

TERMO DE REFERÊNCIA
UASG: 987993-PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPASSI/PR
CATEGORIA: Aquisição de bens e produtos

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

Contratação de empresas especializadas de diversos ramos, visando o fornecimento de produtos e serviços, para a realização dos seguintes eventos: - Miss e Mister Terceira Idade 2024, no dia 11 de outubro de 2024; - Festividades Dia das Crianças, dias 11, 12 e 13 de outubro de 2024; - Comemorações alusivas ao 41º Aniversário do Município de Tupassí, nos dias 08 e 09 de novembro de 2024; - Almoço da XVI Festa da Paleta ao Fogo de Chão, no dia 10 de novembro de 2024; - XV Corrida de Jericos, no dia 17 de novembro de 2024; e - Festividades de final de ano “Réveillon Popular”, no dia 31 de dezembro de 2024, sendo: Lote 01: Locação - Fornecimento, montagem e desmontagem de tendas. Lote 02: Locação - Banheiros químicos. Lote 03: Serviços - Segurança profissional e Brigadista. Lote 04: Materiais para divulgação do evento. Lote 05: Serviços – Locação passarela, mesas e cadeiras. Lote 06: Brinquedos infláveis e serviços dia das crianças.

Para o uso nos eventos aportados/apoiados pela administração municipal, através da Divisão de Cultura. Na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO: COM DATA/EXECUÇÃO DEFINIDO - MENOR PREÇO POR ITEM. Seguindo todas as condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitado pela contratante, por um período de 12 meses a contar da assinatura dos Termos de Contrato, tudo em conformidade com o Termo de Referência.

LOTE 01 – LOCAÇÃO - FORNECIMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS

Lote	Item	Qte	Código do Produto/ Serviço	Un	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valot Total
1	1	1		GB	Locação de tendas, incluindo a montagem e a desmontagem, com as características mínimas a seguir: Estrutura de ferro galvanizada a fogo, com sistema de fixação ao solo (fita-catraca), com pé direito de no mínimo 3 metros de altura e de 6 metros em sua ponta central, cobertura em lona na cor branca, anti-chama, anti-mofo e anti-uv; Fechamento nas laterais, seguindo a solicitação na forma dos serviços prestados; A empresa deverá disponibilizar um responsável técnico para acompanhar a montagem da estrutura e fornecer a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pela cobertura e instalação da tenda no dia da montagem. A tenda deverá estar em bom estado de conservação e, em perfeito estado de limpeza.	R\$ 45.000,00	R\$45.000,00



					<p>A contratante não se responsabiliza por danos causados de terceiros e intempéries.</p> <p>Quantidades por tamanho: 8 tendas 5mx5m; 23 tendas 10mx10m.</p> <p>Os serviços serão prestados da seguinte forma:</p> <p>01 tenda 5mx5m, montada até as 18h do dia 06/11/2024, para uso nos dias 08 e 09/11/2024; com fechamento nas laterais totalizando 20 metros lineares; 16 tendas 10mx10m, montadas até as 18h do dia 06/11/2024, para uso no dia 10/11/2024; com fechamento nas laterais totalizando aproximadamente 185 metros lineares; 04 tendas 10mx10m, montadas até as 18h do dia 13/11/2024, para uso no dia 17/11/2024; 04 tendas 5mx5m, montadas até as 18h do dia 13/11/2024, para uso no dia 17/11/2024; com fechamento nas laterais. 01 tenda 5mx5m, montada até as 18h do dia 29/12/2024, para uso no dia 31/12/2024; com fechamento nas laterais totalizando 20 metros lineares.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL DO LOTE 01: R\$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais).

LOTE 02 – LOCAÇÃO: BANHEIROS QUIMICOS

Lote	Item	Qte	Código do Produto/Serviço	Un	Descrição do Produto	Valor unitário	Valor Total
2	2	1		GB	<p>Locação de 34 diárias de banheiros químicos, devidamente identificados, MASCULINO e FEMININO, contendo as características mínimas a seguir: Os banheiros deverão estar em perfeitas condições de uso, dispor de assento, piso antiderrapante, espelho, sistema de fechadura livre/ocupado, medindo no mínimo 1,20mx1,10m por 2,00 de altura; com capacidade mínima para 200 litros de dejetos. Assistência de manutenção durante os eventos: com pessoa devidamente qualificada para higienização, desodorização, sucção e material de uso (papel higiênico e outros), sendo que a mesma deverá ser feita em intervalos de 02 em 02 horas. A Contratante não se responsabiliza por danos causados de terceiros e intempéries. Nos dias mencionados acima, os banheiros deverão ser instalados em locais a serem definidos pela Contratante e disponibilizados para uso a partir das 09:00 horas de cada dia, e, estar em perfeitas condições de uso por 24 horas.</p> <p>Os serviços serão prestados da seguinte forma:</p>	R\$10.500,00	R\$10.500,00



					<ul style="list-style-type: none"> Dias 08 e 09/11/2023, 08 diárias na Praça Central de Tupãssi. Dia 10/11/2024, 6 diárias na estrutura da Igreja Matriz. Dia 17/11/2023, 10 diárias no Estádio Municipal Adizio Figueiredo dos Santos. Dia 31/12/2024, 10 diárias na Praça Central de Tupãssi. 		
--	--	--	--	--	---	--	--

VALOR TOTAL DO LOTE 02: R\$ 10.500,00 (Dez mil e quinhentos reais).

LOTE 03 – SERVIÇOS – SEGURANÇA PROFISSIONAL E BRIGADISTA

Lote	Item	Qte	Código do Produto/Serviço	Un	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor Total
3	3	1		GB	<p>Contratação de empresa especializada no ramo de segurança profissional com Certificado de Brigadista, devidamente registrada na Polícia Federal, que disponha de profissionais na área de segurança, treinados para desempenhar com eficiência e perfeição as atividades de segurança, devendo impor-se para prevenção de eventuais atitudes de desordem, mantendo a tranquilidade nos locais dos eventos. Se necessário, uma dupla de seguranças deverá fazer a escolta de malote de dinheiro, ao cofre central, no mínimo uma vez durante o evento. Os seguranças deverão desempenhar a função sem armamento, estando uniformizados adequadamente à ocasião e identificados com crachá e com rádios de comunicação, desde o início ao término dos eventos.</p> <p>Os serviços serão prestados da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dia 11/10/2024: 5 seguranças, das 20h00 às 02h30 horas; Dia 08/11/2024: 8 seguranças, das 21h30 até 03h00 horas; Dia 09/11/2024: 8 seguranças, das 21h30 até 03h00 horas; Dia 10/11/2024: 8 seguranças, das 10:00 até 20:30 horas; Dia 17/11/2024, 8 seguranças, das 13:00 até 21:00 horas. Dia 31/12/2024: 8 seguranças, das 10:00 até 20:30 horas; <p>SOMANDO 45 DIÁRIAS DE SEGURANÇA.</p>	R\$11.950,00	R\$11.950,00
Lote	Item	Qte	Código do Produto/Serviço	Un	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor Total
3	4	1		GB	<p>Contratação de empresa especializada no ramo de Brigadista, que disponha de profissionais na área de brigada, bombeiro civil, treinados para desempenhar com eficiência e perfeição as atividades de brigadista, devendo impor-se para prevenção e combate a incêndio, avaliando os riscos existentes, inspecionando equipamentos de proteção e criando planos para saída de emergência e de eventuais atitudes de desordem, mantendo a tranquilidade nos locais dos eventos. Os brigadistas deverão desempenhar a função sem armamento, estando uniformizados adequadamente à ocasião e identificados com crachá e com</p>	R\$4.000,00	R\$4.000,00



					<p>rádios de comunicação, desde o início ao término dos eventos.</p> <p>Os serviços serão prestados da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dia 11/05/2024: 3 brigadistas, das 21h30 até 06h00 horas; • Dia 11/10/2024: 3 brigadistas, das 20h00 às 02h30 horas; • Dia 10/11/2024: 4 brigadista, das 10:00 até 20:30 horas; • Dia 17/11/2024, 4 brigadistas, das 13:00 até 21:00 horas. • Dia 31/12/2024, 4 brigadistas, das 22:00 até as 03:00 horas; <p>TOTALIZANDO 18 DIARIAS DE BRIGADISTAS.</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

VALOR TOTAL DO LOTE 03: R\$15.950,00 (Quinze mil, novecentos e cinquenta reais).

LOTE 04 – MATERIAIS PARA DIVULGAÇÃO DO EVENTO

Lote	Item	Qte	Código do Produto/ Serviço	Un	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor Total
4	5	400		UN	<p>Bolas em vinil brilhante, lisa, com no mínimo 20 cm de diâmetro, contendo as logomarcas do evento, que serão fornecidas pela contratante. Cada bola de uma única cor, devendo ser:</p> <p>100 unidades na cor verde; 100 unidades na cor laranja; 100 unidades na cor azul e 100 unidades na cor branca.</p> <p>Obs.: As bolas deverão ser entregues cheias e devidamente embaladas em pacotes transparentes com no mínimo seis unidades cada pacote.</p> <p>Os produtos deverão ser entregues conforme discriminado em ordem de compra e no prazo máximo de 16/11/2024.</p>	R\$6,92	R\$2.768,00

VALOR TOTAL DO LOTE 04: R\$2.768,00 (dois mil, setecentos e sessenta e oito reais).

LOTE 05 – SERVIÇOS – BRINQUEDOS INFLÁVEIS E SERVIÇOS DIA DAS CRIANÇAS.

Lote	Item	Qte	Código do Produto/ Serviço	Un	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor Total
5	6	1		GB	<p>Locação de Conjunto de brinquedos infláveis, composto por 10 itens. Os brinquedos poderão ser variados dentro da seguinte lista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piscina de bolinhas inflável, com tema infantil, medindo, no mínimo, 2,50 x 2,50 x 2,00 e 50m de altura. Incluindo 01 (um) monitor para a operação do brinquedo e segurança das crianças. • Tombo legal, com no mínimo 1,50 de largura por 2,50 de comprimento para crianças de até 60 quilos, com escada de acesso; • Balão inflável modelo futebol de sabão, medindo, no mínimo: 12,00 x 6,00 x 3,00 de altura, com amurada inflável, lateral de proteção a até 1,00m de altura. Incluindo 	R\$4.740,00	R\$4.740,00



					<p>01 (um) monitor para a operação do brinquedo e segurança das crianças.</p> <ul style="list-style-type: none"> Balão inflável pula-pula, modelo de tema infantil, medindo, no mínimo: 5,00 x 4,00 x 4,00 de altura, com amurada inflável de proteção e cobertura. Incluindo 01 (um) monitor para a operação do brinquedo e segurança das crianças. Balão inflável modelo tobogã, com amuradas laterais e tela de cobertura, medindo, no mínimo: 5,00 x 5,00 x 4,00 de altura. Incluindo 01 (um) monitor para a operação do brinquedo e segurança das crianças. Cama elástica redonda, medindo, no mínimo: 4,30 de diâmetro, com protetor lateral de 2,50m de altura e uma escada de apoio. Incluindo 01 (um) monitor para a operação do brinquedo e segurança das crianças. <p>O produto deverá ser entregue da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> dia 11/10/2024, na praça Central; 		
Lote	Item	Qte	Código do Produto/Serviço	Un	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor Total
5	7	1		GB	<p>Locação de Conjunto de brinquedos infláveis, composto por 5 itens. Os brinquedos deverão estar dentro da seguinte lista:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cama elástica redonda, medindo, no mínimo: 4,30 de diâmetro, com protetor lateral de 2,50m de altura e uma escada de apoio. Incluindo 01 (um) monitor para a operação do brinquedo e segurança das crianças. Balão inflável modelo tobogã, com amuradas laterais e tela de cobertura, medindo, no mínimo: 5,00 x 5,00 x 4,00 de altura. Incluindo 01 (um) monitor para a operação do brinquedo e segurança das crianças. Piscina de bolinhas inflável, com tema infantil, medindo, no mínimo: 2,50 x 2,50 x 2,00 e 50m de altura. Incluindo 01 (um) monitor para a operação do brinquedo e segurança das crianças. Tombo legal, com no mínimo 1,50 de largura por 2,50 de comprimento para crianças de até 60 quilos, com escada de acesso; Balão inflável modelo futebol de sabão, medindo, no mínimo: 12,00 x 6,00 x 3,00 de altura, com amurada inflável, lateral de proteção a até 1,00m de altura. Incluindo 01 (um) monitor para a operação do brinquedo e segurança das crianças. <p>O produto deverá ser entregue da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> dia 12/10/2024, no distrito de Jotaes; dia 12/10/2024, no distrito de Brasiliana; dia 13/10/2024 no distrito de Palmitolândia; 	R\$7.120,00	R\$7.120,00
Lote	Item	Qte	Código do Produto/Serviço	Un	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor Total
5	8	1		GB	Contratação de empresa para distribuição de pipoca e algodão doce, para eventos em dias distintos. Atendendo um público total de pelo menos 1000 pessoas, pelo período mínimo de 3 horas. O contratante deverá	R\$7.000,00	R\$7.000,00



					<p>seguir o que se pede no Termo de Referência em anexo.</p> <p>Os produtos deverão ser entregues da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dia 11/10/2024, na sede de Tupãssi, para um público de até 500 pessoas; • dia 12/10/2024, no distrito de Jotaesse, para um público de até 200 pessoas; • dia 12/10/2024, no distrito de Brasiliana, para um público de até 150 pessoas; • dia 13/10/2024 no distrito de Palmitolândia, para um público de até 150 pessoas; 		
--	--	--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL DO LOTE 05: R\$18.860,00 (dezoito mil, oitocentos e sessenta reais).

Valor total por lote

Lote 01: Fornecimento, montagem e desmontagem de tendas R\$ 45.000,00

Lote 02: Banheiros químicos R\$ 10.500,00

Lote 03: Segurança profissional e brigadista R\$ 15.950,00

Lote 04: Materiais para divulgação do evento R\$ 2.768,00

Lote 05: Brinquedos infláveis e serviços dia das crianças R\$ 18.860,00

1.2. O valor máximo global deste procedimento licitatório será de **R\$93.078,00 (Noventa e três mil e setenta e oito reais)**. Sendo R\$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais). Sendo R\$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais) referente a lote 01: locação - fornecimento, montagem e desmontagem de tendas; R\$ 10.500,00 (Dez mil e quinhentos reais) referente a lote 02: locação - banheiros químicos. R\$ 15.950,00 (Quinze mil, novecentos e cinquenta reais) referente a lote 03: serviços - segurança profissional e brigadista. R\$ 2.768,00 (Dois mil, setecentos e sessenta e oito reais) referente a lote 04: materiais para divulgação do evento. R\$ 18.860,00 (dezoito mil, oitocentos e sessenta reais) referente a lote 05: Serviços - brinquedos infláveis e serviços dia das crianças.

1.3. Informamos que os lances serão efetuados pelo valor unitário de cada item, sendo que após a identificação da empresa vencedora, será solicitada a proposta ajustada.

1.4. Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do CATMAT/CATSER e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.

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

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.7. Produtos/serviços para compra parcelada de acordo com a necessidade da contratante (Data do evento).

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo;

1.9. Informamos que os lances serão efetuados pelo valor unitário (Menor preço por item).

1.10. Produtos/serviços para compra parcelada de acordo com a data do evento e a necessidade da contratante.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Calendário anual – Plano de compras do ano de 2024.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Prazos

4.1. O Prazo de execução será específico para cada item, sendo o prazo máximo até 31/12/2024

4.2. O prazo de vigência do Contrato será até 30/06/2025.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. A descrição sobre subcontratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Garantia da contratação

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

Garantia, manutenção e assistência técnica do produto/serviço

4.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.6.1. Durante a fase de garantia, a CONTRATADA responderá por todos os problemas e intermediará o processo com os fabricantes/executores.

Da participação de empresas em consórcio

4.7. Será permitida a participação de empresas em consórcio neste procedimento licitatório.

Sustentabilidade

4.8. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

4.9. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

4.10. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.



- 4.11. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 4.12. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água.
- 4.13. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a entrega dos produtos.
- 4.14. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 4.15. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 4.16. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 4.17. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na entrega dos produtos, como exige a Lei Federal nº 9.985/00.
- 4.18. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na entrega dos produtos, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 4.19. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 4.20. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 4.21. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 4.22. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 4.23. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- 4.24. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:



- 4.24.1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
- 4.24.2. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal
- 4.25. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 4.26. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega/execução

- 5.1. O prazo de entrega e forma de entrega: A aquisição/execução dos produtos e serviços, objeto deste processo, se dará de forma parcelada, de acordo com as datas dos eventos e a necessidade da Administração Municipal.
- 5.2. Os produtos/serviços deverão ser entregues/instalados/realizados no Município de Tupãssi, nos endereços estipulados em cada Ordem de compra.
- 5.3. O prazo de entrega/execução deve obedecer as datas estipuladas conforme descrição dos itens e da Ordem de Compra e Empenho.
- 5.4. No caso de itens de locação, deve-se respeitar o prazo de instalação e não o de uso. Visto que é necessário a instalação com antecedência, pensando que são a infraestrutura para o restante da montagem dos eventos. Além, deste, para que se verifique se os produtos estão dentro dos padrões de contratação, pois caso contrário, a empresa terá tempo hábil para que solucione o problema de forma correta, com pelo menos 01 (um) dia anterior à data de uso.
- 5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.6. ***Os produtos/serviços entregues/executados serão conferidos pelos servidores da unidade requisitante responsável. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas, serão aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.***

5.7. **Local de entrega/execução:** Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados no Município de Tupãssi-PR, nos locais especificados em cada ordem de compra. Os locais serão:

Cidade de Tupãssi e Palmitolândia

- Praça da Independência, s/nº - Centro, Tupãssi.
- Estádio Municipal Adizio Figueiredo dos Santos, Rua 24 de julho – Centro, Tupãssi.
- Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer – Centro Cultural, localizada na Praça dos Expedicionários, s/nº, Tupãssi.
- Estrutura da Igreja Matriz, Rua Nossa Senhora De Lourdes, esq. Rua João XXIII, número: 135, no centro da Cidade de Tupãssi, s/nº, Tupãssi.
- Salão Capela São Cristóvão, Av. Brasil, 502-614 no distrito de Palmitolândia da cidade de Tupãssi.



- Quadra esportiva de Brasileira – Rua Carmem com a Rua Egípcialinda, distrito de Brasileira
- Capela São Roque – Avenida Portugal com Rua Suíça, distrito de Jotaesse.

5.8. Especificamente para o item 01 Locação de tendas, incluindo a montagem e a desmontagem:

- 5.8.1.** A empresa deverá disponibilizar um responsável técnico para acompanhar a montagem da estrutura e fornecer documento legal de responsabilidade técnica devidamente registrado no conselho de classe competente, pela cobertura e instalação da tenda no dia da montagem.
- 5.9.** A vencedora do certame deverá manter em plena validade, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- 5.10.** Quaisquer erros ou falhas 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.
- 5.11.** A nota fiscal deverá ser entregue por meio eletrônico e fisicamente diretamente no Setor Solicitante juntamente com as documentações, sendo que o Setor Solicitante deverá assinar a nota fiscal e encaminhar imediatamente os Setores Responsáveis, para fins de liquidação e pagamento da mesma.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial
- 6.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Designação do Gestor e Fiscais técnicos/Administrativos

- 6.6.** Fica abaixo designadas pela Administração do Município, para a gestão contratual e fiscalização da 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.
- 6.7.** Para **gestão** deste processo licitatório, ficam definidos as seguintes pessoas: **Francielly Casaqui Donaire Rabaioli**, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.



6.8. Para **fiscalização técnica/administrativa** ficará sobre a responsabilidade dos seguintes servidores: Jaqueline da Silva Leopoldo, chefe da Divisão de Cultura.

6.9. O fiscal técnico/administrativo do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico/Administrativo do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico/Administrativo do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico/Administrativo do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico/administrativo do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico/Administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob a sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou a prorrogação contratual.

6.15. O fiscal técnico/administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico/administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico/administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

Gestor do Contrato

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

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

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

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



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

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo hábil para a continuidade do evento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ação deste evento (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

7.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da realização do evento (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

Liquidação



7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. O prazo de validade;

7.11.2. A data da emissão

7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. O período respectivo de execução do contrato

7.11.5. O valor a pagar; e

7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

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

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e da nota fiscal eletrônica e somente após aprovação e conferência dos produtos pelo órgão competente.

Forma de pagamento



7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado 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.

7.24. Para atender a legislação e o item anterior o Município de Tupãssi-PR possui o Decreto municipal nº 34 de 16 de maio de 2023 que possui a seguinte ementa: “Dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo, Legislativo, administração direta e indireta municipal, e dá outras providências”.

Obrigações da Contratada

7.25. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes (de acordo com o item). Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme solicitação constante no cronograma, bem como estado de conservação dos produtos e embalagens. Todos os produtos serão recebidos e conferidos por servidor(es) designado(s) da Prefeitura Municipal de Tupãssi.

7.26. A CONTRATADA deverá entregar, durante toda a vigência do contrato, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

7.27. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

7.28. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

7.29. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Obrigações da Contratante

7.30. Acompanhar e Fiscalizar a entrega dos produtos.

7.31. A ação fiscalizadora do Município será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas neste Edital.

Atraso de pagamento pela contratante

7.32. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Tupãssi, o valor devido deverá ser acrescido de atualização com base na taxa SELIC (cuja composição já inclui correção monetária e juros), sendo que o termo inicial será o dia



seguinte de seu vencimento e o termo final a data do efetivo pagamento (art. 3º da Emenda Constitucional nº 113/2021).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM. Exclusivos ME e EPP.

8.2. Após a finalização da negociação do preço, com a Empresa classificada em 1º lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro irá aplicar a este processo o disposto no Art. 49 da Lei Complementar Municipal nº 008/2016, que estabelece a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte LOCAL, ou seja, sediadas no Município de Tupãssi, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

8.3. Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.

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

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971

8.13. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021

8.14. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital e ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira



8.22. Não se aplica a este processo

Qualificação técnica

8.23. Documentação exigida nos itens a seguir:

Documentação complementar exigida para esta contratação

8.24. Especificamente para o item 03 e 04: Contratação de empresa especializada no ramo de segurança profissional;

- ✓ Itens 03 e 04 - Certificado de Brigadista,
- ✓ Item 03 - CNV Carteira Nacional de Vigilante de cada vigilante.

Das condições para Adjudicação e Homologação do processo.

8.25. Empresa vencedora para fins de assinatura do contrato, após a mesma ser intimada, deverá apresentar os seguintes documentos em um prazo máximo de 10 dias:

8.26. Exclusivamente para os itens:

- ✓ **01 - Locação de tendas, incluindo a montagem e a desmontagem;**
- ✓ **03 - Seguranças;**
- ✓ **04 - Brigadistas;**

8.26.1. Comprovação do licitante de que possui em seu quadro de funcionários, o responsável técnico compatível para a execução do objeto, apresentando: Certidão válida de Registro de pessoa física no Conselho de classe competente, do Responsável Técnico responsável pela execução dos serviços, em plena validade.

8.26.1.1. Para fins de comprovação de ser o profissional integrante do quadro de funcionários do licitante, será aceita cópia autenticada do registro em CTPS do vínculo empregatício ou cópia autenticada do contrato social ou alteração contratual que demonstre a condição de sócio do profissional ou contrato de prestação de serviços, responsabilizando-se o emitente pela autenticidade do contrato de prestação de serviços e pela veracidade das informações nele contido, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e/ou criminal.

8.26.2. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.26.3. Caso a empresa a ser contratada venha a substituir o Responsável técnico indicado, a mesma deverá apresentar os seguintes documentos exigidos no parágrafo (8.27.1 e 8.27.1.1).

9. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANSÕES

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

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

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

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;



9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. Fraudar a licitação

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

9.4.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na execução do objeto, sendo aplicada nos seguintes termos:

9.4.2. Atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado: multa de 1% (um por cento) do valor de sua remuneração máxima estimada do contratado, até o limite de 10% (dez por cento);

9.4.2.1. Recusa injustificada na prestação do serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: multa de 10% (dez por cento) do valor de sua remuneração máxima estimada do contratado;

9.4.2.2. Demora na correção de falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor de sua remuneração máxima estimada do contratado, por dia decorrido.

9.4.2.3. Recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: multa de 10% (dez por cento) do valor de sua remuneração máxima estimada do contratado;



9.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso, ou inadimplemento ultrapassarem o valor da garantia prestada, fica facultado ao Contratante reconhecer a ocorrência das hipóteses de extinção contratual.

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

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

9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do Município de Tupãssi-PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 10.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no **art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021**.

9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município de Tupãssi-PR.

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$93.080,00 (Noventa e três mil e oitenta reais)**.



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.2. Os recursos orçamentários, previstos para o pagamento resultante do objeto deste processo, correrão por conta das seguintes dotações:

Item	Desp.	Nome do órgão	Órgão 2	Unid 3	Função 2	Sub-funç. 3	Prog 4	Projeto/ Ativ. 4	Elemento da Despesa 10	Valor reservado para este item
01	383	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer DIVISÃO DE CULTURA	07	008	13	392	12	2055	33390399999	R\$45.000,00
02	383	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer DIVISÃO DE CULTURA	07	008	13	392	12	2055	33390399999	R\$10.500,00
03	383	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer DIVISÃO DE CULTURA	07	008	13	392	12	2055	33390399999	R\$11.950,00
04	383	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer DIVISÃO DE CULTURA	07	008	13	392	12	2055	33390399999	R\$4.000,00
05	382	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer DIVISÃO DE CULTURA	07	008	13	392	12	2055	33390329910	R\$2.768,00
06	383	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer DIVISÃO DE CULTURA	07	008	13	392	12	2055	33390399999	R\$4.740,00
07	383	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer DIVISÃO DE CULTURA	07	008	13	392	12	2055	33390399999	R\$7.120,00
08	382	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer DIVISÃO DE CULTURA	07	008	13	392	12	2055	33390329910	R\$7.000,00

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. Os quantitativos, as especificações técnicas e os valores dos itens, são de responsabilidade exclusiva das Unidades Requisitantes, não sendo atribuído a Assessoria Jurídica e ao Pregoeiro/Agente de Contratação e Membros/Equipe de apoio quaisquer culpabilidades neste sentido.



12.2. Estamos cientes e é de nosso conhecimento a existência do Decreto Municipal nº 043/2023, que visa a regulamentação quanto ao passo a passo, na elaboração dos procedimentos.

Tupãssi, 13 de junho de 2024.

GESTOR DO CONTRATO:


**FRANCIELLY CASAQUI
DONAIRE RABAIOLI**
007.890.299-10
13/06/2024 13:13:13
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Francielly Casaqui Donaire Rabaoli
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
Matrícula: 10758-01

FISCAL DO CONTRATO:


**JAQUELINE DA SILVA
LEOPOLDO**
084.193.849-09
13/06/2024 13:06:54
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Jaqueline da Silva Leopoldo
Chefe da Divisão de Cultura
Matrícula: 6-2

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/06/2024 13:07:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p666b193768126>.
POR JAQUELINE DA SILVA LEOPOLDO - (084.193.849-09)

