENTE DO SOL, POSSUINDO RESISTÊNCIA A INTEMPÉRIES E RAIOS UV. A TENDA DEVERÁ CONTER CALHAS REFORÇADAS EM PVC OU CHAPA METÁLICA GALVANIZADA PARA ESCOAMENTO EFICIENTE DE ÁGUA PLUVIAL. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS: DIMENSÕES DE 10M X 10M X 3M (PÉ DIREITO), COM ALTURA CENTRAL SUPERIOR A 4,5M. ESTRUTURA METÁLICA EM AÇO OU FERRO GALVANIZADO, COM PINTURA NA COR CINZA MÉDIO, MONTADA COM PARAFUSOS, CHAPAS E TRAVAMENTOS RESISTENTES. COBERTURA EM LONA PVC BRANCA, COM TRATAMENTO ANTI-UV E ANTICHAMAS, COM REDUÇÃO DE CALOR DE ATÉ 70%. SISTEMA DE CALHAS REFORÇADAS PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DA ÁGUA, COM DESCIDA NAS QUATRO EXTREMIDADES. FIXAÇÃO POR MEIO DE LASTROS, SAPATAS OU ESTACAS ADEQUADAS AO TERRENO (GRAMADO, ASFALTO OU PISO). MONTAGEM E DESMONTAGEM REALIZADAS POR EQUIPE ESPECIALIZADA DA CONTRATADA. A ESTRUTURA DEVERÁ ESTAR LIMPA, SEGURA, NIVELADA E SEM AVARIAS VISUAIS OU ESTRUTURAIS. A MONTAGEM COMPLETA DEVERÁ OCORRER EM ATÉ 48 HORAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES: A ESTRUTURA DEVERÁ PERMITIR A FIXAÇÃO DE ELEMENTOS INTERNOS COMO ILUMINAÇÃO, DECORAÇÃO OU EQUIPAMENTOS CÊNICOS, DESDE QUE PREVIAMENTE ACORDADO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR MANUTENÇÃO REGULAR E ESTAR EM PERFEITO	6	UN.	



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

	ESTADO DE CONSERVAÇÃO. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR RESPONSÁVEL TÉCNICO PARA ACOMPANHAR A MONTAGEM E DESMONTAGEM, BEM COMO PRESTAR ATENDIMENTO DURANTE O EVENTO, CASO NECESSÁRIO.				
6	CAMARIM – LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E MOBILIÁRIO: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMARIM COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 05 X 05 METROS (25M²), EM SISTEMA MODULAR PADRÃO “OCTANORM”, COM ESTRUTURA EM ALUMÍNIO ANODIZADO, MONTANTES OCTOGONAIS, TRAVESSAS METÁLICAS E FECHAMENTO EM PAINÉIS TS MELAMÍNICOS (DUPLA FACE), COM ALTURA MÍNIMA DE 2,20M, TOTALMENTE FECHADO, COM COBERTURA E PORTA COM FECHADURA. O CAMARIM DEVERÁ POSSUIR PISO ELEVADO TIPO TABLADO OU PISO MODULAR NIVELADO, REVESTIDO EM CARPETE OU MATERIAL SIMILAR, CONTENDO 01 (UM) APARELHO DE AR-CONDICIONADO EM PERFEITO FUNCIONAMENTO, ILUMINAÇÃO INTERNA ADEQUADA E, NO MÍNIMO, 03 (TRÊS) TOMADAS ELÉTRICAS 110V/220V. O AMBIENTE DEVERÁ SER MOBILIADO COM 01 (UM) ESPELHO DE CORPO INTEIRO, 01 (UM) SOFÁ DE 02 OU 03 LUGARES, 04 (QUATRO) CADEIRAS, 01 (UMA) MESA DE APOIO, 01 (UMA) ARARA (CABIDEIRO), 01 (UMA) LIXEIRA E 01 (UM) FRIGOBAR EM PERFEITO FUNCIONAMENTO OU CAIXA TÉRMICA EQUIVALENTE. DEVERÁ AINDA CONTER 01 (UMA) MESA COM TOALHA PARA APOIO, DISPONIBILIZAÇÃO DE EXTENSÕES OU RÉGUAS ELÉTRICAS, DEVENDO O AMBIENTE PERMANECER LIMPO, HIGIENIZADO E ORGANIZADO DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. A ESTRUTURA DEVERÁ SER INSTALADA SOB 01 (UMA) TENDA TIPO PIRAMIDAL (CHAPÉU DE BRUXA), MEDINDO 05 X 05 METROS, COM ALTURA MÍNIMA DE 2,50M NAS LATERAIS E APROXIMADAMENTE 4,00M NO CENTRO, ESTRUTURA EM FERRO PINTADO OU GALVANIZADO, COBERTURA EM LONA PVC ANTICHAMA, COM CALHAS PARA ESCOAMENTO DE ÁGUA E FIXAÇÃO SEGURA, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS. O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM COMPLETA, EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA E TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO, DEVENDO ATENDER ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES, COM EMISSÃO DE ART OU RRT. O CAMARIM DEVERÁ ESTAR TOTALMENTE MONTADO, INSTALADO E EM PERFEITO FUNCIONAMENTO COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS DO INÍCIO DO EVENTO.	1	UN.		
7	ESTRUTURA COMPLETA COM, NO MÍNIMO, 7 (SETE) CAMAROTES, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COBERTURA EM TENDA PIRAMIDAL COM LONA ANTICHAMA, ESTRUTURA METÁLICA E PISO EM MADEIRA, NIVELADO E EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, MEDINDO NO MÍNIMO 2,20M X 2,20M CADA CAMAROTE. A ESTRUTURA DEVERÁ SER RESISTENTE, ESTÁVEL E ADEQUADA À UTILIZAÇÃO EM EVENTOS DE GRANDE PORTE, OBSERVANDO AS NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS. OS CAMAROTES DEVERÃO POSSUIR GUARDA-CORPO DE PROTEÇÃO EM TODA SUA EXTENSÃO, GARANTINDO A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS, DEVENDO A ESTRUTURA ESTAR EM TOTAL CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO CORPO DE BOMBEIROS, NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E DEMAIS REGULAMENTAÇÕES TÉCNICAS PERTINENTES.	1	UN.		



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

	A ESTRUTURA DEVERÁ SER MONTADA EM UMA DAS LATERAIS DA ARENA, CONFORME LAYOUT E POSICIONAMENTO DEFINIDOS PELO SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO, DEVENDO A CONTRATADA OBSERVAR AS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL QUANTO À LOCALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS CAMAROTES. A EMPRESA CONTRATADA SERÁ INTEGRALMENTE RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA, DEVENDO DISPONIBILIZAR EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. A MONTAGEM COMPLETA DEVERÁ ESTAR FINALIZADA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS DO INÍCIO DO EVENTO. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR PROFISSIONAL DEVIDAMENTE HABILITADO PARA ACOMPANHAMENTO DA MONTAGEM E RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA ESTRUTURA, COM APRESENTAÇÃO DAS RESPECTIVAS ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART, RRT OU TRT, CONFORME A NATUREZA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS.			
8	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO CÊNICA PROFISSIONAL PARA EVENTO DE GRANDE PORTE, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, PAINEL DE LED, MESA DE CONTROLE, CABEAMENTO, ESTRUTURAS, MONTAGEM, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, DESTINADO AO ATENDIMENTO DOS RIDERS TÉCNICOS DOS ARTISTAS CONTRATADOS PARA O EVENTO “6º FORRÓ OLINDA 2026”. O SISTEMA DEVERÁ CONTEMPLAR, NO MÍNIMO, AS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DOS RIDERS DOS ARTISTAS CONTRATADOS, INCLUINDO O RIDER TÉCNICO DA DUPLA HUGO & TIAGO, COMPOSTO POR 10 (DEZ) ATOMIC LED RGB, 30 (TRINTA) PAR LED RGBW, 08 (OITO) ELIPSOIDAI, 06 (SEIS) BRUTT, 12 (DOZE) PAR 64 OU COB LED E 20 (VINTE) SHARPY. DEVERÁ CONTEMPLAR AINDA O RIDER TÉCNICO DA DUPLA BRUNINHO & DAVI, COMPOSTO POR 38 (TRINTA E OITO) MOVING BEAM 9R OU SUPERIOR, 20 (VINTE) MOVING WASH MAC AURA COM ZOOM, 09 (NOVE) ATOMIC RGB, 08 (OITO) PAR LED RGBWA, 06 (SEIS) COB LED 200W OU SUPERIOR, 04 (QUATRO) MINI BRUTT 04 LÂMPADAS, 12 (DOZE) STROBO RGB P5, 04 (QUATRO) ELIPSOIDAI, PAINEL DE LED P5 MEDINDO 5X3M, 01 (UMA) MESA GRANDMA ONPC COMMAND WING OU SUPERIOR, SISTEMA COMPLETO DE ENDEREÇAMENTO DMX E 04 (QUATRO) OU MAIS SAÍDAS DMX. O SISTEMA DEVERÁ AINDA ATENDER AO RIDER TÉCNICO DO GRUPO SEMPRE TEM, CONTEMPLANDO 22 (VINTE E DOIS) MOVING BEAM 9R, 32 (TRINTA E DOIS) PAR LED RGBW, 12 (DOZE) STROBO RGB P5, 12 (DOZE) COB LED, 04 (QUATRO) ELIPSOIDAI, 06 (SEIS) MINI BRUTT 04 LÂMPADAS, 12 (DOZE) MOVING BEAM 9R PARA CHÃO E PAINEL DE LED P5. DEVERÁ SER INCLUÍDO, AINDA, 12 (DOZE) METROS DE PAINEL DE LED OUTDOOR COM RESOLUÇÃO MÍNIMA P3 PARA TESTEIRA, COM ESTRUTURA, FIXAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM POR CONTA DA CONTRATADA, BEM COMO 02 (DUAS) PROCESSADORAS, 04 (QUATRO) NOTEBOOKS E TODO O	1	UN.	



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

	CABEAMENTO NECESSÁRIO AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS, SENDO A MONTAGEM COMPLEMENTAR DOS PAINÉIS REALIZADA CONFORME NECESSIDADE DO CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESMONTAGEM, EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA, SISTEMA ELÉTRICO ESTABILIZADO E ATERRADO, DEVENDO TODOS OS RIDERS TÉCNICOS DOS ARTISTAS SEREM INTEGRALMENTE OBSERVADOS E ATENDIDOS, CONFORME ANEXOS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA PERFEITA OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DURANTE TODO O EVENTO, DEVENDO DISPONIBILIZAR OPERADORES, TÉCNICOS DE ILUMINAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E EQUIPAMENTOS RESERVA NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS, GARANTINDO A PLENA EXECUÇÃO DAS APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS SEM INTERRUPÇÕES OU FALHAS OPERACIONAIS.			
9	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 3X3 METROS COM BALCÃO: SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA PIRAMIDAL MODULAR, MEDINDO 3 METROS POR 3 METROS (9 M²), DESTINADA À COBERTURA DE ÁREAS PARA EVENTOS DE PEQUENO A MÉDIO PORTE, COM ESTRUTURA EM PERFIL METÁLICO GALVANIZADO OU EM AÇO COM PINTURA EPÓXI OU AUTOMOTIVA NA COR CINZA MÉDIO, RESISTENTE À CORROSÃO. A COBERTURA DEVERÁ SER EM LONA DE PVC BRANCA, IMPERMEÁVEL, ANTICHAMAS, COM TRATAMENTO TÉRMICO QUE REDUZA EM ATÉ 70% A INCIDÊNCIA DE CALOR PROVENIENTE DO SOL, POSSUINDO RESISTÊNCIA A INTEMPÉRIES E RAIOS UV. A ESTRUTURA DEVERÁ SER DOTADA DE CALHAS REFORÇADAS EM PVC OU CHAPA METÁLICA GALVANIZADA PARA ESCOAMENTO EFICIENTE DE ÁGUA PLUVIAL. A TENDA DEVERÁ POSSUIR DIMENSÕES MÍNIMAS DE 3M X 3M, COM PÉ DIREITO SUPERIOR A 2,5 METROS, ESTRUTURA METÁLICA EM AÇO OU FERRO GALVANIZADO, COM SISTEMA DE FIXAÇÃO POR PARAFUSOS, CHAPAS E TRAVAMENTOS RESISTENTES, DEVENDO A FIXAÇÃO SER ADEQUADA AO TIPO DE TERRENO (GRAMADO, ASFALTO OU PISO), POR MEIO DE LASTROS, SAPATAS OU ESTACAS. DEVERÁ POSSUIR FECHAMENTO LATERAL EM LONA PVC, REMOVÍVEL OU FIXO, EM TODAS AS LATERAIS OU PARCIALMENTE, CONFORME NECESSIDADE DO EVENTO, SENDO A MONTAGEM E DESMONTAGEM REALIZADAS POR EQUIPE ESPECIALIZADA DA CONTRATADA. A ESTRUTURA DEVERÁ SER ENTREGUE LIMPA, SEGURA, NIVELADA E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, DEVENDO A MONTAGEM COMPLETA ESTAR FINALIZADA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS DO INÍCIO DO EVENTO. A ESTRUTURA DEVERÁ PERMITIR A FIXAÇÃO DE ELEMENTOS INTERNOS COMO ILUMINAÇÃO, DECORAÇÃO OU EQUIPAMENTOS CÊNICOS, MEDIANTE ACORDO PRÉVIO COM A CONTRATANTE. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR RESPONSÁVEL TÉCNICO PARA ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS, SEMPRE QUE NECESSÁRIO.	18	UN.	



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

	O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR BALCÃO EM METRO LINEAR, ESTRUTURADO EM FERRO PINTADO NA COR CINZA, COM BASE EM CHAPA GALVANIZADA E LARGURA MÍNIMA DE 0,30 METROS, CONSIDERANDO-SE O VALOR UNITÁRIO PARA EVENTOS COM DURAÇÃO DE 01 (UM) A 04 (QUATRO) DIAS.		
10	LOCAÇÃO DE CAMARIM EM TENDA PIRAMIDAL 5X5 METROS COM FECHAMENTO COMPLETO E PORTA. DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA: SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE CAMARIM ESTRUTURADO EM TENDA PIRAMIDAL MODULAR, COM MEDIDAS DE 5 METROS POR 5 METROS (25 M²), ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA, COM COBERTURA EM LONA TENSIONADA E IMPERMEÁVEL, NA COR BRANCA, RESISTENTE A INTEMPÉRIES (CHUVA, VENTO E SOL). O CAMARIM DEVERÁ CONTER COM FECHAMENTOS LATERAIS, TRASEIRO E FRONTAL EM LONA, COM SISTEMA DE FIXAÇÃO EM VELCRO, ZÍPER OU CADARÇO, PROPORCIONANDO ISOLAMENTO, PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DO AMBIENTE INTERNO. O FECHAMENTO FRONTAL DEVERÁ CONTER PORTA COM ABERTURA CENTRAL TIPO CORTINA OU ZÍPER, PERMITINDO ACESSO SEGURO E FUNCIONAL DE PESSOAS E/OU EQUIPAMENTOS. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS: DIMENSÕES: 5M X 5M X 3M (PÉ DIREITO), COM ALTURA CENTRAL APROXIMADA DE 4,5M; ESTRUTURA: EM AÇO GALVANIZADO OU ALUMÍNIO REFORÇADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO; COBERTURA E FECHAMENTOS: EM LONA VINÍLICA OU PVC, ANTICHAMAS, IMPERMEÁVEL, COM TRATAMENTO UV; COR: BRANCA OU TRANSLÚCIDA, COM APARÊNCIA LIMPA E SEM RASGOS, MANCHAS OU DESGASTES; PORTA: ABERTURA FRONTAL COM ZÍPER OU SISTEMA DE SOBREPOSIÇÃO COM AMARRAÇÃO (TIPO CORTINA), MEDINDO NO MÍNIMO 2M DE LARGURA POR 2M DE ALTURA; SISTEMA DE ANCORAGEM: ESTACAS, SAPATAS METÁLICAS OU LASTROS ADEQUADOS AO TERRENO (GRAMA, PISO OU ASFALTO). MONTAGEM E DESMONTAGEM: POR EQUIPE ESPECIALIZADA, SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA; CONDIÇÕES DE USO: A ESTRUTURA DEVE ESTAR NIVELADA, LIMPA E SEGURA, GARANTINDO CONFORTO E PRIVACIDADE PARA UTILIZAÇÃO COMO CAMARIM EM EVENTOS PÚBLICOS; PRAZO: A ESTRUTURA DEVE ESTAR MONTADA E PRONTA PARA USO NO PRAZO MÍNIMO DE 48 HORAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES: O CAMARIM PODERÁ SER UTILIZADO PARA APOIO A ARTISTAS, TROCA DE FIGURINO E PREPARAÇÃO, PODENDO TAMBÉM ATENDER COMO ÁREA TÉCNICA OU DE APOIO LOGÍSTICO EM EVENTOS DE MÉDIO E GRANDE PORTE; A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL POR QUAISQUER DANOS À ESTRUTURA DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO; CASO HAJA PREVISÃO DE VENTO ACIMA DE 60 KM/H, DEVERÁ SER GARANTIDO REFORÇO ADICIONAL NA FIXAÇÃO OU REALIZADA A RETIRADA SEGURA DA ESTRUTURA.	2	UN.
11	LOCAÇÃO DE FECHAMENTOS EM GRADES DE ISOLAMENTO (GRADIL) COM 01 METRO DE ALTURA, PARA EVENTOS DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS, MEDIDO POR METRO LINEAR. DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA: SERVIÇO DE LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE GRADES DE ISOLAMENTO TIPO GRADIL, DESTINADAS AO FECHAMENTO, CONTROLE DE ACESSO, ORGANIZAÇÃO DE FLUXO DE PÚBLICO, DELIMITAÇÃO DE ÁREAS E SEGURANÇA EM EVENTOS PÚBLICOS. AS ESTRUTURAS DEVERÃO POSSUIR ALTURA MÍNIMA DE 01 (UM) METRO, FABRICADAS EM AÇO	110	METROS



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

	GALVANIZADO OU MATERIAL METÁLICO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM SISTEMA DE ENCAIXE E TRAVAMENTO ENTRE AS PEÇAS, GARANTINDO ESTABILIDADE, SEGURANÇA E RESISTÊNCIA DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. AS GRADES DEVERÃO ESTAR EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, LIVRES DE FERRUGEM, AVARIAS, SOLDAS COMPROMETIDAS OU PARTES CORTANTES, DEVENDO APRESENTAR ACABAMENTO ADEQUADO E ESTRUTURA FIRME PARA UTILIZAÇÃO EM ÁREAS DE GRANDE CIRCULAÇÃO DE PESSOAS. A MONTAGEM E DESMONTAGEM DEVERÃO SER REALIZADAS POR EQUIPE ESPECIALIZADA DA CONTRATADA, CONFORME LAYOUT E ORIENTAÇÕES DEFINIDAS PELA CONTRATANTE, DEVENDO AS ESTRUTURAS ESTAREM COMPLETAMENTE INSTALADAS COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA NECESSÁRIA AO INÍCIO DO EVENTO.			
12	FORNECIMENTO DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DIURNA E NOTURNA, DESTINADOS À PRESERVAÇÃO DA INTEGRIDADE FÍSICA DAS PESSOAS, SEGURANÇA PATRIMONIAL, CONTROLE DE ACESSO, ORGANIZAÇÃO DO PÚBLICO E APOIO OPERACIONAL DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE HABILITADOS E CAPACITADOS PARA ATUAÇÃO EM EVENTOS PÚBLICOS, SENDO EXIGIDO O FORNECIMENTO DE 35 (TRINTA E CINCO) SEGURANÇAS NO 1º (PRIMEIRO) E 2º (SEGUNDO) DIA DO EVENTO, E 20 (VINTE) SEGURANÇAS NO 3º (TERCEIRO) DIA, TODOS COM JORNADA DE TRABALHO EM TURNOS DE 08 (OITO) HORAS. EMPRESA CREDENCIADA COM CADASTRO VÁLIDO NA POLÍCIA FEDERAL. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO ATUAR NA SEGURANÇA DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DO EVENTO, INCLUINDO CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS, ORGANIZAÇÃO DE FILAS, APOIO À FISCALIZAÇÃO, SEGURANÇA DE PALCO, CAMARINS, ÁREAS RESTRITAS, E DEMAIS PONTOS ESTRATÉGICOS DEFINIDOS PELA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO E PELA CONTRATANTE. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL POR TODOS OS ENCARGOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, INCLUINDO ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, UNIFORMIZAÇÃO, EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO, ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E DEMAIS CUSTOS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO OBJETO. OS SEGURANÇAS DEVERÃO APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS, UNIFORMIZADOS E APTOS AO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES, DEVENDO A CONTRATADA MANTER SUPERVISÃO OPERACIONAL DURANTE TODO O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO, GARANTINDO O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS E O CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES DA CONTRATANTE.	90	DIÁRIAS	
13	FECHAMENTO EM PAINEL METÁLICO COM 02 (DOIS) METROS DE ALTURA, MEDIDO POR METRO LINEAR, DESTINADO AO ISOLAMENTO, CONTROLE DE ACESSO E DELIMITAÇÃO DE ÁREAS EM EVENTOS. ESTRUTURA FABRICADA EM CHAPA METÁLICA OU AÇO GALVANIZADO, COM SISTEMA DE ENCAIXE E FIXAÇÃO	120	METROS	



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

	RESISTENTE, DEVENDO APRESENTAR ESTABILIDADE, SEGURANÇA E RESISTÊNCIA DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR TRANSPORTE, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DAS ESTRUTURAS, REALIZADOS POR EQUIPE ESPECIALIZADA DA CONTRATADA, CONFORME LAYOUT E ORIENTAÇÕES DA CONTRATANTE. AS ESTRUTURAS DEVERÃO ESTAR EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, LIVRES DE AVARIAS E ADEQUADAS À UTILIZAÇÃO EM EVENTOS DE GRANDE PORTE.				
14	FORNECIMENTO DE BRIGADISTAS PARA COBERTURA INTEGRAL DO EVENTO, DESTINADOS À PREVENÇÃO E COMBATE INICIAL A INCÊNDIOS, ATENDIMENTO DE PRIMEIROS SOCORROS, APOIO EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA E AUXÍLIO NA EVACUAÇÃO DE ÁREAS, CONFORME EXIGÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE SEGURANÇA E NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 06 (SEIS) BRIGADISTAS DEVIDAMENTE HABILITADOS E CAPACITADOS, COM JORNADA DE TRABALHO EM TURNOS DE 08 (OITO) HORAS, INCLUINDO TODAS AS DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E EVENTUAL HOSPEDAGEM. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO ATUAR DURANTE TODO O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS, IDENTIFICADOS E EQUIPADOS, GARANTINDO PRONTO ATENDIMENTO EM CASOS DE EMERGÊNCIA E APOIO À ORGANIZAÇÃO E SEGURANÇA DO EVENTO.	6	DIÁRIAS		
15	CANHÃO DE LUZ TIPO "SKY WALKER", COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 7.500W, UTILIZANDO LÂMPADA DE XÊNON OU EQUIVALENTE, DESTINADO À ILUMINAÇÃO CÊNICA, EFEITOS VISUAIS E DIVULGAÇÃO VISUAL DO EVENTO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES, PELO PERÍODO DOS 03 (TRÊS) DIAS DE EVENTO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR FEIXE LUMINOSO DE LONGO ALCANCE E ALTA INTENSIDADE, COM CAPACIDADE DE PROJEÇÃO VISUAL A GRANDES DISTÂNCIAS, PODENDO SER VISUALIZADO EM APROXIMADAMENTE 05 (CINCO) QUILOMETROS OU MAIS, CONFORME CONDIÇÕES CLIMÁTICAS E OPERACIONAIS, SENDO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO E DESTAQUE VISUAL DO LOCAL DO EVENTO. O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DO EQUIPAMENTO, BEM COMO TODO O CABEAMENTO, ACESSÓRIOS E SUPORTE TÉCNICO NECESSÁRIOS AO SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ ESTAR EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, SENDO OPERADO POR PROFISSIONAL CAPACITADO E INSTALADO EM LOCAL ADEQUADO, CONFORME ORIENTAÇÃO DA CONTRATANTE E NORMAS DE SEGURANÇA APLICÁVEIS.	1	UN.		
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$198.000,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

1.3. Observação: Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do CADASTRO NA PLATAFORMA BNC e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante nos indicados neste Termo de Referência.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO / MODALIDADE DE LICITAÇÃO / SISTEMA DE LICITAÇÃO

3.1. Modalidade da licitação

3.2. A presente contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Sistema de Registro de Preços

3.4. A presente contratação será realizada através do Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando a necessidade de futura e eventual contratação dos serviços e estruturas necessárias à realização do evento “6º Forró Olinda 2026”, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. A adoção do SRP mostra-se adequada diante da necessidade administrativa de gerenciamento da execução contratual, possibilitando maior eficiência operacional, planejamento e economicidade à Administração Pública.

3.6. Participação na licitação

3.7. A presente licitação será destinada à ampla concorrência, considerando a natureza indivisível do objeto e a necessidade de execução integrada dos serviços e estruturas que compõem o evento.

3.8. A contratação em lote único decorre da necessidade de compatibilidade técnica, operacional e logística entre os serviços, estruturas, equipamentos e equipes envolvidas na execução do objeto.

3.9. Critério de julgamento

3.10. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e no respectivo Edital.

3.11. Visita técnica

3.12. A visita técnica possuirá caráter facultativo e poderá ser realizada pelas empresas interessadas até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto ao Município de Jardim Olinda.

3.13. A visita tem por finalidade proporcionar às licitantes conhecimento das condições locais de execução dos serviços, estruturas existentes, logística operacional, acessos, instalações e demais peculiaridades relacionadas ao objeto da contratação.

3.14. A não realização da visita técnica não poderá ser utilizada futuramente como fundamento para alegações de desconhecimento das condições de execução contratual.

3.15. Parcelamento da contratação



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

3.16. A contratação será realizada em lote único, considerando a necessidade de integração operacional entre os serviços, estruturas e equipamentos necessários à realização do evento.

3.17. O parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente inviável, tendo em vista que a divisão da execução poderá comprometer a compatibilidade técnica dos sistemas, dificultar a fiscalização contratual, gerar conflitos operacionais e ocasionar prejuízos à segurança e à organização do evento.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. A proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade com as exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, contendo todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive transporte, montagem, desmontagem, operação técnica, mão de obra, alimentação, hospedagem, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, taxas, seguros e demais custos diretos e indiretos.

4.3. A proposta deverá ser compatível com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto às características dos equipamentos, estruturas, serviços, quantidades e exigências técnicas mínimas estabelecidas para atendimento do evento.

4.4. Poderão ser realizadas diligências para aferição da exequibilidade da proposta apresentada, especialmente quando os valores ofertados se mostrarem excessivamente baixos em relação aos preços de mercado, podendo a Administração solicitar documentos complementares que demonstrem a viabilidade da execução contratual.

4.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- I – não atenderem às exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência;
- II – apresentarem preços inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado;
- III – apresentarem especificações técnicas divergentes das exigidas para o objeto;
- IV – apresentarem omissões, irregularidades ou vícios que comprometam sua análise e julgamento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Em virtude da presente contratação se tratar de equipamentos e materiais que já possuem descrição técnica pré-definida fica DISPENSADA a apresentação de amostras. Salientando que qualquer discordância da descrição solicitada os materiais serão devolvidos após a entrega provisória.

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.3. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar a documentação exigida no Edital, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. A empresa licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

5.5. Poderá ser exigida comprovação de experiência anterior na execução de serviços compatíveis com eventos de porte semelhante.

5.6. A empresa contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou documentos equivalentes relativos às estruturas, instalações elétricas, sistemas de sonorização, iluminação e demais serviços técnicos executados no evento.

5.7. A contratada deverá apresentar todos os laudos, certificados, licenças, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para regular execução do evento, observando-se as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

5.8. Todos os equipamentos, estruturas e serviços fornecidos deverão atender integralmente às exigências técnicas constantes nos riders dos artistas contratados para o evento, prevalecendo as exigências técnicas específicas quando compatíveis com o objeto contratado.

5.9. A licitante deverá apresentar declaração formal de que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital e neste Termo de Referência, bem como declaração de que sua proposta comercial contempla integralmente todos os custos, despesas, encargos, materiais, equipamentos, mão de obra, tributos, transporte, alimentação, hospedagem, operação técnica e demais obrigações necessárias à perfeita execução do objeto contratado.

5.10. A licitante deverá ainda apresentar declaração expressa de ciência e concordância quanto às condições de pagamento estabelecidas pela Administração Pública, especialmente considerando que parte dos recursos destinados à execução do objeto decorre de convênio firmado junto ao Governo do Estado do Paraná.

5.11. A empresa deverá declarar que possui pleno conhecimento de que os pagamentos poderão observar as limitações e prazos decorrentes da legislação eleitoral, em especial as disposições previstas no artigo 73, inciso VI, alínea “a”, da Lei Federal nº 9.504/1997, que estabelece restrições relativas às transferências voluntárias de recursos públicos nos períodos que antecedem o pleito eleitoral, motivo pelo qual eventual liberação financeira poderá ocorrer somente após o período legalmente permitido.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1. Da Execução do Objeto

6.1.1. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços de locação, montagem, desmontagem, instalação, operação técnica, manutenção, suporte operacional e fornecimento de estruturas, equipamentos e equipes necessárias à realização do evento “6º Forró Olinda 2026”, promovido pelo Município de Jardim Olinda.

6.1.2. A contratação contempla todos os serviços, materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, combustíveis, ferramentas, insumos e demais despesas necessárias à perfeita execução contratual.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.3. Todos os equipamentos, estruturas e serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, observando-se as normas técnicas aplicáveis, especialmente as relacionadas à segurança estrutural, instalações elétricas, prevenção contra incêndio, acessibilidade e segurança do trabalho.

6.2. Da solução como um todo

6.2.1. A solução adotada consiste na contratação integrada de empresa especializada para execução completa da infraestrutura necessária ao evento, incluindo fornecimento, instalação, operação e retirada de todas as estruturas e equipamentos indispensáveis ao regular desenvolvimento das festividades.

6.2.2. A contratação em lote único visa garantir compatibilidade técnica entre os sistemas de sonorização, iluminação, estruturas metálicas, geradores, painéis de LED, tendas, grades de contenção, segurança, brigadistas e demais serviços envolvidos, assegurando eficiência operacional, segurança ao público e adequada execução do evento.

6.3. Do local de execução

6.3.1. Os serviços serão executados no local oficial de realização do evento, situado no Município de Jardim Olinda, conforme planejamento e definição da Administração Municipal.

6.3.2. A Administração poderá indicar áreas específicas para instalação das estruturas, equipamentos, acessos, praça de alimentação, camarins, áreas técnicas, controle de público e demais espaços necessários à realização do evento.

6.4. Do prazo de execução

6.4.1. O evento será realizado entre os dias 11 e 13 de junho de 2026.

6.4.2. Todas as estruturas, equipamentos e instalações deverão estar integralmente montados, testados e em pleno funcionamento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas), quando o objeto não dispuser prazo maior, considerada esta necessária à realização das vistorias técnicas, fiscalização municipal e liberação pelos órgãos competentes.

6.4.3. A desmontagem das estruturas deverá ocorrer após encerramento oficial do evento, em prazo a ser definido pela Administração Municipal, devendo a contratada promover a completa retirada dos equipamentos, materiais e resíduos decorrentes da execução contratual.

6.5. Das condições de entrega e montagem

6.5.1. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de todas as estruturas e equipamentos necessários à execução do objeto.

6.5.2. Todos os equipamentos e estruturas deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, observando-se rigorosamente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

6.5.3. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada durante todo o período de realização do evento, garantindo suporte operacional imediato para correção de falhas, manutenção preventiva e substituição de equipamentos quando necessário.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

6.6. Das exigências técnicas

6.6.1. As estruturas metálicas, tendas, palcos, sistemas de iluminação, sonorização, painéis de LED, geradores e demais equipamentos deverão atender integralmente às normas técnicas vigentes, especialmente às exigências do Corpo de Bombeiros, CREA/CAU, normas da ABNT e demais legislações aplicáveis.

6.6.2. Todos os sistemas elétricos deverão possuir aterramento adequado, proteção contra sobrecargas e instalações compatíveis com a carga elétrica exigida pelos equipamentos utilizados.

6.6.3. Os equipamentos de sonorização e iluminação deverão atender integralmente aos riders técnicos dos artistas contratados para o evento.

6.7. Das licenças, ARTs e documentação técnica

6.7.1. A contratada deverá providenciar e apresentar, antes do início da execução do evento, todas as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, Registros de Responsabilidade Técnica – RRT, laudos, certificados, licenças, autorizações e demais documentos técnicos exigidos pelos órgãos competentes.

6.7.2. A documentação deverá contemplar, no mínimo, as estruturas metálicas, palco, tendas, instalações elétricas, geradores, sistemas de sonorização, iluminação e demais estruturas técnicas utilizadas no evento.

6.8. Da segurança e apoio operacional

6.8.1. A contratada deverá garantir todas as condições necessárias à segurança operacional do evento, disponibilizando equipes de apoio, segurança, brigadistas, bombeiros civis, operadores técnicos e demais profissionais necessários à adequada execução contratual.

6.9. Da fiscalização contratual

6.9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, competindo à fiscalização verificar o cumprimento das obrigações contratuais, especificações técnicas, prazos de execução, condições de segurança e qualidade dos serviços prestados.

6.9.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto e ao cumprimento das obrigações legais e contratuais.

6.10. Do recebimento do objeto

6.10.1. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da conformidade da execução contratual com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.10.2. Constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, a contratada será notificada para promover as adequações necessárias, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.10.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou falhas eventualmente constatados posteriormente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Da gestão e fiscalização contratual

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.1. A gestão e fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes o acompanhamento, controle, conferência e fiscalização da correta execução do objeto contratado.

7.1.2. A fiscalização verificará o cumprimento das obrigações contratuais, especificações técnicas, prazos, condições de segurança, funcionamento dos equipamentos, qualidade dos serviços prestados e demais exigências previstas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual.

7.2. Das atribuições do fiscal do contrato

7.2.1. Compete ao fiscal do contrato:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- II – verificar a conformidade da execução contratual com as especificações técnicas estabelecidas;
- III – registrar ocorrências, falhas, irregularidades e eventuais descumprimentos contratuais;
- IV – solicitar correções, ajustes, substituições ou adequações necessárias à perfeita execução do objeto;
- V – atestar notas fiscais e documentos relacionados à execução contratual;
- VI – comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer irregularidades constatadas;
- VII – acompanhar os prazos de execução, montagem, operação e desmontagem das estruturas;
- VIII – verificar o cumprimento das normas técnicas, de segurança e das exigências dos órgãos fiscalizadores.

7.3. Das obrigações da contratada durante a execução contratual

7.3.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3.2. A empresa deverá disponibilizar responsável técnico e equipe operacional capacitada para acompanhamento integral da execução dos serviços, permanecendo à disposição da fiscalização municipal durante todas as etapas do evento.

7.3.3. A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, civis e criminais decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus funcionários e o Município de Jardim Olinda/PR.

7.4. Das comunicações entre as partes

7.4.1. Todas as comunicações, notificações, solicitações, advertências e demais atos relacionados à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente por meio formal, inclusive mediante correio eletrônico institucional, protocolo administrativo ou outro meio oficialmente admitido pela Administração Municipal.

7.5. Do acompanhamento da execução

7.5.1. A Administração Municipal poderá realizar inspeções, diligências e vistorias técnicas a qualquer tempo durante a execução contratual, objetivando verificar a regularidade dos serviços executados, condições das estruturas, funcionamento dos equipamentos e cumprimento das exigências técnicas e de segurança.

7.5.2. A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, bem como fornecer acesso às áreas técnicas, equipamentos, documentos, certificados e demais elementos necessários ao acompanhamento contratual.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

7.6. Das ocorrências e irregularidades

7.6.1. Eventuais irregularidades verificadas durante a execução contratual deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada, sem ônus adicional para a Administração Pública.

7.6.2. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no instrumento contratual, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e criminais cabíveis.

7.7. Da alteração contratual

7.7.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e observância do interesse público, especialmente quanto às modificações quantitativas e qualitativas necessárias à adequada execução do objeto.

7.7.2. A extinção do contrato observará as hipóteses e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ocorrer nas formas legalmente admitidas, mediante apuração das responsabilidades das partes e observância do devido processo administrativo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Da medição dos serviços

8.1.1. A medição dos serviços será realizada pela fiscalização designada pela Administração Municipal, mediante verificação da efetiva execução do objeto contratado, observando-se as especificações técnicas, quantitativos, condições de funcionamento, montagem, operação e demais exigências previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.1.2. Somente serão considerados para fins de medição os serviços efetivamente executados em conformidade com as exigências estabelecidas pela Administração Pública.

8.1.3. A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, hipótese em que a contratada deverá promover as adequações necessárias sem ônus adicional ao Município.

8.2. Do recebimento dos serviços

8.2.1. O recebimento dos serviços ocorrerá após conferência e validação da execução contratual pela fiscalização responsável, observando-se o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

8.2.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços executados, permanecendo a contratada responsável por eventuais vícios, falhas, defeitos ou irregularidades posteriormente constatadas.

8.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da regularidade da execução contratual e cumprimento de todas as exigências previstas neste Termo de Referência.

8.3. Das condições de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos eventualmente exigidos pela Administração Municipal.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

8.3.2. Os pagamentos ocorrerão conforme disponibilidade financeira e cronograma administrativo do Município, observando-se os trâmites internos de liquidação da despesa pública.

8.3.3. A contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com as exigências legais e contendo todas as informações necessárias à identificação do contrato, objeto executado e dados bancários para pagamento.

8.4. Do prazo para pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a regular liquidação da despesa e observados os procedimentos administrativos internos da Administração Municipal.

8.4.2. A previsão para realização do pagamento será de até **120 (cento e vinte) dias após a realização do evento**, podendo ocorrer em prazo inferior, conforme disponibilidade financeira, cronograma de repasse dos recursos vinculados ao convênio firmado junto ao Governo do Estado do Paraná e observância das restrições previstas na legislação eleitoral.

8.4.3. A contratada declara possuir ciência de que a presente contratação envolve recursos provenientes de transferência voluntária estadual, **FICANDO O PAGAMENTO CONDICIONADO ÀS LIMITAÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS AO PERÍODO ELEITORAL DE 2026**, especialmente aquelas previstas no artigo 73, inciso VI, alínea "a", da Lei Federal nº 9.504/1997.

8.4.4. Dessa forma, eventual prorrogação do prazo para pagamento decorrente exclusivamente de vedação legal, suspensão de transferências voluntárias ou restrições impostas pela legislação eleitoral não ensejará aplicação de penalidades, juros, correção monetária ou indenizações em desfavor do Município.

8.5. Da retenção, glosa e retenções tributárias

8.5.1. A Administração Municipal poderá promover retenção ou glosa parcial de valores quando constatadas irregularidades na execução contratual, descumprimento de obrigações, falhas na prestação dos serviços, ausência de documentação obrigatória ou execução em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência.

8.5.2. Os valores eventualmente glosados somente serão liberados após regularização das pendências identificadas pela fiscalização contratual.

8.5.3. Sobre os pagamentos realizados poderão incidir as retenções tributárias legalmente cabíveis, especialmente aquelas relativas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, bem como demais tributos previstos na legislação federal, estadual e municipal aplicável, observando-se as normas tributárias vigentes e a responsabilidade tributária do Município na condição de tomador dos serviços.

8.6. Da regularidade fiscal e trabalhista e do reajuste/reequilíbrio.

8.6.1. Para fins de pagamento, a contratada deverá manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e fundiária exigidas na licitação.

8.6.2. A inexistência de regularidade poderá ensejar suspensão do pagamento até efetiva regularização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

8.6.3. Os preços registrados e contratados poderão ser reajustados ou revistos nas hipóteses legalmente previstas, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação formal da ocorrência dos fatos ensejadores do pedido e análise da Administração Municipal.

8.6.4. O eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente fundamentado e instruído com documentos comprobatórios suficientes à demonstração do desequilíbrio contratual alegado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Exigências de habilitação

9.1 A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

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

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

9.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI (quando o objeto e valores a serem faturados assim permitir a participação): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.1.4 Certidão Simplificada da Junta Comercial (expedida pela Junta Comercial da comarca onde se encontra a empresa, com prazo de validade de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão.

9.2. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

9.2.1 Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 180 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.2.2 Alvará de funcionamento em vigor, descrevendo que a empresa está apta a executar a prestação de serviços inerentes a referida contratação;

9.3. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ (atualizado);

9.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

9.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

9.3.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

9.4.1. Caso queira se valer dos benefícios da Lei nº 123/2006, **para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP**, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa **deverá** apresentar declaração firmada pelo representante legal e/ou contador (Anexo III), **devendo ainda apresentar certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 180 (cento e oitenta) dias** a contar da data de emissão;

9.5 HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.5.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: A licitante deverá comprovar aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, relacionados à organização, promoção, produção executiva, operacionalização e gerenciamento de eventos públicos de porte semelhante, incluindo fornecimento e gestão de estruturas, equipamentos, equipes técnicas e apoio operacional.

9.5.2. A licitante deverá apresentar comprovante de **registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA**, em plena validade, compatível com as atividades objeto da presente contratação.

9.5.3. Deverá ainda comprovar possuir em seu quadro técnico profissional habilitado na área de Engenharia Civil, devidamente registrado junto ao CREA, o qual será responsável técnico pela montagem, acompanhamento e execução das estruturas, instalações e demais serviços técnicos relacionados ao evento.

A comprovação do vínculo do profissional responsável técnico com a empresa licitante poderá ocorrer mediante uma das seguintes formas:

I – sócio ou integrante do quadro societário da empresa, mediante apresentação do contrato social, alteração contratual ou documento equivalente;

II – empregado da empresa, mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ficha de registro de empregado ou documento equivalente;

III – profissional contratado, mediante apresentação de contrato de prestação de serviços vigente, celebrado por prazo indeterminado.

9.5.4. Licença Ambiental em vigor, emitida pelo IAT (Instituto de Água e Terra), permitindo o transporte de cargas em geral e resíduos relacionados a locação de banheiros químicos.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

9.5.5. Será exigida da licitante, como requisito obrigatório de habilitação, a apresentação das declarações constantes nos modelos anexos ao Edital, sob pena de desclassificação/inabilitação, conforme o caso, mediante as quais a empresa declarará:

I – que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no procedimento licitatório (Anexo III);

II – que garante a integralidade, exequibilidade e pleno atendimento de todos os itens, serviços, estruturas, equipamentos, obrigações e exigências constantes em sua proposta comercial apresentada (Anexo IV);

III – **que possui plena ciência e concordância com as condições de pagamento estabelecidas pela Administração Municipal, especialmente em razão da origem dos recursos vinculados a convênio firmado junto ao Governo do Estado do Paraná e das restrições legais decorrentes do período eleitoral de 2026, nos termos do artigo 73, inciso VI, alínea “a”, da Lei Federal nº 9.504/1997 (Anexo V).**

9.5.6. As declarações deverão ser apresentadas em conformidade com os modelos disponibilizados em anexo ao Edital, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa licitante. A ausência de apresentação ou apresentação em desconformidade com as exigências editalícias implicará na inabilitação da licitante, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços, levantamento mercadológico, propostas comerciais e análise de contratações similares realizadas por órgãos públicos, observando-se os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Considerando os quantitativos, especificações técnicas, estruturas, equipamentos e serviços necessários à realização do evento “6º Forró Olinda 2026”, o valor estimado da contratação corresponde ao montante aproximado de **R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais)**, conforme demonstrativos, cotações e documentos integrantes da fase preparatória do procedimento licitatório.

11. DA PESQUISA DE PREÇO:

11.1. A pesquisa de preços destinada à formação da estimativa da presente contratação foi realizada pelo Departamento Municipal de Cultura e Esportes do Município de Jardim Olinda, mediante obtenção de orçamentos comerciais inseridos no protocolo digital que instruiu a formalização do convênio junto ao Governo do Estado do Paraná.

11.2. Complementarmente, a Divisão de Licitações promoveu pesquisa de preços através de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como em banco de preços especializado, observando-se contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

11.3. A composição estimativa buscou observar os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade da contratação pública, considerando os quantitativos, especificações técnicas, características do objeto e os valores praticados no mercado para eventos de porte semelhante.

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

12.1. O prazo de vigência da ata de registro/contrato será de 01 (um) ano, sendo admitida sua prorrogação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13. ESCLARECIMENTOS

13.1. Assuntos relacionados aos documentos e ao edital deverão ser sanados através do campo específico para esclarecimentos, na Plataforma BNC.



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Órgão Requisitante: Departamento Municipal de Cultura e Esportes – Município de Jardim Olinda/PR.

Responsável pela Demanda: Jader Gabriel Araújo – Diretor do Departamento Municipal de Cultura e Esportes.

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO DENOMINADO “6ª EDIÇÃO DO FORRÓ OLINDA – 2026”, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de realização da “6ª Edição do Forró Olinda – 2026”, evento tradicional promovido pelo Município de Jardim Olinda/PR, previsto para ocorrer nos dias 10, 11 e 12 de julho de 2026, visando fomentar a cultura local e regional, incentivar o turismo, fortalecer a economia municipal e proporcionar lazer, entretenimento e integração social à população.

O evento já integra o calendário cultural do Município, consolidando-se como importante instrumento de valorização das manifestações culturais populares e de promoção turística regional, atraindo visitantes de municípios vizinhos e movimentando diversos setores econômicos locais, especialmente comércio, alimentação, hospedagem e prestação de serviços.

Para a adequada realização do evento, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que possua capacidade técnica, operacional e logística para executar, de forma integrada, todos os serviços indispensáveis ao evento, incluindo planejamento, organização, coordenação, fornecimento de estruturas, equipamentos, apoio operacional, montagem, manutenção, desmontagem e demais serviços correlatos.

A contratação unificada da solução mostra-se tecnicamente mais vantajosa à Administração Pública, considerando a necessidade de compatibilidade entre os diversos serviços e estruturas, a centralização da responsabilidade contratual, a otimização da fiscalização, a redução de riscos operacionais e a garantia da execução coordenada de todas as etapas do evento.

Além disso, em edições anteriores e em experiências administrativas semelhantes, verificou-se que a realização de contratações fragmentadas para cada estrutura ou serviço ocasionou dificuldades operacionais, atrasos na execução, incompatibilidade entre estruturas, aumento da complexidade da fiscalização contratual e problemas na coordenação entre fornecedores distintos, comprometendo, em determinadas situações, a qualidade da execução dos serviços.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Dessa forma, busca-se, por meio da contratação de empresa organizadora de eventos, centralizar a execução da solução em um único contratado, assegurando maior eficiência administrativa, melhor coordenação operacional, redução de riscos e maior qualidade na realização do evento, em observância aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação será compatibilizada com os instrumentos de planejamento do Município e com o respectivo Plano de Contratações Anual, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública.

A futura contratação decorrente do procedimento licitatório ficará condicionada à efetiva formalização do convênio junto à Secretaria de Estado do Turismo do Paraná ou, alternativamente, à existência de disponibilidade orçamentária suficiente para custeio da despesa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá contemplar empresa especializada e devidamente capacitada para execução integral do evento, compreendendo serviços de planejamento, coordenação, operacionalização, fornecimento de estruturas, equipamentos, mão de obra especializada e demais serviços necessários à realização da “6ª Edição do Forró Olinda – 2026”.

A contratada deverá disponibilizar estruturas, equipamentos e serviços em perfeitas condições de uso, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, exigências de segurança, acessibilidade, prevenção contra incêndio, normas da ABNT, exigências do Corpo de Bombeiros, legislação trabalhista, ambiental e demais regulamentações pertinentes à execução do objeto.

A execução deverá compreender montagem, manutenção, operação e desmontagem das estruturas, incluindo equipe técnica especializada, profissionais habilitados e suporte operacional durante todo o período do evento, sendo de inteira responsabilidade da contratada a estabilidade, segurança, resistência e adequado funcionamento de todas as estruturas, equipamentos e instalações disponibilizadas.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento das normas inerentes à engenharia, segurança do trabalho, proteção ambiental e execução de estruturas temporárias para eventos, devendo providenciar, às suas expensas, todas as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs, laudos, licenças, autorizações e documentos técnicos eventualmente exigidos pelos órgãos competentes.

Deverá ainda indicar profissional devidamente habilitado junto ao CREA, responsável técnico pela montagem, acompanhamento e fiscalização das estruturas utilizadas durante o evento, garantindo que todos os serviços sejam executados em conformidade com as normas técnicas e condições adequadas de segurança.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas que serão posteriormente detalhadas no Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, segurança, eficiência operacional e atendimento ao interesse público.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

A contratação deverá ocorrer por lote único, considerando a necessidade de integração operacional entre os diversos serviços e estruturas que compõem a solução pretendida.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a natureza da contratação pretendida, verificou-se, mediante análise de contratações similares realizadas por outros municípios e órgãos públicos, que a solução mais adotada pela Administração Pública para eventos de médio e grande porte consiste na contratação integrada de empresa organizadora de eventos, responsável pelo fornecimento conjunto das estruturas, equipamentos e serviços necessários à realização das festividades.

O levantamento de mercado demonstrou que a contratação unificada apresenta melhores resultados operacionais e administrativos quando comparada à realização de contratações fragmentadas e independentes para cada item estrutural ou serviço necessário ao evento.

A contratação integrada possibilita maior compatibilidade técnica entre estruturas e equipamentos, otimização da logística operacional, redução de conflitos entre fornecedores distintos, centralização das responsabilidades contratuais e melhoria da fiscalização pela Administração Pública.

Além disso, verificou-se que a contratação de empresa organizadora de eventos reduz significativamente os riscos de atrasos, falhas operacionais, incompatibilidades técnicas e problemas de coordenação entre múltiplos fornecedores, garantindo maior eficiência na execução do evento e melhor atendimento ao interesse público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para organização, planejamento, coordenação, operacionalização, produção e execução integral da “6ª Edição do Forró Olinda – 2026”, compreendendo o fornecimento de palco, sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores, tendas, camarins, gradil, fechamento, banheiros químicos, equipes operacionais, segurança, brigadistas, limpeza, apoio técnico, montagem, desmontagem e demais estruturas e serviços indispensáveis à realização do evento.

A execução deverá ocorrer de forma integrada e coordenada, garantindo compatibilidade operacional entre estruturas, equipamentos e equipes envolvidas na realização das festividades.

Busca-se assegurar a realização do evento com qualidade, segurança, eficiência operacional e adequada estrutura de atendimento ao público, observando-se o interesse público e a correta aplicação dos recursos públicos.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades dos serviços, estruturas, equipamentos e demais itens necessários à execução do objeto já foram previamente levantados pelo Departamento Municipal de Cultura e Esportes, considerando as necessidades operacionais da “6ª Edição do Forró Olinda – 2026”, estimativa de público, características do local de realização do evento e estrutura necessária ao adequado atendimento das festividades.

O levantamento preliminar das quantidades e especificações encontra-se constante nos modelos de proposta comercial, orçamentos e documentos técnicos que instruem o e-Protocolo nº 25.954.274-0, instaurado para formalização do convênio junto à Secretaria de Estado do Turismo do Paraná – SETU, os quais serviram de base para definição inicial da solução pretendida.

As especificações técnicas completas, quantitativos definitivos, condições de execução, prazos, exigências operacionais e demais características da contratação serão posteriormente detalhadas no Termo de Referência, planilha de itens, memorial descritivo e demais documentos técnicos que instruirão o procedimento licitatório, podendo sofrer ajustes técnicos decorrentes da fase preparatória da contratação e da consolidação da pesquisa de preços realizada pela Administração Pública.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação deverá observar os levantamentos, orçamentos e mapas de formação de preços já constantes no e-Protocolo nº 25.954.274-0, instaurado para formalização do convênio junto à Secretaria de Estado do Turismo do Paraná – SETU, destinado à viabilização da realização da “6ª Edição do Forró Olinda – 2026”.

Os orçamentos preliminares que instruem o referido protocolo foram obtidos pelo Diretor do Departamento Municipal de Cultura e Esportes, na qualidade de gestor do convênio designado pela Portaria Administrativa nº 19/2026, considerando empresas aptas à execução do objeto pretendido, conforme documentos e demonstrativos orçamentários anexados ao processo administrativo estadual.

Conforme mapa de formação de preços e demonstrativo orçamentário constantes no e-Protocolo nº 25.954.274-0, o objeto relacionado à contratação de empresa organizadora de eventos possui estimativa preliminar de aproximadamente R\$ 198.000,00, considerando o menor valor obtido na pesquisa de preços realizada junto a empresas especializadas do ramo, dentro do montante global previsto para execução do convênio destinado à realização da “6ª Edição do Forró Olinda – 2026”, conforme adequações e atualizações promovidas durante a tramitação administrativa perante a Secretaria de Estado do Turismo do Paraná – SETU.

Todavia, os valores inicialmente levantados servirão como parâmetro técnico preliminar para instrução do procedimento administrativo municipal, devendo ser posteriormente complementados, ratificados e validados pelo Departamento de Licitações e Contratos, mediante realização de pesquisa complementar de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

A pesquisa complementar deverá contemplar consultas junto ao Banco de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, atas de registro de preços vigentes, contratações similares realizadas por outros

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

órgãos públicos, sítios eletrônicos especializados e demais fontes admitidas pela legislação, visando comprovar a compatibilidade dos valores levantados no e-Protocolo nº 25.954.274-0, assegurar a vantajosidade da contratação e garantir a adequada formação do preço estimado da futura licitação.

A estimativa final deverá considerar a totalidade dos serviços, estruturas, equipamentos, mão de obra, logística, montagem, desmontagem, operacionalização e demais custos indispensáveis à completa execução do objeto pretendido.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não deverá ser parcelada, considerando que a solução pretendida demanda integração operacional entre os diversos serviços, estruturas e equipamentos que compõem a execução do evento.

O parcelamento da contratação poderá ocasionar incompatibilidades técnicas, conflitos operacionais, dificuldades de coordenação entre fornecedores distintos, aumento da complexidade da fiscalização contratual, atrasos na execução dos serviços e comprometimento da qualidade final do evento.

A contratação integrada por lote único mostra-se tecnicamente mais adequada e vantajosa à Administração Pública, considerando a necessidade de centralização da responsabilidade contratual, compatibilidade operacional entre os serviços e maior eficiência na gestão e fiscalização da execução contratual.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar a realização da “6ª Edição do Forró Olinda – 2026” com elevados padrões de organização, segurança, eficiência operacional, qualidade estrutural e adequado atendimento ao público, proporcionando à população local e aos visitantes ambiente apropriado para lazer, cultura, entretenimento e convivência social.

A contratação possui relevante interesse público, considerando a importância cultural, turística, econômica e social do evento para o Município de Jardim Olinda/PR, consolidando-se como instrumento de valorização das manifestações culturais populares, fortalecimento da identidade cultural local e incentivo à participação comunitária em atividades promovidas pela Administração Pública.

Busca-se ainda fomentar o turismo e impulsionar a economia local, promovendo a movimentação do comércio, do setor alimentício, da rede de hospedagem, da prestação de serviços e das atividades informais, contribuindo para geração de emprego, renda e desenvolvimento econômico do Município durante o período de realização das festividades.

Além dos benefícios culturais e econômicos, pretende-se garantir maior eficiência administrativa e melhor gerenciamento da execução contratual, mediante contratação integrada de empresa organizadora de eventos, possibilitando centralização das responsabilidades em um único contratado, maior compatibilidade entre estruturas e serviços, otimização da fiscalização contratual e redução de riscos operacionais.

A adoção da solução integrada também busca assegurar economicidade à Administração Pública, reduzindo entraves decorrentes da gestão simultânea de múltiplos contratos e fornecedores distintos, evitando

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

incompatibilidades técnicas, atrasos na execução, sobreposição de responsabilidades e falhas operacionais, proporcionando maior eficiência no acompanhamento da execução do objeto e melhor aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, pretende-se garantir a adequada realização do evento, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e boa administração previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando à coletividade evento estruturado, seguro, organizado e compatível com a relevância cultural da festividade para o Município de Jardim Olinda/PR.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A Administração Pública deverá adotar as providências necessárias para instrução do procedimento licitatório, elaboração do Termo de Referência, realização de pesquisa de preços, definição das especificações técnicas, reserva orçamentária, fiscalização contratual e acompanhamento da execução do objeto.

Também deverão ser adotadas as medidas necessárias relacionadas à formalização do convênio junto à Secretaria de Estado do Turismo do Paraná, bem como eventuais liberações, autorizações e licenças necessárias à realização do evento.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O Município de Jardim Olinda/PR informa que determinadas contratações correlatas à realização da “6ª Edição do Forró Olinda – 2026”, especialmente aquelas relacionadas à divulgação institucional, publicidade, identidade visual, decoração, contratação de atrações musicais, produção artística e demais serviços específicos vinculados à programação cultural do evento, estão sendo ou poderão ser processadas em procedimentos administrativos autônomos, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública.

Todavia, tais contratações possuem relação operacional com o objeto pretendido neste Estudo Técnico Preliminar, especialmente no que se refere à compatibilização técnica das estruturas, sistemas de sonorização, iluminação, camarins, fornecimento de energia, apoio operacional e demais exigências técnicas necessárias à realização dos shows e apresentações artísticas.

Nesse contexto, a Administração Pública disponibilizará à futura contratada todas as informações técnicas necessárias à adequada execução do objeto, incluindo riders técnicos de iluminação, riders sonoros, mapas de palco, exigências estruturais e demais documentos fornecidos pelas atrações artísticas contratadas pelo Município, visando assegurar plena compatibilidade operacional entre as estruturas disponibilizadas e as exigências técnicas dos artistas.

A futura contratada deverá responsabilizar-se pela adequação e atendimento integral das exigências técnicas relacionadas às estruturas, sistemas de iluminação, sonorização, fornecimento de energia, montagem e operacionalização do evento, garantindo pleno atendimento às necessidades técnicas das atrações artísticas e o regular funcionamento de toda a estrutura operacional das festividades.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A futura contratação deverá observar boas práticas de sustentabilidade e mitigação de impactos ambientais, especialmente quanto ao descarte adequado de resíduos, utilização racional de recursos, limpeza do local do evento e observância das normas ambientais aplicáveis.

A contratada deverá responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a montagem, realização e desmontagem do evento, observando a legislação ambiental vigente.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, sendo necessária para assegurar a adequada realização da “6ª Edição do Forró Olinda – 2026”.

A solução proposta mostra-se compatível com o interesse público, atendendo às necessidades do Município de Jardim Olinda/PR, apresentando-se como a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, especialmente diante da necessidade de integração operacional entre os diversos serviços e estruturas indispensáveis à execução do evento.

Jardim Olinda/PR, 26 de Maio de 2026.

JADER GABRIEL ARAUJO

Diretor do Departamento Municipal de Cultura e Esportes



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 11/2026** em epígrafe que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO DENOMINADO “6ª EDIÇÃO DO FORRÓ OLINDA – 2026”, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital., em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL: R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos: Banco: _____

Agencia: _____ Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Local, (data) _____

Assinatura do Responsável Legal



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO – III – MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro e Equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, Estado do Paraná PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.).

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalíssimas do Pregão Eletrônico nº 11/2026 do Município de Jardim Olinda-PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº 11/2026 do Município de Jardim Olinda-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

5) Declara 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

6) Declara 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

7) Declara 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

8) Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem 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.

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº , cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

15) Declara que garante a integralidade, exequibilidade e pleno atendimento de todos os itens, serviços, estruturas, equipamentos, obrigações e exigências constantes em sua proposta comercial apresentada, responsabilizando-se pela perfeita execução do objeto licitado, em conformidade com as especificações previstas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

16) Declara que possui plena ciência e concordância com as condições de pagamento estabelecidas pela Administração Municipal, especialmente em razão da origem dos recursos vinculados a convênio firmado junto ao Governo do Estado do Paraná, bem como das restrições legais decorrentes do período eleitoral de 2026, nos termos do artigo 73, inciso VI, alínea "a", da Lei Federal nº 9.504/1997, estando ciente de que eventual liberação financeira poderá ocorrer somente após o período legalmente permitido.

17) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: Telefone: ()

18) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

19) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local, (data) _____

Assinatura do Responsável Legal

Assinatura do Contador

Nº CRC:



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO (APÓS A CONFEÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)
PREGÃO Nº 11/2026**

MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 76.970.383/0001-92, com sede na Rua Siqueira Campos, 83, Centro, CEP 87690-000 – Paço Municipal – neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA, portador do RG n, doravante denominado CONTRATANTE, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, e no ICMS sob o nº -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº ----- e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico supramencionado, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO DENOMINADO “6ª EDIÇÃO DO FORRÓ OLINDA – 2026”, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital da Licitação;
- 1.2.3 A Proposta do contratado
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 - CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. O Fornecimento dar-se-á DE FORMA INTEGRAL, com prazo de 2 (dois) dias para entrega, após a solicitação formal do Diretor do Departamento, sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues

2.2. NÃO HÁ FATURAMENTO MINIMO PARA PEDIDOS.

2.3. O prazo de entrega e instalação dos bens, quando for o caso, é de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação efetuada por Email ou telefone, pela secretaria demandante.

2.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.5. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, ou dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

2.6. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

2.7. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

2.8. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.10. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

2.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3 - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.2. O prazo de vigência poderá ser automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4 - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS E DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, ressalvada exclusivamente a subcontratação dos serviços de apoio operacional, controle de acesso e segurança desarmada para eventos, os quais deverão ser executados por empresa regularmente constituída e, quando exigido pela legislação aplicável, devidamente autorizada e/ou credenciada junto à Polícia Federal.

4.3. A subcontratação autorizada não afasta a responsabilidade integral da contratada principal pela perfeita execução contratual, permanecendo esta integralmente responsável perante a Administração por todos os atos, obrigações, encargos, qualidade dos serviços prestados, cumprimento das normas legais e regulamentares, bem como por quaisquer danos, irregularidades, falhas ou prejuízos decorrentes da execução dos serviços subcontratados.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

4.4. A contratada deverá fiscalizar permanentemente a execução dos serviços realizados pela subcontratada, garantindo que os profissionais disponibilizados estejam devidamente capacitados, identificados e aptos ao desempenho das atividades previstas no presente instrumento.

5 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$... (...).

5.2. Considerando as peculiaridades previstas na legislação eleitoral, bem como considerando a origem dos recursos utilizados na presente contratação, o pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

5.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

5.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:

5.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

5.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).

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

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

5.7. O valor constante no item 5.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 - REAJUSTE (ART. 92, V DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentária. Sendo: (.....); (.....); e (.....).

8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):

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

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

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

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):

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

8.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

8.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.2.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

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

8.2.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.2.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9 - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

9.2. Caberá ao **GESTOR** do contrato o Sr. Ronil Paulo Gomes, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

9.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

9.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,

9.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

9.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

9.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

9.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

9.3. Caberá ao **FISCAL** do contrato, o(a) Sr(a) ----- o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

9.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;

9.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;

9.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

9.3.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92, XIV)

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

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) iv. Multa: 1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; i. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

11 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

11.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

11.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.11. Indenizações e multas.

12 - DA GARANTIA DO PRODUTO

12.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 6 (seis) meses contra quaisquer defeitos de fabricação.

12.2. Durante o período de garantia do equipamento, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, devolução/reinstalação do equipamento se for o caso, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus para o Município de Jardim Olinda/PR;

12.3. Caso o equipamento instalado apresente defeito de fabricação irreversível a empresa contratada deverá providenciar a troca do mesmo no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

12.4. No caso de substituição dos equipamentos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data do recebimento definitivo.

12.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, serão de inteira responsabilidade da contratada.

12.6. Essa cláusula aplica-se apenas a equipamentos e material permanente.

13 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas

14 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

14.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

14.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

14.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

14.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

14.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

14.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é a Prefeito Municipal de Jardim Olinda/PR.

15 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

16.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.

16.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

16.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

16.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

17 – DAS ALTERAÇÕES

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

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18 – DA SUCESSÃO E DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Paranacity/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. E, por estarem inteiramente de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Jardim Olinda, __ de _____ de 202__.

MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA
WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA
Prefeito Municipal
Contratante

Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG: