PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 118/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 33/2026

LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1 – PREÂMBULO

1.1 – O Município de Paranapoema, Estado do Paraná, através de seu PREGOEIRO e de sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria de nº 104/2023, com a devida autorização expedida pela Sr. Prefeito Sidnei Frazatto, e de conformidade com a Lei nº 14.133 de 1° de abril de 2021, suas alterações e demais legislação aplicável, , torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE** objetivando **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL E PAINEL DE LED DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL,** nas condições fixadas neste **Edital e seus Anexos.**

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 29 de setembro de 2026, às 08h45min
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29 de setembro de 2026, às 09h00min
Local da Sessão Pública: www.bll.org.br
Acesso identificado no link – "licitações".

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, com a Lei nº 14.133 de 1° de abril de 2021, suas alterações e demais legislação aplicável.
É Pregoeiro, deste Município, Leandro Aparecido Mereda Martinho, designado pela Portaria nº 104 de 26 de setembro 2023, publicada no Diário Oficial do Município de Paranapoema/PR.

2 – OBJETO

2.1 – O objeto deste **Pregão** é o **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL E PAINEL DE LED DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL,** conforme condições, especificações constantes no Termo de Referência do **Anexo I**, deste Edital.

2.2 – O Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis através da Internet pelos endereços eletrônicos: **www.bll.org.br** e **http://www.paranapoema.pr.gov.br/**

2.3 – A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.4 – Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.5 – As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44) 3342-1133.

3 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

3.1 – O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço **www.bll.org.br**.

3.2 – A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá **29 de setembro de 2026 às 09 horas**, no site **www.bll.org.br**, nos termos das condições descritas neste Edital.

3.3. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

4 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

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

4.2 – Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1 – As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das Segundas a Sextas das 07:45 às 11:45 e 13:00 às 17:00, na Rua Dr. José Cândido Muricy, 216 - Centro, Paranapoema - PR, 87680-000, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: **licitacao@paranapoema.pr.gov.br**.

5.1.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, através do e-mail: **licitacao@paranapoema.pr.gov.br,** até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, na forma prevista no Preâmbulo.

5.1.3 – O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

5.1.4 – Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

5.2 – A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5.3 – Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: **licitacao@paranapoema.pr.gov.br**.

5.3.1 – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

5.4.2 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1 – Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

6.1.1 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas depequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

6.1.2- Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar n° 123/2006, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (quando for o caso permitido pra MEI), deverão identificar o seu enquadramento, informando em campo próprio do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema.

6.1.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além de apresentar declaração de enquadramento e certidão simplificada emitida pela Junta Comercial para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito aos benefícios estatuídos pela Lei Complementar nº 123/2006.

6.2. - Será vedada a participação de empresas:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma dalegislação vigente;

b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) enquadradas nas disposições no artigo 9°,§1° da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, ou ainda,

d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

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

7 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

7.4 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no BLL e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

7.5 – O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.6 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido pelo Licitante diretamente à Bolsa de Licitações do Brasil.

7.7. - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04.

7.8. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7.9. - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

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

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

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

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

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

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

7.10. - DA PARTICIPAÇÃO:

7.10.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.10.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

7.10.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 11 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

8.5 – 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.

8.6 – 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.

8.7 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
a) Valor unitário;
b) Marca/Laboratório.

8.7.1 Caso a marca possa identificar a proposta, este campo pode ser preenchido com informações tais como: “a definir” ou “não se aplica”, para que a proponente não seja desclassificada, conforme item 10.3 do edital.

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

8.9 – 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 Paranapoema/PR.

8.10 – 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 dequaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.11 – 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.

8.12 – 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.

8.13 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

8.14 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos órgãos de controle interno e externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: (i) assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou (ii) condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento porsobrepreço na execução do contrato

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 – No dia **29 de setembro de 2026 às 09 horas**, horário de Brasília/DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

9.2 – 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.

9.2.1 – Também será desclassificada a proposta **(eletrônica)** que identifique o licitante.
9.2.2 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
9.2.3 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

9.5.1 – O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

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

9.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.7.1 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.8 – 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 deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

9.9 – **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.**

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

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

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

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

9.14 – Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

9.14.1 – Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

9.16 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

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

9.20 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, §1° da Lei 14.133/2021.

9.22 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.23 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.25 – Os Itens/grupos foram distribuídos conforme Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, art. 48.

9.25.1 - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não pode resultar em preço superior ao estabelecido como referência e nem se revelar desvantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado (art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 10, inciso II e parágrafo único, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015).

9.26 – A prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte será processada nos seguintes termos:

9.26.1. - Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática junto à Receita Federal, do porte da empresa. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e/ou empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação de valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.26.2 - Nessas condições, as propostas de ME e/ou EPP que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

9.26.4- Caso a ME ou EPP melhor classificada desista ou não se

manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, pra o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.26.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP's que se encontrarem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor lance/oferta.

9.27O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

10.3.1 – Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 2° do artigo 59 da Lei n° 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

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

10.5 – O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta

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

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

10.7 – Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando por meio do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

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

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 – SICAF ou certidões fiscais individuais;

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

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

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

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

11.4 – A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

11.4.1 **- Os documentos de habilitação e complementares deverão ser enviados ou anexados com nomenclatura de arquivo que facilite o entendimento a avaliação. Por exemplo: "Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.pdf", "Autorização de Funcionamento da Empresa – ANVISA.pdf", "Declaração de Micro Empresa.pdf".**
11.4.1.1 **– A proposta deverá ser acompanhada de todos os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados até o término do prazo de recebimento.**

11.4.2 – Documentações enviadas de forma desorganizada, com nomenclatura aleatória ou de difícil entendimento poderá ser recusadas pelo pregoeiro, que poderá solicitar o reenvio.

11.4.3 - Os documentos de habilitação e complementares deverão ser enviados ou anexados com nomenclatura de arquivo que facilite o entendimento a avaliação.

11.4.4 – Documentações enviadas de forma desorganizada, com nomenclatura aleatória ou de difícil entendimento poderá ser recusadas pelo pregoeiro, que poderá solicitar o reenvio.

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

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

11.4.7 – 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;

11.5 – A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

11.5.1 – **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 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

11.6 – A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.6.1 – Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**

11.6.2 – Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.6.3 – 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;

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

11.6.5 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.6.6 – Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

11.6.7 – 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;

11.6.7.1 – Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s)

empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.6.7.1.1 – A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.7 – Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:

11.7.1 – Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)

11.8– A documentação relativa à **COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

11.8.1. Atestado de capacidade técnica, que comprove o fornecimento de produtos/ serviços semelhantes ou igual ao objeto da licitação. Emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do emitente para possível contato da Administração.

11.9 - As Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está apresente alguma restrição.

11.10 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.11 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

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

11.13 – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.14 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.15 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11.16 – O não atendimento das exigências constantes do item 11 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

11.17 – O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.18 – Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

12.1 – Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema BLL – Bolsa de licitações do Brasil, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado.

12.2 – Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

12.3 – O licitante deverá anexar a Proposta de Preços Ajustada, **num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.

12.4 – Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: **licitacao@paranapoema.pr.gov.br.** Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. 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 Paranapoema/PR, quanto do emissor.

12.4.1 – A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

12.4.1.1 – Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

12.4.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

12.4.3 – Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.5 – A proposta deverá conter:

12.5.1 – proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

12.5.2 – preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.5.3 – indicação/especificação dos produtos, marca e modelo (se houver);

12.5.4 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

12.5.5 – prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

12.5.6 – O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

12.5.7 – A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

12.5.8 – O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

12.5.9 – A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.6 – A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

13. DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1 – A documentação constante no item 11, caso solicitada, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: R. Dr. José Cândido Murici, 216 - centro, Paranapoema - PR, 87680-000. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável: LEANDRO APARECIDO MEREDA MARTINHO. 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 – **Declarado o vencedor**, o pregoeiro abrirá prazo de 15 (quinze) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2 – A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

14.3 – Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4 – Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: **Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.**

14.5 – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.6 – Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:

14.6.1 – Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

14.6.2 – motivadamente, reconsiderar a decisão;

14.6.3 – manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

14.7 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.9 – **Não havendo recurso,** o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 – 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.

15.1.2 – 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.

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

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

15.2.2 – A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no ANEXO III (Declaração Unificada), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 – Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1 – 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.

16.2 – A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

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

17. DO PAGAMENTO

17.1 – O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

17.2 – A vencedora do certame deverá encaminhar XML e NFe para o e-mail contabilidade@paranapoema.pr.gov.br e prefeitura@paranapoema.pr.gov.br devendo ainda, apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade, para o pagamento seja realizado.

17.3 – 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.

17.4 - A partir de 1º de setembro de 2023, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda - IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes no Decreto Municipal nº 70 de 16 de Agosto de 2023, na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB n° 2.145, de 27 de junho de 2023 ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, os seguintes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:
I - os órgãos da Administração Pública Municipal Direta;
II - as autarquias;
III - as fundações municipais;
IV - as empresas públicas.

17.5 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

17.6 - Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte da municipalidade.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

18.1 – Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.

18.2 – Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei 14.133/2021.

18.3 – Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

18.4 – Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

18.5 – Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei 14.133/2021.

18.6 – Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

18.7– O valor estimado para contratação, possui caráter sigiloso, conforme art. 15 da Lei 10.024/2019.

18.8 – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:
Red. 35 03.003.04.122.0012.2.206.3.3.90.39.00.0
Red. 214 05.009.10.301.0019.2.225.3.3.90.39.00.0
Red. 226 05.009.10.301.0019.2.297.3.3.90.39.00.0
Red. 322 05.009.10.305.0024.2.309.3.3.90.39.00.0
Red. 374 06.014.12.361.0030.2.281.3.3.90.39.00.0
Red. 384 06.014.12.361.0030.2.282.3.3.90.39.00.0

Red. 442 06.014.12.365.0031.2.279.3.3.90.39.00.0
Red. 454 06.014.12.365.0031.2.280.3.3.90.39.00.0
Red. 518 08.010.08.244.0050.1.264.3.3.90.39.00.0
Red. 546 08.010.08.244.0050.2.265.3.3.90.39.00.0
Red. 559 08.010.08.244.0050.2.310.3.3.90.39.00.0

19. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 – Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo VI deste Edital.

19.2 – A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

19.3 – 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.

19.4 – A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.

19.5 - O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas ficais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

19.6 - Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.

19.7 - Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.

20. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

20.1.1 Até o último dia de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser gerado contrato administrativo, com fundamento no art. 105 da Lei 14.133/2021, decorrente de seu saldo restante.

20.2 A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas no artigo 13, respectivamente, do Decreto Municipal n° 176/2007, de 03 de julho de 2007.

21. DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1 O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

21.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

21.3 Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

22. DAS PENALIDADES

22.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante ou contratado que:

22.1.1 – deixar de celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.2 – não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

22.1.4 – não entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação, nos prazos estabelecidos;

22.1.5 – causar, por ação ou omissão, o retardamento na execução do objeto contratado;
22.1.6 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.7 – fraudar na execução do contrato ou cometer fraude fiscal;

22.1.8 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer atos ilícitos que comprometam a idoneidade para contratar com a Administração Pública.

22.2 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.3 – A detentora da Ata, durante a execução da Ata de Registro de Preços, poderá ser apenada com as seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

22.3.1 – Advertência, aplicada em caso de inexecução parcial do ajuste ou por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.3.2 – Multa, a ser aplicada nos termos do edital e da legislação vigente, podendo ser de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou do item inadimplido, conforme a gravidade da infração e a gradação prevista no instrumento convocatório;

22.3.3 – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Paranapoema/PR, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de inexecução parcial ou total do contrato, conforme previsto no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

22.3.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em âmbito nacional, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

22.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.5 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.6 – Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.7 – A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.8 – O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.9 – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.10 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

22.11 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.12 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

23.1 – Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranapoema/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.

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

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

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

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

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

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

23.8 – A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Paranapoema/PR, Sr. Sidnei Frazatto.

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1 – 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.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 – O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Portal de Transparência e Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico http://www.paranapoema.pr.gov.br/.

25.2 – 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.

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

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

25.5 – 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.

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

25.7 – 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.

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

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

25.10 – 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 Paranapoema/PR, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

25.11 – 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.

25.12 – O resultado da licitação será divulgado pelo Portal BLL – Bolsa de Licitações do Brasil através do site **www.bll.org.br** e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Paranapoema/PR.

25.13 – 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.

25.14 – 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.

25.15 – 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.

25.16 – 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 Paranapoema/PR quanto do emissor.

25.17 – 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.

25.18 – 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.

25.19 – 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.

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

25.21 – Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br 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.

25.22 – 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.

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

25.24 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

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

ANEXO I Termo de Referência;
Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II Modelo Padrão de Proposta Comercial;

ANEXO III Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV Minuta da Ata de Registro de Preços.

Paranapoema/PR, 14 de setembro de 2026.

_____
SIDNEI FRAZATTO
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026
EDITAL DE PREGÃO Nº 33/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE

ANEXO – I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL E PAINEL DE LED DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade do Município de Paranapoema/PR de dispor de serviços especializados de sonorização, iluminação profissional e painel de LED para atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais, especialmente na realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, turísticos, comunitários, recreativos, sociais e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.
2.2. A realização desses eventos exige infraestrutura adequada de áudio, iluminação e recursos audiovisuais, de acordo com as características e necessidades específicas de cada atividade, sendo necessária a disponibilização de equipamentos apropriados e de equipe técnica capacitada para sua montagem, instalação, operação, acompanhamento e desmontagem.
2.3. O Município não dispõe de estrutura própria suficiente de equipamentos profissionais de sonorização, iluminação e painel de LED, tampouco de equipe técnica especializada em quantidade e condições necessárias para atender às diferentes demandas, tornando necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.
2.4. Os eventos promovidos pela Administração apresentam características distintas quanto ao porte, duração, local de realização, número de participantes e estrutura técnica necessária, não sendo possível estabelecer uma única configuração de equipamentos capaz de atender adequadamente todas as demandas.
2.5. A necessidade de utilização dos serviços também é variável ao longo do exercício, conforme a programação das Secretarias Municipais e a realização de eventos que podem ser definidos ou ajustados durante o período, razão pela qual não é possível determinar previamente, com exatidão, a quantidade de serviços que será efetivamente utilizada.
2.6. Diante dessa característica, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, possibilitando a contratação dos serviços de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, evitando a contratação antecipada de serviços sem demanda definida.
2.7. A utilização do Registro de Preços permitirá maior flexibilidade no atendimento das demandas municipais, considerando que os serviços poderão ser solicitados conforme a programação dos eventos, suas características específicas e a necessidade de cada Secretaria, observada a disponibilidade orçamentária.
2.8. Os serviços compreenderão, conforme a demanda, o fornecimento e disponibilização dos equipamentos necessários, transporte, montagem, instalação, operação técnica, suporte durante a realização dos eventos e desmontagem, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
2.9. A execução por empresa especializada possibilitará a disponibilização de equipamentos compatíveis com as características de cada evento, bem como de profissionais responsáveis pela instalação, regulagem, operação e acompanhamento técnico dos sistemas, contribuindo para a adequada execução dos serviços e para a redução de riscos de falhas técnicas durante as atividades.

2.10. Os serviços serão executados nos locais indicados pela Administração, conforme cada Ordem de Serviço, cabendo à contratada disponibilizar os equipamentos, profissionais, ferramentas, acessórios e demais recursos necessários à execução integral do serviço contratado.
2.11. A contratação deverá assegurar que os equipamentos utilizados estejam em adequado estado de conservação e funcionamento e sejam compatíveis com as características técnicas de cada serviço, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
2.12. No planejamento da contratação e na pesquisa de mercado, será observado o Decreto Municipal nº 10, de 26 de fevereiro de 2024, que estabelece tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI no âmbito das contratações municipais, em consonância com a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e a Lei Federal nº 14.133/2021.
2.13. Para fins de planejamento e pesquisa de mercado, será considerada a existência de fornecedores locais e regionais, observando-se as disposições do Decreto Municipal nº 10/2024 quanto à definição de mercado regional e à aplicação dos benefícios legalmente previstos.
2.14. A necessidade da contratação está diretamente relacionada à garantia de estrutura técnica adequada para a realização dos eventos e atividades promovidos ou apoiados pelo Município, possibilitando o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais de maneira planejada e compatível com as características de cada evento.
2.15. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária para assegurar a disponibilidade de serviços especializados de sonorização, iluminação profissional e painel de LED, de forma parcelada e conforme a demanda efetiva da Administração, proporcionando maior flexibilidade operacional, eficiência e racionalidade na utilização dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1. De acordo com a solicitação apresentada pela Secretaria de Administração e Planejamento os itens a serem licitados, serão os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE PARA EVENTOS EXTERNOS**, INCLUINDO FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À ADEQUADA SONORIZAÇÃO DO EVENTO. **CRITÉRIO DA DIÁRIA:** ATÉ 04 (QUATRO) HORAS DE EVENTO EFETIVAMENTE REALIZADO, NÃO SENDO COMPUTADOS OS PERÍODOS DESTINADOS À MONTAGEM, TESTES, PASSAGEM DE SOM, REGULAGENS E DESMONTAGEM.	DIÁRIA	10	R$ 1.384,00	R$ 13.840,00
2	**PAINEL DE LED DE MÉDIO PORTE PARA EVENTOS EXTERNOS**, INCLUINDO FORNECIMENTO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. **CRITÉRIO DA DIÁRIA:** ATÉ 04 (QUATRO) HORAS DE EVENTO EFETIVAMENTE REALIZADO, NÃO SENDO COMPUTADOS OS PERÍODOS DESTINADOS À	DIÁRIA	10	R$ 1.543,50	R$ 15.435,00

	MONTAGEM, TESTES, CONFIGURAÇÃO E DESMONTAGEM.				
3	**ILUMINAÇÃO BÁSICA PARA EVENTOS EXTERNOS**, INCLUINDO FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. **CRITÉRIO DA DIÁRIA:** ATÉ 04 (QUATRO) HORAS DE EVENTO EFETIVAMENTE REALIZADO, NÃO SENDO COMPUTADOS OS PERÍODOS DESTINADOS À MONTAGEM, TESTES, REGULAGENS E DESMONTAGEM.	DIÁRIA	15	R$ 633,33	R$ 9.499,95
4	**SONORIZAÇÃO PARA PALESTRAS, REUNIÕES E EVENTOS INSTITUCIONAIS EM AMBIENTE INTERNO**, INCLUINDO FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. **CRITÉRIO DA DIÁRIA:** CORRESPONDERÁ AO TEMPO INTEGRAL DE DURAÇÃO DO EVENTO, SEM LIMITAÇÃO DE HORAS, NÃO SENDO COMPUTADOS OS PERÍODOS DESTINADOS À MONTAGEM, TESTES, REGULAGENS E DESMONTAGEM.	DIÁRIA	25	R$ 870,00	R$ 21.750,00
5	**HORA DE CONTINUIDADE – SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE PARA EVENTOS EXTERNOS – LOTE VINCULADO AO ITEM 1.** SERVIÇO DE CONTINUIDADE EXCLUSIVAMENTE VINCULADO À CONTRATAÇÃO DA SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE PREVISTA NO ITEM 1, QUANDO O EVENTO ULTRAPASSAR 04 (QUATRO) HORAS DE DURAÇÃO. **ESTE ITEM INTEGRA O MESMO LOTE DO ITEM 1 E NÃO PODERÁ SER CONTRATADO ISOLADAMENTE OU POR EMPRESA DISTINTA DA CONTRATADA PARA O ITEM 1.**	HORA	10	R$ 433,33	R$ 4.333,30
6	**HORA DE CONTINUIDADE – PAINEL DE LED DE MÉDIO PORTE PARA EVENTOS EXTERNOS – LOTE VINCULADO AO ITEM 2.** SERVIÇO DE CONTINUIDADE EXCLUSIVAMENTE VINCULADO AO PAINEL DE LED PREVISTO NO ITEM 3, QUANDO O EVENTO ULTRAPASSAR 04 (QUATRO) HORAS DE DURAÇÃO. **ESTE ITEM INTEGRA O MESMO LOTE DO ITEM 2 E NÃO PODERÁ SER CONTRATADO ISOLADAMENTE OU POR**	HORA	10	R$ 433,33	R$ 4.333,30

	EMPRESA DISTINTA DA CONTRATADA PARA O ITEM 2.				
7	**HORA DE CONTINUIDADE – ILUMINAÇÃO BÁSICA PARA EVENTOS EXTERNOS – LOTE VINCULADO AO ITEM 3.** SERVIÇO DE CONTINUIDADE EXCLUSIVAMENTE VINCULADO À ILUMINAÇÃO BÁSICA PREVISTA NO ITEM 5, QUANDO O EVENTO ULTRAPASSAR 04 (QUATRO) HORAS DE DURAÇÃO. **ESTE ITEM INTEGRA O MESMO LOTE DO ITEM 3 E NÃO PODERÁ SER CONTRATADO ISOLADAMENTE OU POR EMPRESA DISTINTA DA CONTRATADA PARA O ITEM 3.**	HORA	25	R$ 233,33	R$ 5.833,25

3.2. As quantidades foram estimadas com base no histórico de consumo, na demanda projetada e no perfil assistencial do município, não constituindo obrigação de aquisição integral.

3.3. O custo estimado total da contratação é de **R$ 75.024,80 (setenta e cinco mil, vinte e quatro reais e oitenta centavos),** conforme planilha de custos unitários.

3.4. A estimativa das quantidades foi elaborada considerando o histórico de eventos realizados pela Administração Municipal nos exercícios anteriores, as demandas apresentadas pelas diversas Secretarias Municipais, o calendário oficial de eventos do Município, as festividades tradicionais, eventos esportivos, culturais, educacionais, turísticos, institucionais e comunitários, bem como as necessidades futuras previsíveis durante o período de vigência da contratação.

3.5. Diferentemente de uma contratação destinada à execução de objeto específico e previamente definido, a presente contratação caracteriza-se pela execução de serviços sob demanda, cujas solicitações dependerão da efetiva necessidade da Administração ao longo da vigência contratual.

3.6. Os quantitativos estimados não representam obrigação de contratação integral por parte da Administração, constituindo apenas estimativa para fins de planejamento da contratação, formação do preço de referência, dimensionamento da futura licitação e garantia da disponibilidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

3.7. Cada evento promovido pelo Município possui características próprias, variando quanto ao porte, duração, local de realização, público estimado e infraestrutura necessária, razão pela qual não é possível estabelecer previamente a quantidade exata de diárias ou horas que efetivamente serão utilizadas.

3.8. Além disso, diversas Secretarias Municipais poderão solicitar simultaneamente a prestação dos serviços, circunstância que exige flexibilidade operacional da futura contratada para atendimento das demandas.

3.9. Os quantitativos foram dimensionados considerando, entre outros fatores:

a) realização de eventos culturais promovidos pelo Município;
b) festividades tradicionais e comemorações oficiais;
c) eventos esportivos organizados pelas Secretarias Municipais;
d) campanhas institucionais;
e) palestras, conferências e reuniões públicas;
f) apresentações culturais e artísticas;
g) eventos educacionais;
h) inaugurações de obras públicas;
i) solenidades oficiais;
j) ações comunitárias;
k) eventos turísticos;
l) demais atividades promovidas pela Administração.

3.10. Dessa forma, buscou-se estabelecer quantitativos suficientes para atendimento das necessidades estimadas durante toda a vigência contratual, evitando tanto a insuficiência quanto o superdimensionamento da contratação, observando os princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.
3.11. Definidos os quantitativos estimados e demonstrada a necessidade administrativa, procedeu-se à análise das soluções disponíveis no mercado capazes de atender às demandas do Município. Para tanto, foram avaliadas as principais alternativas de atendimento, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos, com o objetivo de identificar a solução que melhor atendesse ao interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade dos serviços públicos e da vantajosidade da contratação.
3.12. A análise comparativa contemplou as soluções passíveis de adoção pela Administração Municipal, levando em consideração os investimentos necessários, os custos de manutenção, a disponibilidade de recursos humanos e materiais, a capacidade de atendimento das demandas, a flexibilidade operacional e a relação custo-benefício de cada alternativa.
3.13. A primeira alternativa consistiu na aquisição de equipamentos próprios pelo Município, incluindo sistemas profissionais de sonorização, iluminação cênica, painéis de LED, mesas digitais, amplificadores, processadores, estruturas metálicas, cabeamentos, acessórios e demais componentes necessários à realização dos eventos.
3.14. Entretanto, essa solução mostrou-se economicamente desvantajosa, considerando o elevado investimento inicial necessário para aquisição dos equipamentos, bem como os custos permanentes relacionados à manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, reposição de componentes, armazenamento, transporte, seguros patrimoniais e capacitação de servidores responsáveis pela instalação e operação dos sistemas.
3.15. Verificou-se, ainda, que os equipamentos utilizados nesse segmento sofrem constante evolução tecnológica, tornando-se rapidamente obsoletos, circunstância que poderia comprometer a eficiência dos investimentos públicos realizados.
3.16. Também foi considerada a possibilidade de execução dos serviços por equipe própria da Administração Municipal.
3.17. Todavia, essa alternativa revelou-se tecnicamente inviável, uma vez que o Município não dispõe de profissionais especializados em operação de sistemas profissionais de áudio, iluminação e vídeo, nem possui estrutura operacional suficiente para atender às demandas simultâneas das diversas Secretarias Municipais.
3.18. Além da necessidade de contratação de servidores especializados, seria indispensável promover treinamento contínuo, aquisição de equipamentos específicos, realização de manutenção permanente e disponibilização de veículos apropriados para transporte da estrutura, fatores que aumentariam significativamente os custos administrativos sem assegurar maior eficiência operacional.
3.19. Foi igualmente analisada a realização de contratações individualizadas para cada evento promovido pelo Município.
3.20. Contudo, essa alternativa acarretaria elevado número de procedimentos administrativos durante o exercício financeiro, maior tempo para formalização das contratações, aumento dos custos operacionais relacionados à instrução processual e risco de atraso ou inviabilização da realização dos eventos em razão do tempo necessário para conclusão dos procedimentos licitatórios.
3.21. Diante das alternativas analisadas, concluiu-se que a realização de procedimento licitatório destinado à contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de sonorização, iluminação profissional e painel de LED, sob regime de execução parcelada e conforme a demanda da Administração, representa a solução mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público, assegurando maior flexibilidade operacional, qualidade na execução dos serviços e racionalização da aplicação dos recursos públicos.

4. EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. A execução dos serviços de sonorização, iluminação profissional e painel de LED ocorrerá de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento formal de solicitação, respeitados os quantitativos máximos registrados e a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2. A contratada deverá executar os serviços nos locais, datas e horários indicados pela Administração, observando o prazo estabelecido no Edital e neste Termo de Referência, contado do recebimento da solicitação formal, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico e desmontagem dos equipamentos.

4.3. Os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão estar em adequado estado de conservação e funcionamento, ser compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e atender às características e necessidades de cada evento.

4.4. A contratada deverá disponibilizar, para cada serviço solicitado, todos os equipamentos, acessórios, cabos, estruturas, ferramentas, materiais auxiliares e demais recursos necessários à execução integral do objeto, conforme as especificações e quantitativos definidos na respectiva Ordem de Serviço.

4.5. A montagem e instalação dos equipamentos deverão ser realizadas pela contratada de forma adequada e segura, observando as normas técnicas, de segurança e demais disposições aplicáveis, bem como as condições específicas do local de realização do evento.

4.6. A contratada será responsável pela operação técnica dos equipamentos durante a realização dos eventos, devendo disponibilizar profissionais capacitados em quantidade suficiente para assegurar o adequado funcionamento dos sistemas de sonorização, iluminação e painel de LED durante todo o período contratado.

4.7. Durante a realização dos eventos, a contratada deverá manter equipe técnica disponível para acompanhamento e suporte operacional, realizando os ajustes e correções necessários para garantir a continuidade e o adequado funcionamento dos equipamentos.

4.8. Após o encerramento do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem e retirada dos equipamentos, estruturas e demais materiais utilizados, deixando o local nas condições em que se encontrava anteriormente, ressalvadas as condições decorrentes da própria realização do evento.

4.9. O recebimento e a verificação dos serviços observarão as seguintes etapas:

> ***a) Recebimento provisório:*** *realizado após a conclusão do serviço solicitado, mediante verificação inicial do cumprimento da Ordem de Serviço, dos equipamentos disponibilizados, da montagem e instalação, bem como da execução da operação e do suporte técnico durante o evento, quando aplicável. Constatada qualquer irregularidade ou desconformidade, a contratada deverá providenciar a correção necessária, às suas expensas.*
>
> ***b) Recebimento definitivo:*** *ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da Ordem de Serviço e da proposta apresentada, mediante aceitação formal pelo fiscal responsável. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por falhas ou problemas posteriormente identificados.*

4.10. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações, quantitativos, condições, prazos ou demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Edital ou na respectiva Ordem de Serviço.

4.11. Caso sejam constatadas falhas, defeitos, insuficiência de equipamentos, problemas de funcionamento ou qualquer outra desconformidade durante a execução dos serviços, a contratada deverá providenciar imediatamente, sempre que tecnicamente possível, a substituição do equipamento, correção ou solução necessária, sem ônus adicional para a Administração.

4.12. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe, sem prejuízo das demais atribuições previstas na legislação:

a) acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
b) verificar a disponibilidade e adequação dos equipamentos previstos para cada evento;
c) acompanhar a montagem, instalação, operação, suporte técnico e desmontagem dos equipamentos;
d) verificar o cumprimento dos locais, datas e horários estabelecidos nas Ordens de Serviço;
e) registrar ocorrências e eventuais desconformidades verificadas durante a execução;
f) solicitar correções, substituições ou providências necessárias ao adequado cumprimento do objeto;
g) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, observadas as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

4.13. A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para atendimento das solicitações da Administração, possibilitando o encaminhamento das Ordens de Serviço e demais demandas relacionadas à execução do objeto.
4.14. Todas as despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto serão de responsabilidade da contratada, incluindo transporte, deslocamento de profissionais, carga e descarga, montagem, desmontagem, operação, mão de obra, equipamentos, estruturas, ferramentas, cabos, acessórios, materiais auxiliares, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais custos necessários à execução dos serviços.
4.15. Os serviços serão executados nos locais indicados pela Administração, de acordo com cada Ordem de Serviço, não sendo exigida da licitante, como condição de participação ou habilitação, a existência prévia de sede, filial ou estabelecimento instalado no Município de Paranapoema/PR.
4.16. A contratada deverá considerar, na formação de sua proposta, todos os custos necessários para a execução dos serviços nos locais indicados pela Administração, inclusive deslocamento de pessoal, equipamentos, estruturas, ferramentas e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.
4.17. A contratada deverá responsabilizar-se pela segurança e adequada instalação dos equipamentos e estruturas utilizados na execução dos serviços, adotando as medidas necessárias para evitar danos às pessoas, aos bens públicos e particulares e ao local de realização dos eventos
4.18. O pagamento será efetuado após a execução e o recebimento definitivo dos serviços solicitados, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável, observadas as condições, documentos e prazos estabelecidos no Edital e na legislação aplicável.
4.19. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, adequação e conformidade da execução, permanecendo sujeita às responsabilidades e obrigações previstas na legislação, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.
4.20. O descumprimento das condições de execução, dos prazos estabelecidos, das especificações dos serviços ou das demais obrigações assumidas na contratação sujeitará a contratada às medidas administrativas e às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e demais instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A futura contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, administrativos e legais indispensáveis à adequada execução dos serviços, garantindo eficiência, qualidade, segurança e atendimento às necessidades da Administração Pública.
5.2. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto licitado, comprovando experiência na prestação de serviços de sonorização profissional, iluminação para eventos, painéis de LED e operação técnica mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
5.3. Os equipamentos disponibilizados deverão encontrar-se em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, sendo compatíveis com o porte dos eventos e atendendo integralmente às especificações constantes do Termo de Referência.

5.4. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento dos equipamentos, transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, testes operacionais, regulagens, operação técnica durante toda a realização dos eventos, assistência técnica imediata em caso de falhas, manutenção preventiva e corretiva durante a execução e desmontagem completa da estrutura.
5.5. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, as normas de segurança elétrica e demais legislações aplicáveis à realização de eventos temporários.
5.6. Os equipamentos deverão ser instalados com antecedência suficiente para realização dos testes operacionais e passagem de som, assegurando que o evento seja iniciado com todos os sistemas em perfeito funcionamento.
5.7. A empresa deverá manter equipe técnica durante toda a realização do evento, permanecendo responsável pela operação dos equipamentos, monitoramento do sistema, regulagens, substituição imediata de componentes defeituosos e solução de quaisquer problemas técnicos que possam comprometer a qualidade da prestação dos serviços.
5.8. Será vedada a utilização de equipamentos improvisados, com defeitos aparentes, em desacordo com as especificações técnicas ou que ofereçam riscos à segurança dos participantes, servidores e usuários dos serviços públicos.
5.9. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço expedidas pela Administração, observando-se os quantitativos efetivamente necessários para cada evento.
5.10. A remuneração ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência.
5.11. Por fim, a empresa contratada deverá manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no procedimento licitatório, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115, caput, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021, abrangendo a prestação dos serviços de sonorização, iluminação profissional e painel de LED, inclusive transporte, montagem, instalação, operação técnica, suporte durante os eventos e desmontagem.
6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
6.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
6.6. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, nos termos do art. 121, caput, da Lei nº 14.133/2021.

6.7. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao Município a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da contratação, nos termos do art. 121, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
6.8. As comunicações entre o Município e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica ou outro meio formal de comunicação que permita o registro da solicitação, especialmente para encaminhamento de Ordens de Serviço, informações sobre os eventos, locais, datas e horários de execução e demais providências relacionadas à prestação dos serviços.
6.9. O Município poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente quando relacionadas à correção de falhas na montagem, instalação, operação ou funcionamento dos equipamentos, substituição de equipamentos ou componentes defeituosos, reforço de equipe técnica ou outras ocorrências que possam comprometer a adequada realização dos eventos.
6.10. A contratada deverá manter representante apto a receber as comunicações da Administração e adotar as providências necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente durante os períodos de montagem, realização e desmontagem dos eventos.
6.11. A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, inclusive quanto à qualidade dos equipamentos disponibilizados, à segurança da montagem e instalação, à operação técnica e ao atendimento das condições estabelecidas na contratação.
6.12. As ocorrências verificadas durante a execução dos serviços deverão ser registradas pelo fiscal do contrato, inclusive eventuais atrasos, falhas técnicas, indisponibilidade de equipamentos, descumprimento de especificações ou outras situações que possam comprometer a execução do objeto, para adoção das providências cabíveis.

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO
7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, incluindo os serviços de sonorização, iluminação profissional e painel de LED, bem como as atividades de transporte, montagem, instalação, operação técnica, suporte durante os eventos e desmontagem, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
7.2. A fiscalização da contratação será exercida por representante da Administração, ao qual competirá acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas, acompanhar a montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e dar ciência à Administração das ocorrências verificadas.
7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, falhas, defeitos ou inadequações dos equipamentos utilizados, montagem, instalação, operação ou execução dos serviços, e sua ocorrência não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como, quando aplicável, os responsáveis envolvidos na ocorrência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
7.5. Quando constatada qualquer falha ou desconformidade durante a execução dos serviços, o fiscal do contrato deverá comunicar a contratada para que sejam adotadas as providências necessárias à sua regularização, inclusive substituição de equipamentos, correção da instalação, ajustes técnicos ou outras medidas necessárias à adequada execução do objeto.

7.6. A contratada deverá atender às determinações do fiscal do contrato relacionadas à execução do objeto, desde que compatíveis com as obrigações estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observadas as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar o recebimento definitivo e a adequada execução dos serviços de sonorização, iluminação profissional e painel de LED, incluindo, quando aplicável, o fornecimento dos equipamentos, transporte, montagem, instalação, operação, suporte técnico e desmontagem, conforme a Ordem de Serviço emitida pela Administração.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.6. Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

8.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

9. DO REAJUSTE:

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

9.2. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes dela, e mediante solicitação da contratada, os preços registrados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

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

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

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
9.7. 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.

10. DAS SANÇÕES:

10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, nos instrumentos dela decorrentes e demais documentos da contratação, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções administrativas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência, quando se tratar de infração de menor potencial lesivo, desde que não resulte prejuízo significativo à Administração;

b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da obrigação assumida, no caso de inexecução total do objeto;

d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, observados os limites estabelecidos na alínea anterior;

e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Paranapoema/PR, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

Paranapoema-PR, 14 de setembro de 2026.

Marcos Fernandes da Silva
Departamento de Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026
EDITAL DE PREGÃO Nº 33/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(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, CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico **nº 33/2026** em epigrafe que tem por objeto o SOLICITAR AUTORIZAÇÃO para que seja realizado abertura de Processo Administrativo objetivando **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL E PAINEL DE LED DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme condições e especificações constantes no **Termo de Referência**, e conforme segue:

Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Marca	Valor unitário	Valor total R$
1						

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

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026
EDITAL DE PREGÃO Nº 33/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio,
Prefeitura Municipal de Paranapoema, Estado do Paraná

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) Declaramos, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3) Declaramos 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, nos termos do parágrafo §1°, do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021.

4) Declaramos 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 CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.**

5) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: ( )

6) 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.

7) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/Contrato**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 33/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026
EDITAL DE PREGÃO Nº 33/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO ITEM/LOTE

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis, o **Município de Paranapoema/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede administrativa na _____, nº ___, Centro, Paranapoema/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **SIDNEI FRAZATTO**, inscrito no CPF nº _____, no uso das atribuições legais e nos termos dos arts. **82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021**, em face da homologação do **Pregão Eletrônico nº 33/2026**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa abaixo identificada, conforme condições estabelecidas no edital do certame e nesta Ata.

DETENTORA DA ATA: _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à _____, nº ___, Município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu sócio-administrador _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **FORNECEDORA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL E PAINEL DE LED DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme especificações, quantidades estimadas e demais condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 20/2026, Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

1.2. Os preços registrados correspondem aos itens abaixo relacionados:

ITEM	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1					

VALOR TOTAL DA ESTIMADO DA ATA: R$ _____ (_____).

1.3. O presente instrumento não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, sendo facultada a contratação conforme a necessidade, assegurada à FORNECEDORA a preferência em igualdade de condições, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, mediante justificativa formal da Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços não autoriza a renovação, recomposição ou ampliação dos quantitativos originalmente registrados, sendo vedado qualquer acréscimo de quantidades, nos termos do art. 84, parágrafo único, c/c art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2. Os contratos administrativos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência definida no respectivo instrumento contratual e estarão condicionados, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, à existência de dotação orçamentária suficiente, bem como à observância do Plano Plurianual, quando ultrapassado 01 (um) exercício financeiro.
2.1.3. Na formalização de contrato administrativo ou instrumento substitutivo decorrente da Ata, deverá constar expressamente a indicação da dotação orçamentária e da disponibilidade dos créditos correspondentes.
2.2. É vedado o acréscimo de quantitativos inicialmente registrados, inclusive o acréscimo previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sendo os quantitativos considerados limites máximos estimados.
2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados contratos administrativos dela decorrentes, observadas as condições nela estabelecidas, os preços registrados e o saldo disponível.
2.4. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, desde que observadas as hipóteses legais previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, preservado o equilíbrio econômico-financeiro.
2.5. Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o cadastro de reserva, composto pelos licitantes ou fornecedores que:
a) aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação;
b) mantiverem sua proposta original, quando assim admitido no edital.
2.6. O cadastro de reserva tem por finalidade assegurar a continuidade do fornecimento, para os casos de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor detentor da Ata.
2.7. Para fins da ordem de classificação do cadastro de reserva, os licitantes ou fornecedores que reduzirem seus preços ao valor do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
2.8. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva será exigida somente quando houver necessidade de sua convocação, nas seguintes hipóteses:
a) quando o adjudicatário não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos no edital;
b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor detentor da Ata.
2.9. Os preços registrados e a relação dos fornecedores serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, permanecendo disponíveis durante toda a vigência da Ata, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.
2.10. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos no edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais.
2.11. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata no prazo estipulado, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
2.12. Caso nenhum dos licitantes do cadastro de reserva aceite a contratação, a Administração poderá, mediante decisão motivada:
a) convocar os demais licitantes classificados para negociação, visando à obtenção de condição mais vantajosa; ou
b) adjudicar e contratar nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.
2.13. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Os serviços de sonorização, iluminação profissional e painel de LED deverão ser executados conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, requisição ou outro documento formal equivalente, observados os prazos, locais, horários e condições estabelecidos pela Administração.
3.2. Os serviços serão realizados nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro do Município de Paranapoema/PR ou em outros locais previamente definidos no instrumento de solicitação, conforme a natureza e a programação de cada evento.
3.3. A contratada deverá realizar, por sua conta e responsabilidade, o transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, testes, regulagem, operação, acompanhamento técnico, suporte durante o evento e desmontagem dos equipamentos, de acordo com as condições estabelecidas na Ordem de Serviço.
3.4. Os equipamentos e estruturas utilizados deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, sendo compatíveis com as características, porte e necessidades técnicas de cada evento.
3.5. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica devidamente capacitada para realizar a montagem, instalação, operação e acompanhamento dos serviços durante todo o período necessário, inclusive para solucionar eventuais falhas ou realizar ajustes técnicos.
3.6. Os equipamentos deverão ser instalados com antecedência suficiente para a realização dos testes e ajustes necessários, observando-se o horário definido pela Administração para o início do evento.
3.7. A contratada deverá providenciar imediatamente, sem ônus adicional para a Administração, a substituição de equipamentos, componentes ou acessórios que apresentem falhas, defeitos ou desempenho inadequado durante a execução dos serviços, sempre que necessário à continuidade e adequada realização do evento.
3.8. O descumprimento das especificações técnicas, das condições estabelecidas na Ordem de Serviço ou a execução inadequada dos serviços poderá ensejar a recusa total ou parcial da execução, devendo a contratada promover, às suas expensas e no prazo determinado pela Administração, as correções, substituições ou complementações necessárias.
3.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como observar as normas técnicas, de segurança e demais disposições aplicáveis à execução dos serviços.
3.10. O recebimento dos serviços observará as seguintes etapas:

a) Recebimento provisório: realizado após a conclusão da execução dos serviços previstos na Ordem de Serviço, para verificação inicial da montagem, instalação, funcionamento dos equipamentos, operação, suporte técnico e desmontagem, quando aplicável;

b) Recebimento definitivo: realizado após a conferência da conformidade integral dos serviços executados com as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência, na proposta da contratada e na respectiva Ordem de Serviço, mediante atesto do fiscal responsável.

3.11. Constatadas falhas, defeitos, ausência de equipamentos, execução incompleta ou qualquer outra desconformidade, a contratada deverá realizar imediatamente, ou no prazo estabelecido pela Administração, as correções necessárias, sem qualquer ônus adicional.
3.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e adequada execução dos serviços, nem sua responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução.
3.13. A assinatura de documento ou registro pelo responsável pelo evento ou pela equipe da Administração não implicará, por si só, o recebimento definitivo dos serviços, ficando este condicionado à verificação de sua efetiva conformidade pelo fiscal designado.

3.14. A contratada deverá retirar, após a conclusão do evento, todos os equipamentos, estruturas, cabos, acessórios e demais materiais utilizados, deixando o local em condições adequadas, ressalvadas as condições decorrentes da própria realização do evento.
3.15. Todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive transporte, deslocamento, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, operação, suporte técnico, desmontagem, equipamentos, acessórios, materiais e mão de obra, deverão estar incluídos nos preços registrados, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.14.1. Executar os serviços sempre que solicitados pela Administração, dentro dos prazos, locais, horários e condições estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente.
4.2. Nos preços registrados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive equipamentos, acessórios, materiais, mão de obra, transporte, deslocamentos, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, testes, operação, suporte técnico e desmontagem, bem como impostos, taxas, seguros e demais encargos incidentes.
4.3. Responsabilizar-se pela adequada execução dos serviços de sonorização, iluminação profissional e painel de LED, observando as especificações técnicas e as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço.
4.4. Disponibilizar equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, compatíveis com as características e necessidades de cada evento, providenciando, sem ônus adicional para o Município, a substituição ou correção daqueles que apresentarem falhas, defeitos ou desempenho inadequado.
4.5. Responsabilizar-se pela montagem, instalação, testes, regulagem, operação, acompanhamento técnico e desmontagem dos equipamentos, disponibilizando equipe devidamente capacitada durante o período necessário à execução dos serviços.
4.6. Responder pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados, prepostos ou equipamentos durante a execução dos serviços, inclusive nos locais de realização dos eventos.
4.7. Manter, durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
4.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho relativas aos seus empregados e prepostos envolvidos na execução dos serviços.
4.9. Possibilitar ao Município de Paranapoema/PR, em qualquer etapa, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, fornecendo todas as informações necessárias e atendendo às solicitações do fiscal ou representante da Administração.
4.10. Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Paranapoema/PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, reparando-os às suas expensas, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pelo Município.
4.11. Comunicar, por escrito, qualquer fato que possa ocasionar atraso ou comprometer a execução dos serviços, especialmente situações de caráter urgente, apresentando as justificativas e os esclarecimentos necessários para apreciação da Administração.
4.12. Não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do objeto, permanecendo integralmente responsável pelos serviços, equipamentos, equipe técnica, montagem, instalação, operação, suporte e desmontagem, ressalvadas as hipóteses de subcontratação expressamente admitidas no Edital.
4.13. Atender prontamente às exigências e determinações do representante ou fiscal do Município, desde que relacionadas à adequada execução do objeto e compatíveis com as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços, deste Termo de Referência e da Ordem de Serviço.

4.14. Indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pelo recebimento das comunicações e notificações da Administração, fornecendo telefone e endereço eletrônico para contato.
4.15. Disponibilizar, sem qualquer ônus adicional para o Município, todos os equipamentos, estruturas, cabos, acessórios, ferramentas, materiais e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços solicitados.
4.16. Realizar os serviços nos locais indicados pela Administração, responsabilizando-se integralmente pelos deslocamentos, transporte, carregamento, descarregamento, montagem e desmontagem dos equipamentos e demais materiais necessários.
4.17. Zelar pela segurança das instalações, dos equipamentos, de seus empregados, dos participantes dos eventos e de terceiros durante a execução dos serviços, adotando todas as medidas necessárias para prevenir acidentes e danos.
4.18. Retirar, após a conclusão dos eventos, todos os equipamentos, estruturas, cabos, acessórios e demais materiais utilizados, deixando os locais de execução em condições adequadas.
4.19. Atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos, mantendo disponibilidade operacional compatível com a execução dos serviços registrados e com as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.
4.20. Cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Fornecer as informações necessárias para a execução do objeto, tais como programação dos eventos, locais, datas, horários, características e demais informações pertinentes à adequada prestação dos serviços.
5.2. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, verificando a conformidade dos serviços executados e a alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar seu perfeito cumprimento, por meio de um ou mais representantes especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.3. Acompanhar e verificar a execução dos serviços de sonorização, iluminação profissional e painel de LED, incluindo montagem, instalação, operação, suporte técnico e desmontagem, conforme as condições estabelecidas na contratação e na respectiva Ordem de Serviço.
5.4. Emitir os termos ou atestados de recebimento provisório e definitivo dos serviços, após a verificação de sua regular execução e conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
5.5. Solicitar à CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal ou Fatura após o atesto da execução dos serviços, na forma estabelecida neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.
5.6. Aprovar e atestar a Nota Fiscal ou Fatura referente aos serviços efetivamente executados, após a comprovação da regularidade fiscal exigida e a verificação de sua conformidade com a Ordem de Serviço e demais condições da contratação.
5.7. Comunicar a necessidade de aplicação de sanção, quando houver descumprimento contratual, execução inadequada dos serviços ou qualquer prejuízo de responsabilidade da CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa.
5.8. Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam devidamente corrigidas no prazo estabelecido pela Administração.
5.9. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, observadas as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.
5.10. Fornecer à CONTRATADA, sempre que necessário, as informações e orientações relativas aos eventos, possibilitando o adequado planejamento e execução dos serviços solicitados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

6.2. A vencedora do certame deverá encaminhar XML e NFe para o e-mail contabilidade@paranapoema.pr.gov.br e prefeitura@paranapoema.pr.gov.br, devendo ainda, apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade, para o pagamento seja realizado.

6.3 – 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.

6.4. A Administração Municipal não está obrigada a contratar todo o quantitativo de serviços estimado e registrado na Ata de Registro de Preços, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivas do Município e à disponibilidade orçamentária, observados os limites e condições estabelecidos na legislação aplicável.

6.5 – A Administração Municipal não está obrigada a contratar todo quantitativo de produtos/materiais constantes neste contrato.

6.6 – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital 33/2026 – Pregão Eletrônico e consequente contrato, correrão por conta da seguinte dotação
Red. 35 03.003.04.122.0012.2.206.3.3.90.39.00.0
Red. 214 05.009.10.301.0019.2.225.3.3.90.39.00.0
Red. 226 05.009.10.301.0019.2.297.3.3.90.39.00.0
Red. 322 05.009.10.305.0024.2.309.3.3.90.39.00.0
Red. 374 06.014.12.361.0030.2.281.3.3.90.39.00.0
Red. 384 06.014.12.361.0030.2.282.3.3.90.39.00.0
Red. 442 06.014.12.365.0031.2.279.3.3.90.39.00.0
Red. 454 06.014.12.365.0031.2.280.3.3.90.39.00.0
Red. 518 08.010.08.244.0050.1.264.3.3.90.39.00.0
Red. 546 08.010.08.244.0050.2.265.3.3.90.39.00.0
Red. 559 08.010.08.244.0050.2.310.3.3.90.39.00.0

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Caberá ao(a) Sr(a) ..... inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., representante da CONTRATADA, a responsabilizar-se por:

7.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

7.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

7.2. Ficam credenciados pela Administração do Município, para fiscalização da execução e entrega, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis, os servidores:
.....

7.2.1. As unidades solicitantes serão responsáveis pelo recebimento e conferência dos produtos/materiais e deverão encaminhar as informações aos fiscais das secretarias designados neste termo.

7.3. A fiscalização da presente Ata de Registro de preços ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração, Senhor ....., inscrito no CPF/MF sob o nº .....
7.4. A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte da Prefeitura, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização da Prefeitura e posterior comunicação à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. 8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:
8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
8.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
8.1.3. Na hipótese de previsão no Edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
8.1.3.1. No caso de reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.
8.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a contratada para negociar a redução do preço registrado.
8.3. Caso a contratada não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberada do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas, observadas as disposições legais aplicáveis.
8.4. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observadas as disposições da Ata de Registro de Preços.
8.5. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento do registro do respectivo item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.
8.6. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de promover eventual alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
8.7. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a contratada não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, poderá requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que inviabilize o cumprimento do compromisso assumido.
8.8. Neste caso, a contratada deverá encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
8.9. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, devendo a contratada cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

8.10. Na hipótese de cancelamento do registro da contratada, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.
8.11. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento do registro do respectivo item da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
8.12. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens 8.7 e 8.8, o órgão gerenciador poderá promover a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados no mercado, observadas as disposições legais aplicáveis.
8.13. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA

9.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a contratada:
9.1.1. Falir, requerer recuperação judicial ou extrajudicial, ou ocorrer a dissolução da sociedade, quando tais situações comprometerem a execução do objeto;
9.1.2. Sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração, deixar de executar os serviços solicitados ou recusar injustificadamente o atendimento às Ordens de Serviço emitidas;
9.1.3. Infringir cláusulas da Ata de Registro de Preços, dos instrumentos dela decorrentes, do Edital, deste Termo de Referência ou da Lei Federal nº 14.133/2021;
9.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as obrigações assumidas, as especificações técnicas ou os prazos estabelecidos para a execução dos serviços;
9.1.5. Recusar-se injustificadamente a reduzir o preço registrado ao nível dos valores praticados no mercado, nas hipóteses previstas na legislação e nesta Ata.
9.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:
9.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do objeto;
9.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do objeto;
9.2.3. Razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração Municipal;
9.2.4. Atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, mediante comunicação por escrito à Administração Municipal.
9.3. A solicitação da contratada para o cancelamento dos preços registrados deverá ser devidamente fundamentada e acompanhada da documentação comprobatória das razões alegadas, ficando sujeita à análise e decisão da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis quando não forem aceitas as razões apresentadas.
9.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nas hipóteses previstas nesta cláusula, será realizada pelos meios formais admitidos pela Administração, inclusive por meio eletrônico, assegurado o registro da comunicação no respectivo processo administrativo.
9.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será realizada por publicação no Diário Oficial do Município e, quando cabível, no meio eletrônico oficial utilizado pela Administração, produzindo os efeitos legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a mesma às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível, observados o contraditório e a ampla defesa.
10.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:

a) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes;

b) dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes;

c) deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

d) ensejar o retardamento da execução dos serviços ou de qualquer etapa da contratação;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

a) advertência, quando se tratar de infração de menor potencial lesivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

b) multa, na forma prevista no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento decorrente da contratação, observados os limites e critérios estabelecidos;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei nº 14.133/2021.
10.4. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
10.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
10.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão registradas nos cadastros oficiais pertinentes, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando cabível.
10.7. O processo administrativo para aplicação das sanções será instaurado mediante ato da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, na forma da Lei nº 14.133/2021.

10.8. O pagamento de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

11.1. 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 desta Ata e dos contratos dela decorrentes 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Paranacity/PR, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

13.2. A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, 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.

13.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o inciso III, do art. 92, do mesmo diploma legal.

13.4. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº 33/2026** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

13.5. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº 33/2026**.

13.6. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor ....., Prefeito Municipal do Município de Paranapoema e pelo Sr. ----------, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Paranapoema/PR, ... de ..... de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: