



GOVERNO MUNICIPAL

Campo Bonito

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2025

Processo Administrativo nº 90/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na **locação e montagem de estruturas e equipamentos para eventos**, compreendendo, de forma não exaustiva, itens como **tendas, palcos, tabladros, sonorização, iluminação, painéis de LED, banheiros químicos, carretas sanitárias, geradores de energia, mobiliário, grades de isolamento, barracas padronizadas, treliças de sustentação, tapumes, camarins e serviços de segurança privada desarmada**, bem como demais itens e serviços correlatos necessários ao pleno atendimento das demandas das Secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: **R\$ 1.258.012,64 (um milhão, duzentos e cinquenta e oito mil, doze reais e sessenta e quatro centavos).**

MODALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS - SRP

FORMA: ELETRÔNICO.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

PLATAFORMA: BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL.

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO.

INSTRUMENTO CONTRATUAL: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

LEI DE REGÊNCIA: LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021.

LEI COMPLEMENTAR: LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 2006.

DECRETO MUNICIPAL: Nº 3611 DE 2024 E 3750 DE 2025.

CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09hs00min do dia **09/10/2025**.

ABERTURA DE PROPOSTAS E DISPUTA POR LANCES: a partir das 09hs01min do dia **09/10/2025**.

LOCAL: BLL – Bolsa de Licitações do Brasil: www.bllcompras.org.br.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site: <https://campobonito.pr.gov.br/licitacao>.

ESCLARECIMENTOS: Pelo e-mail: licitacao.campobonito@gmail.com, FONE (45) 3233-1282 e WHATS (45) 9-8414-2404.

ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES: Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, Nº 252, Centro, Campo Bonito – PR.



SUMÁRIO DO EDITAL

1.	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO	2
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
4.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	9
5.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	11
6.	DA FASE DE JULGAMENTO	15
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
8.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	24
9.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO	26
10.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	28
11.	DO REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO	29
12.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA	31
13.	DO REAJUSTE	33
14.	DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	34
15.	DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO	36
16.	DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO	36
17.	DA PUBLICIDADE.....	36
18.	DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD.....	37
19.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	38



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 90/2025

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 80.869.621/0001-45, com sede na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, por intermédio do **Departamento de Licitações e Contratos**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, contemplando **lotes/itens de ampla participação** e de **participação exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)**, com fundamento no art. 28, inciso I, e nos arts. 82 a 86 da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, no art. 48, §1º, inciso I da mesma Lei, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, nos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Registro de Preços para futura e eventual Contratação** de empresa especializada na **locação e montagem de estruturas e equipamentos para eventos**, compreendendo, de forma não exaustiva, itens como **tendas, palcos, tabladros, sonorização, iluminação, painéis de LED, banheiros químicos, carretas sanitárias, geradores de energia, mobiliário, grades de isolamento, barracas padronizadas, treliças de sustentação, tapumes, camarins e serviços de segurança privada desarmada**, bem como demais itens e serviços correlatos necessários ao pleno atendimento das demandas das Secretarias do Município de Campo Bonito - PR, conforme especificações técnicas contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os quantitativos, preços e especificações técnicas dos itens encontram-se detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante e inseparável deste Edital, para todos os efeitos legais e administrativos.

1.3. A licitação será processada **por lote**, facultando-se aos licitantes a participação em **quantos lotes forem de seu interesse**, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.4. Este procedimento licitatório contempla **lotes/itens** submetidos ao regime de **ampla concorrência** e **lotes/itens exclusivos para participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores:



- Lotes 01, 02 e 04 → Ampla Concorrência;
- Lotes 03, 05 e 06 → Exclusivos para ME/EPP.

1.5. O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ 1.258.012,64 (um milhão, duzentos e cinquenta e oito mil, doze reais e sessenta e quatro centavos)**.

1.6. Por se tratar de **Sistema de Registro de Preços – SRP**, o presente procedimento **não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados**, sendo certo que, para fins de pagamento, serão considerados exclusivamente os itens efetivamente fornecidos pela contratada e devidamente recebidos e atestados pela fiscalização.

1.7. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço por Lote**, observada a estrita conformidade com as especificações constantes no **Termo de Referência** e demais condições estabelecidas neste Edital.

1.8. O modo de disputa será na forma **Aberta**, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. A sessão pública será realizada via **rede mundial de computadores (internet)**, por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela **Bolsa de Licitações e Leilões – BLL**, no endereço eletrônico <https://bllcompras.com>, sendo conduzida pelo Pregoeiro designado, nas dependências do Departamento de Licitações e Contratos, localizado no Paço Municipal, Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252, Centro, Campo Bonito – PR.

1.10. A abertura da sessão pública ocorrerá mediante o acesso do Pregoeiro à plataforma eletrônica, utilizando chave de acesso e senha pessoal, após o encerramento do prazo para envio das propostas, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

1.11. Qualquer pessoa poderá acompanhar a sessão pública de forma eletrônica, através do link de **Acesso Público** disponível na plataforma <https://bllcompras.com/Home/PublicAccess>, assegurada a transparência do certame.

1.12. O prazo limite para registro de propostas será até às **09h00 do dia 09 de outubro de 2025**.

1.13. O início da sessão de disputa de lances ocorrerá às **09h01 do dia 09 de outubro de 2025**.

1.14. Na hipótese de não haver expediente na data marcada, ou na ocorrência de qualquer fato superveniente que inviabilize a realização da sessão, esta será automaticamente transferida para o **primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação formal em contrário por parte do Pregoeiro.



1.15. Para todas as referências de tempo constantes neste Edital, será observado o **horário oficial de Brasília – DF**.

1.16. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio são designados pelas Portarias a seguir indicadas, conforme segue:

1.16.1. Pregoeiro: Bruno Neves Gonçalves, designado pela Portaria nº 221/2025;

1.16.2. Equipe de Apoio: Mariana Cristina da Cunha e Siliane Garcia, designadas pela Portaria nº 275/2025.

1.17. Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP):

1.17.1. A presente licitação **não será restrita para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, devidamente enquadradas nos termos da **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, em conformidade com o disposto nos **arts. 47 e 48 da referida Lei**, bem como com o **art. 4º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelecem o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado nas contratações públicas.

1.17.2. Poderão participar deste certame todas as empresas legalmente constituídas, desde que atendam às condições de habilitação e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Condições de Participação

2.1.1. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação, que preencham as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência e comprovem sua qualificação mediante a apresentação da documentação exigida.

2.1.2. O item do objeto possui a condição de **AMPLA PARTICIPAÇÃO**, ou seja, poderão participar tantas microempresas e/ou empresas de pequeno porte (ME/EPP) quanto empresas enquadradas em outros regimes (médio e grande porte).

2.2. Credenciamento no Sistema Eletrônico

2.2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente **credenciados no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL)**, no endereço eletrônico <https://bllcompras.com>.

2.2.2. O tempo mínimo exigido pela BLL para liberação da senha de acesso é de **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o



licitante deve se atentar ao prazo limite de envio das propostas e providenciar seu cadastro em tempo hábil.

2.2.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.

2.3. Responsabilidades no Uso do Sistema

2.3.1. Os licitantes deverão remeter, no prazo estabelecido, **exclusivamente via sistema**, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

2.3.2. Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.3. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica é de responsabilidade exclusiva do licitante.

2.3.4. O licitante poderá solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

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

2.3.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados 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 desatualização.

2.3.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou em qualquer fase do processo de licitação.

2.4. Comprovação da Condição de ME/EPP

2.4.1. A comprovação do enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será exigida na fase de habilitação, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

2.4.2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil, no qual conste o porte empresarial como ME ou EPP;



2.4.3. Declaração de enquadramento como ME ou EPP, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital.

2.5. Vedações à Participação

2.5.1. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Empresas que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;
- b) Autor de anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo vinculado ao objeto da licitação, bem como empresa da qual o autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista com mais de 5% do capital, responsável técnico ou subcontratado;
- c) Pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração em virtude de sanção, inclusive suas controladas, controladoras ou coligadas, conforme comprovado nos cadastros oficiais;
- d) Pessoa física ou jurídica com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o órgão contratante ou com agente público envolvido na licitação, incluindo parentes até o terceiro grau;
- e) Empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico (controladas, controladoras ou coligadas), concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica condenada, nos cinco anos anteriores, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil ou análogo ao escravo;
- g) Agente público do órgão contratante ou que atue no certame, direta ou indiretamente;
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP atuando nessa condição;
- i) Pessoa física ou jurídica em situação de conflito de interesses com a Administração, nos termos do §1º do art. 9º da **Lei nº 14.133/2021**.

2.5.2. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

2.5.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.1.b e 2.5.1.c poderão participar no apoio às atividades de planejamento da contratação, execução da licitação ou gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos.



2.5.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.5.5. O disposto nos itens anteriores não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.5.6. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, **não poderá participar** pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

2.5.7. A vedação de que trata o item 2.5.1.g estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Condições Gerais

3.1.1. Esta licitação é **exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, devidamente enquadradas nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, conforme previsto no **art. 48, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021**.

3.1.2. A fase de habilitação sucederá à fase de apresentação das propostas e de lances. É facultado ao licitante anexar previamente toda a documentação de habilitação até o horário de início da sessão, ou apresentá-la conjuntamente com a proposta ajustada no mesmo prazo, sob pena de inabilitação.

3.1.3. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico da **BLL Compras** (<https://bllcompras.com>), até a data e horário previstos neste Edital para a abertura da sessão pública.

3.2. Documentação de Habilitação

3.2.1. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, mesmo que contenham restrições de regularidade fiscal ou trabalhista, hipótese em que se aplicará o benefício do **art. 43, §1º da LC nº 123/2006**.

3.3. Declarações Obrigatórias

3.3.1. No cadastramento da proposta, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema:



- a) Que está ciente e concorda com todos os termos do Edital, e que sua proposta contempla a integralidade dos custos legais, operacionais e trabalhistas;
- b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;
- c) Que não possui em sua cadeia produtiva trabalho degradante ou forçado;

3.3.2. Caso o sistema não disponibilize campos específicos, essas declarações deverão constar da **Declaração Unificada – Anexo IV**, a ser enviada junto à documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

3.3.3. O licitante organizado como cooperativa deverá declarar, em campo próprio, o cumprimento do disposto no **art. 16 da Lei nº 14.133/2021**.

3.3.4. O fornecedor deverá declarar, ainda, que está regularmente enquadrado como ME ou EPP, conforme **art. 3º da LC nº 123/2006**, estando apto a usufruir dos benefícios legais.

3.3.5. A assinalação do campo “não” quanto à condição de ME ou EPP impedirá o prosseguimento no certame, por se tratar de processo com participação exclusiva.

3.3.6. A falsidade nas declarações sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na **Lei nº 14.133/2021**.

3.4. Acompanhamento e Ajustes da Proposta

3.4.1. O licitante poderá, até o momento da abertura da sessão pública, substituir ou retirar a proposta e os documentos previamente inseridos.

3.4.2. A classificação das propostas ocorrerá somente após a abertura da sessão pública e conclusão da etapa de lances.

3.4.3. Os documentos dos licitantes classificados serão disponibilizados para acesso público, após a etapa de lances.

3.5. Parametrização de Lances

3.5.1. Quando disponível no sistema, será permitida a **parametrização de valor final mínimo** ou de **percentual de desconto máximo**, observando-se:

- a) Aplicação do intervalo mínimo obrigatório entre os lances;
- b) Envio automático de lances pelo sistema, dentro do parâmetro informado.

3.5.2. Durante a disputa, será permitida a **alteração do valor parametrizado**, desde que:



- a) Não ultrapasse valor de lance já ofertado;
- b) Não infrinja a lógica do critério de julgamento.

3.5.3. O valor final parametrizado terá caráter sigiloso para os demais participantes e para a Administração, sendo acessível apenas a órgãos de controle externo e interno.

3.6. Responsabilidades dos Licitantes

3.6.1. É de responsabilidade do licitante acompanhar todas as fases do processo no sistema, inclusive mensagens e comunicações na plataforma.

3.6.2. O licitante será responsabilizado por **eventuais perdas decorrentes de desconexão, falhas técnicas ou omissão no acompanhamento** do certame.

3.6.3. O licitante deverá comunicar **imediatamente ao provedor do sistema qualquer situação que comprometa a segurança da chave de acesso**, para o seu bloqueio imediato.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Informações Obrigatórias na Proposta

4.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, deverão ser obrigatoriamente informadas, no campo próprio do sistema, as **especificações e marcas** dos produtos ofertados, de forma que **não seja possível identificar a empresa proponente**.

4.1.2. Caso a empresa seja fabricante do produto, recomenda-se a utilização do termo **“Marca Própria”**.

4.1.3. A **não inserção das especificações e marcas** no campo próprio implicará a **desclassificação da proposta**, por ausência de informação suficiente para sua avaliação.

4.2. Campos de Preenchimento no Sistema

4.2.1. O licitante deverá preencher, obrigatoriamente, os seguintes campos no sistema eletrônico:

- a) Valor unitário e valor total do item, ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento;
- b) Marca e modelo do produto (dispensável em caso de serviços);
- c) Nome do fabricante (dispensável em caso de serviços);
- d) Descrição detalhada do objeto, com equivalência às especificações do Termo de Referência, incluindo, quando aplicável:
 - Modelo;



- Prazo de validade ou garantia;
- Número de registro ou certificação em órgão competente.

e) É vedada a **mera transcrição do Termo de Referência**, sem correlação com o item efetivamente ofertado.

4.3. Vedações Quanto à Proposta

4.3.1. Não serão aceitas propostas que apresentarem:

- a) Preços simbólicos, irrisórios ou valor zero;
- b) Valores superiores ao valor máximo estabelecido;
- c) Valores com mais de duas casas decimais.

4.4. Formatação dos Preços

4.4.1. Os preços deverão estar expressos em moeda corrente nacional;

4.4.2. **O valor unitário deverá conter no máximo duas casas decimais;**

4.4.3. O valor global deverá ser apresentado em **algarismos e por extenso**.

4.5. Vinculação da Proposta

4.5.1. Todas as informações constantes da proposta **vinculam o licitante** ao seu cumprimento.

4.6. Inclusão de Todos os Custos

4.6.1. Os valores ofertados deverão **incluir todos os encargos e despesas**, tais como:

- a) Frete, transporte, carga e descarga;
- b) Montagem, instalação e entrega técnica (quando aplicável);
- c) Encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e demais incidentes.

4.7. Responsabilidade sobre os Valores

4.7.1. Os preços ofertados serão de **inteira responsabilidade do licitante**, não cabendo alegação posterior de erro, omissão ou qualquer outra justificativa para alteração da proposta.

4.8. Recolhimento Tributário Variável

4.8.1. Empresas sob regime de tributação com alíquotas variáveis deverão considerar **a média dos recolhimentos efetivos dos últimos 12 (doze) meses** para fins de composição dos preços.

4.9. Retenção de Tributos



4.9.1. Independentemente do que for informado na proposta, **os tributos devidos serão retidos na fonte**, conforme legislação vigente.

4.10. Efeitos da Apresentação da Proposta

4.10.1. A apresentação da proposta implicará:

- a) Aceitação integral do Edital e seus anexos;
- b) Comprometimento com a entrega dos itens conforme especificações;
- c) Obrigação de substituição de itens, quando solicitado pela Administração.

4.11. Validade da Proposta

4.11.1. A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

4.12. Respeito aos Preços Máximos

4.12.1. Os preços ofertados deverão observar os **valores máximos definidos pela Administração**. Se adotado o critério de **maior desconto**, o valor resultante deverá **respeitar os tetos previstos**.

4.13. Responsabilização por Descumprimento

4.13.1. O descumprimento das disposições desta cláusula poderá resultar em responsabilização, podendo ensejar:

- a) Abertura de prazo para regularização, nos termos do art. 71, IX da Constituição Federal;
- b) Responsabilização civil e administrativa por sobrepreço ou superfaturamento.

4.14. Sigilo e Identificação

4.14.1. É **vedada a identificação dos licitantes antes do encerramento da fase de lances**, sob pena de desclassificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Sessão Pública

5.1.1. A abertura da licitação ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

5.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir propostas e documentos de habilitação inseridos no sistema até o início da sessão.

5.1.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



5.1.4. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real. A não desclassificação imediata não impede eventual julgamento posterior desfavorável durante a fase de aceitação.

5.1.5. Propostas com valores acima do limite máximo poderão ser mantidas até o fim da fase de lances, sendo desclassificadas caso não sejam ajustadas.

5.2. Classificação Inicial das Propostas

5.2.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que participarão da etapa de lances.

5.2.2. Estará disponível campo para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.3. Etapa Competitiva

5.3.1. Os lances deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.3.2. Cada lance será registrado automaticamente, com notificação imediata ao licitante.

5.3.3. Os lances deverão ser feitos **pelo valor unitário do item**.

5.3.4. Só serão aceitos lances inferiores aos últimos registrados pelo próprio licitante.

5.3.5. A diferença mínima entre lances será de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

5.3.6. O sistema permitirá a exclusão do último lance, uma única vez, até 15 segundos após o registro, em caso de erro evidente.

5.4. Modo de Disputa: Aberto

5.4.1. A etapa de lances terá duração inicial de **10 (dez) minutos**.

5.4.2. Haverá prorrogação automática de **2 (dois) minutos** se houver lance nos **2 minutos finais**.

5.4.3. A prorrogação ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances dentro desse período, inclusive intermediários.

5.4.4. Não havendo novos lances, a sessão será encerrada e o sistema ordenará os lances por valor crescente.

5.4.5. Se a diferença entre o primeiro e o segundo colocado for igual ou superior a 5%, o Pregoeiro poderá reiniciar a disputa aberta para os demais classificados.

5.4.6. Os licitantes remanescentes serão convocados para novos lances intermediários.

5.5. Critério de preferência local/regional entre ME/EPP empatadas



5.5.1. Esta licitação é exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Sendo assim, todas as participantes já gozam do tratamento favorecido previsto na legislação vigente. No entanto, em caso de empate entre propostas, aplicar-se-ão, de forma combinada, as regras do artigo 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com os critérios de preferência geográfica estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 3.750/2025.

5.5.2. Para fins de aplicação dos critérios de preferência, considerar-se-á empate a situação em que propostas classificadas se encontrem no intervalo de até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor preço originalmente apresentada, conforme analogia ao §1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5.3. Ocorrendo o empate nos termos do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma para aplicação da preferência geográfica:

- a) Será convocada, dentre as empresas consideradas empatadas, a ME ou EPP mais bem classificada, observada a seguinte ordem de prioridade:
 - I – Empresas sediadas no Município de Campo Bonito – PR;
 - II – Empresas sediadas na região da Cantuquiriguaçu;
 - III – Demais empresas, conforme ordem de classificação.
- b) A ME ou EPP convocada nos termos da alínea “a” deverá apresentar proposta de preço inferior àquela originalmente considerada vencedora (menor preço), no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados a partir da comunicação automática realizada pelo sistema eletrônico, sob pena de preclusão do seu direito de preferência.
- c) Caso apresente proposta inferior no prazo estabelecido, será declarada vencedora do item.
- d) Caso não apresente nova proposta ou se recuse a fazê-lo, serão convocadas, sucessivamente, as demais ME ou EPPs remanescentes no intervalo de 10%, respeitada a ordem de prioridade geográfica e de classificação, repetindo-se o procedimento descrito nas alíneas anteriores.
- e) Caso nenhuma das empresas consideradas empatadas exerça o direito de preferência nos termos acima, o objeto será adjudicado à empresa que originalmente apresentou a proposta de menor preço.

5.5.4. Persistindo o empate após a aplicação da preferência geográfica e da possibilidade de nova oferta de preços, serão aplicados os critérios de desempate previstos no caput e incisos do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observando-se a seguinte ordem:



- a) Disputa final entre os licitantes empatados;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.

5.5.5. Se, após a aplicação de todos os critérios previstos, ainda houver empate entre as propostas, o desempate será realizado por sorteio eletrônico, conforme §2º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, com registro em ata e acompanhamento dos licitantes.

5.6. Demais Disposições da Sessão Pública

5.6.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor - prevalecerá o registrado primeiro.

5.6.2. Durante a sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, apenas sobre o valor do menor lance, **vedada sua identificação**.

5.6.3. Em caso de desconexão do Pregoeiro por mais de **10 minutos**, a sessão será suspensa e reiniciada após **24 horas**, mediante aviso no sistema.

5.6.4. Caso o licitante não envie lances, concorrerá com o valor da sua proposta inicial.

5.6.5. Após a disputa, o Pregoeiro poderá negociar com o primeiro classificado para obter melhores condições.

5.6.6. O resultado da negociação será registrado no sistema e divulgado a todos os licitantes.

5.7. Solicitação de Proposta Final e Documentação Complementar

5.7.1. O licitante mais bem classificado deverá encaminhar, no prazo de **até 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, a proposta ajustada ao último lance ofertado, por meio do sistema.

5.7.2. Quando aplicável, deverá também encaminhar os documentos complementares exigidos, tais como:

- a) Planilha de composição de custos;
- b) Folders, catálogos, manuais ou fichas técnicas;
- c) Outros documentos que comprovem as características do produto ou serviço ofertado.

5.7.3. A proposta ajustada deverá, preferencialmente, seguir o modelo constante do **Anexo III** deste edital.

5.7.4. A proposta deverá estar de acordo com o objeto licitado e o critério de julgamento adotado.



5.7.5. A prorrogação do prazo será admitida:

- a) **Por solicitação formal do licitante**, com justificativa aceita pelo Pregoeiro;
- b) **De ofício, pelo Pregoeiro**, se entender que o prazo original é insuficiente.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Verificação de Impedimentos Legais

6.1.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021, item 2.9 deste Edital e demais normas pertinentes.

6.1.2. Serão realizadas consultas aos seguintes cadastros oficiais para verificação de sanções impeditivas:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- f) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE – PR.

6.1.3. Para fornecedores pessoa jurídica, a consulta poderá ser substituída pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.1.4. A verificação será realizada também em nome do(s) sócio(s) majoritário(s), conforme art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

6.1.5. Constatada ocorrência impeditiva indireta, o Pregoeiro diligenciará para verificar indícios de fraude (IN nº 3/2018, art. 29), com oportunidade de manifestação prévia do licitante. Confirmada a sanção, o licitante será inabilitado.

6.2. Aceitação da Proposta

6.2.1. Atendidas as condições de participação, será analisada a proposta quanto:

- a) À compatibilidade com o objeto;
- b) À conformidade com as especificações do Termo de Referência;



c) À adequação do preço ao valor máximo previsto.

6.2.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Divergir das especificações técnicas;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou acima do valor máximo;
- d) Não demonstrar exequibilidade, quando exigido;
- e) Estiver em desconformidade com exigências editalícias não passíveis de saneamento.

6.2.3. Será verificado, também, se a empresa faz jus ao tratamento favorecido de ME/EPP, se invocado.

6.3. Análise de Exequibilidade

6.3.1. Serão considerados indícios de inexequibilidade:

6.3.1.1. Para bens e serviços em geral: preço inferior a 50% do valor orçado;

6.3.1.2. Para serviços de engenharia: preço inferior a 75% do valor orçado.

6.3.2. A inexequibilidade somente será reconhecida após diligência, quando:

6.3.2.1. O custo do licitante ultrapassar sua proposta;

6.3.2.2. Não houver justificativa plausível (ex.: custo de oportunidade).

6.3.3. Caso a proposta vencedora apresente valor inferior a 85% do orçamento em serviços de engenharia, será exigida **garantia adicional** equivalente à diferença.

6.4. Apresentação e Correção de Planilhas

6.4.1. Caso exigida Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante classificado será convocado a apresentar documento ajustado ao valor final ofertado.

6.4.2. Serão admitidos ajustes na planilha, desde que:

6.4.2.1. Não impliquem aumento de preços;

6.4.2.2. Corrijam apenas erros formais, como equívocos em regime tributário ou somatórios.

6.4.3. Em serviços de engenharia, deverá ser apresentada planilha com:

6.4.3.1. Custos unitários e quantitativos compatíveis com o modelo da Administração;

6.4.3.2. Detalhamento de BDI e encargos sociais;

6.4.3.3. Eventuais adequações para cronograma físico-financeiro e aditivos futuros.

6.5. Apresentação e Avaliação de Amostras



6.5.1. Caso o Termo de Referência preveja a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la no prazo e forma definidos.

6.5.2. O local e horário da avaliação serão informados por mensagem no sistema, sendo facultada a presença dos licitantes interessados.

6.5.3. Os resultados da avaliação serão divulgados via sistema.

6.5.4. A não apresentação ou entrega de amostra fora do prazo ou das especificações resultará na rejeição da proposta.

6.5.5. Caso a amostra seja reprovada, o Pregoeiro convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, repetindo o procedimento.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Disposições Gerais sobre a Habilitação

➤ Os documentos previstos abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.1.1. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser obrigatoriamente anexada ao sistema até a data e horário previstos para o início da sessão pública, sendo certo que somente será verificada pelo(a) Pregoeiro(a) a documentação dos licitantes declarados detentores da melhor oferta após o encerramento da fase de disputa por lances.

7.1.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, forem emitidos exclusivamente em nome da matriz, hipótese na qual serão aceitos.

7.1.3. Os documentos comprobatórios referidos no item 7.2 e respectivos subitens deverão estar com validade vigente na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante.

7.1.4. Aos documentos que não mencionarem expressamente prazo de validade, será atribuída eficácia de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal em sentido diverso.

7.1.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da fase de envio de lances.



7.2. Habilitação Jurídica

➤ Para fins de habilitação jurídica, as licitantes deverão apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

7.2.1. 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;

7.2.2. No caso de **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

7.2.3. No caso de **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;

7.2.4. No caso de **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.

7.2.5. No caso de **SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6. No caso de **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.

7.2.7. No caso de **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.



7.2.8. No caso de 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.

7.2.9. No caso de 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).

7.2.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais posteriores ou de sua consolidação.

7.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

7.3.1. Prova de inscrição no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído pelo **ALVARÁ**.

7.3.3. NEGATIVA FEDERAL: 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.

7.3.4. NEGATIVA FGTS: Prova de regularidade com o Fundo De Garantia Do Tempo De Serviço (FGTS);

7.3.5. NEGATIVA TRABALHISTA: Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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.

7.3.6. NEGATIVA ESTADUAL: Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



7.3.7. NEGATIVA MUNICIPAL: Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

7.4. Declarações

➤ O interessado deverá apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES**, assinadas por seu representante legal, sob as penas da lei:

7.4.1. Declaração para fins de Assinatura da Ata / Contrato, conforme modelo: **(ANEXO V)**.

7.4.2. Declaração Unificada, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, contendo, no mínimo, as seguintes declarações:

- a) Que **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública, inclusive pelo Município de Campo Bonito – PR, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação**, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;
- b) Que **cumpe o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- c) Que **inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais que atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente certame, conforme art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;



- d) Que **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da Constituição Federal);
- e) Que **cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;
- f) Que **tem ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos**, incluindo os critérios de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações da contratada;
- g) Que **compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;
- h) Que **cumpre integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

7.4.3. O fornecedor **enquadrado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** deverá apresentar declaração nos termos do **ANEXO II**, atestando que **cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida lei, observando o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.4.4. A apresentação de **declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição** sujeitará o licitante às **sanções legais e administrativas cabíveis**, em especial à penalidade prevista no art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. Será exigida a apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, datado e assinado, que comprove a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

- a) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo econômico as empresas controladas ou



controladoras da empresa licitante, bem como aquelas que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

b) A Administração reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer tempo, com o objetivo de verificar a veracidade, suficiência e adequação dos atestados apresentados, podendo exigir documentação complementar referente à **execução dos serviços declarados**, tais como cópia do contrato que deu origem ao atestado, endereço atual da contratante e local de execução.

7.5.2. Para itens que envolvam responsabilidade técnica, deverão ser comprovados:

- a) Registro ou inscrição da empresa no **CREA/CAU**, válido na data da abertura da sessão pública, sempre que exigível pela legislação em razão do porte, complexidade ou natureza técnica do serviço, especialmente quando envolver estruturas de médio e grande porte, instalações elétricas, iluminação, sonorização e painéis de LED;
- b) Registro ou inscrição do **Responsável Técnico** no CREA/CAU, acompanhado de Certidão de Registro/Regularidade válida;
- c) Compromisso formal de emissão da respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** ou **Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)**, sempre que exigido pelo objeto contratado.

7.5.3. Para os serviços de **segurança privada desarmada**, a licitante deverá apresentar:

- a) Autorização de Funcionamento expedida pela Polícia Federal, válida na data da sessão pública e durante toda a execução contratual;
- b) Comprovação de que a empresa está regularmente constituída nos termos da **Lei nº 7.102/1983** e da portaria vigente da Polícia Federal, incluindo certidões de regularidade e demais licenças exigidas.

7.5.4. Para os serviços de banheiros químicos e carretas sanitárias, a licitante deverá apresentar:

- a) Alvará Sanitário válido;
- b) Licença Ambiental de Operação (LOA), quando aplicável, conforme legislação ambiental vigente;
- c) Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal/IBAMA, quando pertinente, conforme legislação ambiental vigente.

7.6. Qualificação Econômico - Financeiro



7.6.1. Certidão Negativa de **FALÊNCIA OU CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor ou órgão equivalente, na sede da Pessoa Jurídica. Caso não conste na Certidão o prazo de validade, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão.

7.6.2. Certidão Negativa de **INSOLVÊNCIA CIVIL**, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, II, “c”, da IN SEGES/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.

7.7. Disposições Complementares Sobre A Habilitação

7.7.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.7.1.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.7.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para a habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.7.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos econômico-financeiros, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais.

7.7.3. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada (cartório, via digital ou por servidor do órgão).

7.7.3.1. Caso a documentação seja enviada por sistema informatizado com login vinculado ao interessado, presume-se sua autenticidade, sendo dispensado o envio com certificação digital.

7.7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sendo o declarante responsável pelas informações (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7.5. Será verificado se foi apresentada, sob pena de inabilitação, declaração de cumprimento da reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social.



7.7.6. O licitante deverá declarar que sua proposta contempla todos os custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados em lei, convenções e acordos coletivos.

7.7.7. Somente será exigida apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade do documento digital ou exigência legal expressa (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º e art. 6º, §4º).

7.7.8. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos emissores de certidões, os quais terão validade como prova documental.

7.7.9. Após a entrega da documentação, não será permitida substituição ou envio de novos documentos, salvo por diligência para:

7.7.9.1. Complementar informações de documentos já apresentados, referentes a fatos existentes à época da abertura do certame;

7.7.9.2. Sanar documentos inconclusivos quanto aos requisitos do edital;

7.7.9.3. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de entrega da proposta.

7.7.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrições.

7.7.10.1. Havendo restrições, será concedido prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a contar da declaração de vencedor, para regularização, parcelamento ou emissão de certidão.

7.7.10.2. O não saneamento no prazo resultará na decadência do direito à contratação, podendo a Administração convocar o próximo classificado ou revogar a licitação, conforme art. 89, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.7.11. O pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância ou validade jurídica dos documentos, mediante decisão fundamentada e registrada em ata.

7.7.12. Caso o primeiro colocado não atenda aos requisitos, o pregoeiro examinará o segundo classificado, e assim sucessivamente, até encontrar proposta habilitada.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Manifestação de Intenção de Recorrer



8.1.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, **durante o prazo de até 30 (trinta) minutos**, manifestar imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, sua intenção de recorrer.

8.1.2. A manifestação será **individual por lote**, iniciando etapa específica logo após a constatação da habilitação do licitante.

8.1.3. As **razões do recurso** deverão ser apresentadas no prazo de até **03 (três) dias úteis**.

8.1.4. Os demais licitantes ficarão **automaticamente intimados** para apresentação de **contrarrazões** no mesmo prazo de 03 dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, com **vista imediata** aos autos.

8.1.5. As razões e contrarrazões deverão ser **anexadas no sistema**, observando os prazos fixados pelo pregoeiro em sessão pública.

8.1.6. A petição deve conter:

8.1.6.1. Identificação do interessado;

8.1.6.2. Comprovação de poderes de representação (quando cabível);

8.1.6.3. Dados de contato (telefone e e-mail), salvo se já constarem do processo.

8.2. Objeto do Recurso

8.2.1. Serão admitidos recursos referentes:

8.2.1.1. Ao julgamento das propostas;

8.2.1.2. À habilitação ou inhabilitação;

8.2.1.3. À anulação ou revogação da licitação.

8.2.2. O procedimento seguirá as diretrizes do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Prazos e Preclusão

8.3.1. O prazo recursal será de **03 (três) dias úteis**, contados da intimação ou lavratura da ata.

8.3.2. Quando o recurso impugnar a habilitação/inabilitação ou julgamento de propostas:

8.3.2.1. A intenção de recorrer deve ser **manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão;

8.3.2.2. O prazo para apresentar as razões inicia-se na **data da intimação ou lavratura da ata**;

8.3.2.3. Na inversão de fases (art. 17, §1º), o prazo inicia-se com a intimação da **ata de julgamento**.

8.4. Encaminhamento e Decisão



8.4.1. Os recursos devem ser **encaminhados em campo próprio** no sistema eletrônico.

8.4.2. O recurso será dirigido à **autoridade responsável pelo ato**, que poderá:

8.4.2.1. Reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**;

8.4.2.2. Encaminhar o recurso à **autoridade superior**, que decidirá em até **10 (dez) dias úteis**.

8.5. Contrarrazões e Efeitos

8.5.1. O prazo para **contrarrazões** é de **03 (três) dias úteis**, contados da **intimação pessoal** ou da divulgação da interposição.

8.5.2. Os recursos e pedidos de reconsideração possuem **efeito suspensivo** até decisão final.

8.5.3. O **acolhimento do recurso** invalida apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. Acesso aos Autos

8.6.1. Os autos do processo licitatório permanecerão disponíveis para consulta pública:

8.6.1.1. No **sítio eletrônico do Município**;

8.6.1.2. No **Portal da BLL Compras**: <https://bllcompras.com>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

9.1. Infrações Administrativas

➤ Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o comportamento do licitante, com dolo ou culpa, nas seguintes hipóteses:

➤ Documentação e Propostas

9.1.1. Não apresentar documentação exigida ou qualquer documento solicitado durante o certame;

9.1.2. Não manter a proposta, salvo por fato superveniente justificado:

9.1.2.1. Não enviar proposta adequada ao último lance ou à negociação;

9.1.2.2. Recusar envio do detalhamento da proposta;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado após a fase de lances;

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com o edital.

➤ Contrato e Documentação Pós-Certame

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação:



9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou ata de registro de preços.

➤ **Falsidade, Fraude e Má-Fé**

9.1.4. Apresentar documentação ou declaração falsa;

9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo:

9.1.6.1. Agir em conluio;

9.1.6.2. Induzir a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com intuito de frustrar o certame;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Sanções Aplicáveis

➤ A Administração poderá aplicar, com garantia de defesa prévia:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

9.2.4. Declaração de inidoneidade.

9.3. Critérios para Aplicação das Sanções

9.3.1. Natureza e gravidade da infração;

9.3.2. Peculiaridades do caso;

9.3.3. Circunstâncias atenuantes ou agravantes;

9.3.4. Danos causados à Administração;

9.3.5. Existência de programa de integridade.

9.4. Multas

9.4.1. Infrações do tipo 9.1.1 a 9.1.3: de 0,5% a 15% sobre o valor do contrato;

9.4.2. Infrações do tipo 9.1.4 a 9.1.8: de 15% a 30% sobre o valor do contrato;

9.4.3. As multas devem ser recolhidas em até 5 dias úteis da intimação.

9.5. Acumulação de Sanções

9.5.1. As sanções previstas podem ser aplicadas cumulativamente, inclusive com multa.



9.6. Defesa e Prazo Recursal

- 9.6.1. Defesa prévia para multa: 15 dias úteis da intimação;
- 9.6.2. Impedimento de licitar: prazo máximo de 3 anos (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021);
- 9.6.3. Declaração de inidoneidade: conforme art. 156, §5º, da mesma Lei;
- 9.6.4. Instauração de processo com comissão de servidores estáveis;
- 9.6.5. Defesa escrita em até 15 dias úteis.

9.7. Recursos e Reconsiderações

- 9.7.1. Recursos contra advertência, multa ou impedimento: 15 dias úteis;
- 9.7.2. Reconsideração de inidoneidade: 15 dias úteis;
- 9.7.3. Autoridade competente decidirá em até 20 dias úteis;
- 9.7.4. Recursos e pedidos de reconsideração têm efeito suspensivo.

9.8. Reparação de Danos

- 9.8.1. A aplicação das penalidades não exclui a **obrigação de reparação integral dos danos** ao Município de Campo Bonito – PR.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Legitimidade e Prazo

- 10.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por suposta irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.2. O pedido de impugnação deverá ser protocolado com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** da data de abertura da sessão pública.

10.2. Forma e Meios de Apresentação

- 10.2.1. A impugnação poderá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, através da **plataforma BLL**, no endereço: <https://bllcompras.com>.
- 10.2.2. Os pedidos de esclarecimento poderão ser enviados:
 - 10.2.2.1. Pela **plataforma BLL**: <https://bllcompras.com>; ou
 - 10.2.2.2. Por **e-mail**: licitacao@campobonito.pr.gov.br.

10.3. Prazos e Respostas



10.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será disponibilizada em sítio eletrônico oficial no **prazo de até 03 (três) dias úteis**, respeitado o limite do **último dia útil anterior à data da sessão pública**.

10.3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimento **não suspendem os prazos do certame**, salvo por decisão expressa e fundamentada.

10.4. Efeitos e Decisões

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação **é medida excepcional**, devendo ser **devidamente motivada** pelo agente de contratação nos autos do processo.

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

11. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

11.1. Forma de Formalização

11.1.1. A contratação com os fornecedores será formalizada pelo órgão interessado por meio de Ata de Registro de Preços ou por instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2. Nos casos de carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra, ordem de serviço ou documentos similares, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Condições para Assinatura

11.2.1. A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no certame para assinatura do contrato ou da ata.

11.2.2. Caso a primeira classificada não apresente situação regular no momento da contratação, será convocada a licitante seguinte, na ordem de classificação, conforme item 11.2.1, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3. Vigência da Ata de Registro de Preços

11.3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de **24 (vinte e quatro) meses**, desde que comprovado o preço vantajoso.



11.3.2. A prorrogação restabelecerá o quantitativo inicial, vedada a acumulação de itens entre períodos.

11.4. Assinatura do Instrumento

11.4.1. A licitante vencedora terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, para assinar o contrato ou enviar o documento assinado via correio, transportadora ou meio digital.

11.4.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

11.4.3. A recusa injustificada implicará aplicação das penalidades previstas nos itens 9.1.3 e 9.1.3.1 e convocação do próximo classificado.

11.5. Liberação dos Licitantes

11.5.1. Decorridos **60 (sessenta) dias consecutivos** da data de apresentação das propostas sem a convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

11.6. Manutenção das Condições

11.6.1. Durante a vigência da Ata ou do contrato, a contratada deverá manter as condições de habilitação e classificação da proposta.

11.7. Vedações durante a Vigência

11.7.1. É vedada, durante a vigência contratual, a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público vinculado à licitação, fiscalização ou gestão do contrato.

11.8. Documentação Complementar

11.8.1. A contratada deverá apresentar, quando solicitado, toda documentação complementar necessária para a formalização do instrumento contratual.

11.9. Acompanhamento e Fiscalização

11.9.1. O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Administração.

11.9.2. Decisões que extrapolem a competência do fiscal devem ser encaminhadas aos superiores para providências.

11.10. Execução do Fornecimento



11.10.1. O fornecimento terá início após solicitação da Secretaria competente, mediante emissão de empenho e comunicação à contratada.

11.10.2. A contratada deverá observar todas as condições do Termo de Referência (Anexo I).

11.11. Responsabilidades da Contratada:

11.11.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir o objeto em caso de vícios, defeitos ou incorreções;

11.11.2. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

11.11.3. Arcar com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

11.12. Disposições Complementares

11.12.1. Demais condições contratuais encontram-se previstas na **Minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo VI** deste Edital, bem como na **Minuta de Contrato - Anexo VII**, que regerão, respectivamente, a formalização da Ata e as contratações dela decorrentes.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

12.1. Possibilidade de Formação

12.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada **ata específica de cadastro de reserva** dos seguintes licitantes:

12.1.1.1. Que aceitem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

12.1.1.2. Que mantiverem sua proposta original.

12.2. Ordem de Classificação

12.2.1. Será respeitada, nas contratações futuras, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

12.2.2. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.3. Para efeito de classificação no cadastro de reserva, os licitantes que aceitem igualar seu preço ao do adjudicatário **antecederão** aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. Habilitação Condicional



12.3.1. A habilitação dos licitantes incluídos no cadastro de reserva ocorrerá **somente se houver necessidade de contratação futura**, nas seguintes hipóteses:

12.3.1.1. Não assinatura da ata de registro de preços pelo licitante vencedor, no prazo e condições do edital;

12.3.1.2. Cancelamento do registro do fornecedor ou da ata.

12.4. Contratação de Remanescentes

12.4.1. Caso os licitantes que aceitaram igualar o preço ao do adjudicatário **não concordem com a contratação**:

12.4.1.1. A Administração poderá convocar os demais licitantes que mantiveram sua proposta, seguindo a ordem de classificação, para **negociação de preço melhor**, mesmo que acima do valor do adjudicatário;

12.4.1.2. Se frustrada a negociação, poderá ser feita a **adjudicação direta** com base nas condições originalmente ofertadas por esses licitantes.

12.5. Formalização Conjunta com a ARP

12.5.1. Conforme disposto no **Anexo A – Relatório de Classificação**, fica **formalizado**, juntamente com a Ata de Registro de Preços, o **Cadastro Reserva** de licitante(s) interessados em assumir a titularidade da ata, em caso de **revogação ou rescisão**, conforme previsto no art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Vinculação ao Preço Registrado

12.6.1. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes **aos preços do titular da ARP**, obrigando-os a assumir a titularidade em caso de seu cancelamento, observada a ordem de classificação.

12.7. Requisitos para Assunção da Titularidade

12.7.1. A alteração de titularidade do registro dependerá da:

12.7.1.1. Comprovação das condições de participação no certame;

12.7.1.2. Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta;

12.7.1.3. Comprovação das condições de habilitação.

12.8. Análise e Decisão



12.8.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame realizar a análise dos critérios mencionados no item anterior.

12.9. Publicidade da Alteração

12.9.1. A substituição do titular da Ata de Registro de Preços implicará sua **república oficial**, para fins de eficácia jurídica.

13. DO REAJUSTE

13.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

13.1.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de **um ano**, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado, conforme art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Reajuste por Índice IPCA

13.2.1. Após o decurso do período de 12 (doze) meses, e **independentemente de solicitação da contratada**, os preços serão reajustados pelo índice **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, aplicável apenas às obrigações iniciadas e concluídas **após o prazo anual**.

13.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de 12 meses será contado a partir dos efeitos financeiros do **último reajuste concedido**.

13.2.3. Serão utilizados os índices definitivos e não os provisórios para fins de cálculo do reajuste.

13.3. Substituição do Índice

13.3.1. Em caso de extinção ou impossibilidade de uso do IPCA, será aplicado o índice que vier a substituí-lo pela legislação vigente.

13.3.2. Se não houver previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por **apostilamento**.

13.4. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

13.4.1. Ocorrendo fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em caso de força maior, fato do príncipe ou caso fortuito, que causem **álea econômica extraordinária**, poderá ser solicitada revisão do contrato para manter o **reequilíbrio econômico-financeiro**.

13.4.2. O pedido deverá ser formalizado pela contratada, com a apresentação de:

13.4.2.1. Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;

13.4.2.2. Planilha comparativa entre os custos na data da proposta e na data do pedido;



13.4.2.3. Detalhamento de tributos, despesas operacionais, margem de lucro;

13.4.2.4. Comprovações documentais (ex.: notas fiscais, informativos de fabricantes, etc.);

13.4.2.5. Valor solicitado de reequilíbrio devidamente justificado.

13.4.3. A análise considerará também:

13.4.3.1. O percentual de desconto concedido na proposta vencedora;

13.4.3.2. A média de preços de mercado com base em nova pesquisa da Secretaria requisitante.

13.4.4. Havendo deferimento, será celebrado **Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro**, vigorando o novo valor a partir de sua assinatura.

13.4.5. Caso os elementos apresentados não sejam suficientes, a Administração poderá:

13.4.5.1. Apresentar **contraproposta** com base em nova pesquisa de preços;

13.4.5.2. Cancelar o item da Ata, liberando a contratada de suas obrigações;

13.4.5.3. Convocar os **classificados remanescentes** ou realizar nova licitação.

13.5. Procedimento e Condições Durante Análise

13.5.1. Os pedidos serão analisados pela Secretaria requisitante, com apoio dos departamentos técnico e jurídico.

13.5.2. Os **novos preços** só poderão ser praticados **após a emissão do Termo Aditivo**.

13.5.3. Enquanto pendente a análise do reequilíbrio, a contratada **não poderá suspender o fornecimento**, e os pagamentos seguirão com base no preço vigente.

13.6. Redução de Preços

13.6.1. O proponente vencedor **deverá obrigatoriamente repassar** a redução de preços de mercado, **sob pena de sanções administrativas**, sempre que houver diminuição dos custos dos produtos registrados.

14. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Do Pagamento

14.1.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega definitiva do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura em nome do Município de Campo Bonito – PR e atesto da conformidade dos produtos por servidor designado.

14.1.2. O processamento do pagamento ficará condicionado à regular tramitação das despesas junto à Secretaria Municipal de Finanças.



14.1.3. O valor devido será creditado na conta bancária indicada na proposta da contratada, devendo estar informado o nome do banco, agência, número da conta e localidade da instituição financeira.

14.1.4. Em caso de aplicação de penalidade pecuniária, o valor correspondente será descontado de quaisquer créditos existentes com a Prefeitura Municipal de Campo Bonito. Persistindo saldo devedor, este será cobrado administrativa ou judicialmente.

14.1.5. Os tributos incidentes sobre a contratação, inclusive o Imposto de Renda Retido na Fonte, serão recolhidos na forma da legislação aplicável, especialmente nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

14.2. Origem dos Recursos:

14.2.1. A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

- ☒ Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR;
☐ Recurso Estadual;
☐ Recurso Federal.

14.3. Dotações Orçamentárias:

14.3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento anual do Município de Campo Bonito - PR, sob responsabilidade das respectivas secretarias demandantes, conforme a seguir:

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
2268	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.39.99.99.00	0
2481	06	06.02	133920013	2031000	3.3.90.39.12.00.00	0
3634	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.39.12.00.00	0
3812	06	06.02	133920013	2031000	3.3.90.39.99.99.00	0

14.3.2. As dotações específicas de cada secretaria serão indicadas no momento da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) e da Nota de Empenho, conforme vinculação com a natureza da despesa e o centro de custo apropriado.

14.4. Exercícios Financeiros Subsequentes

14.5. Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as dotações orçamentárias relativas aos exercícios seguintes serão indicadas após a aprovação da respectiva **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e a liberação dos créditos correspondentes, mediante **apostilamento**



administrativo, conforme permissivo da **Lei Federal nº 14.133/2021** e legislação municipal vigente.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

15.1. As obrigações da Administração Pública e da empresa contratada estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), sendo de observância obrigatória.

15.2. Compete à contratada, dentre outras obrigações, cumprir integralmente as especificações do objeto, os prazos estabelecidos e zelar pela correta execução do fornecimento, nos termos definidos no Anexo I.

15.3. Compete ao contratante, por sua vez, adotar as providências administrativas e operacionais necessárias para garantir a adequada fiscalização e pagamento dos bens fornecidos.

16. DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Os parâmetros que regem a presente contratação – como sistema de registro de preços, critérios de participação local, possibilidade de subcontratação, exigência de amostras, vedação de marcas, validade das propostas e outras disposições técnicas – estão integralmente definidos no Termo de Referência (Anexo I), que integra este Edital para todos os efeitos legais.

16.2. A contratada obriga-se a observar tais parâmetros como condição essencial de execução contratual.

17. DA PUBLICIDADE

17.1. Publicidade e Eficácia:

17.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e da transparência, conforme previsto nos arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, no art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Municipal nº 3.611/2024, e demais normativos aplicáveis, como condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

17.2. Meios Oficiais de Publicação:

17.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;



- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná, no Diário Oficial da União ou em outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

17.3. Publicidade Complementar:

17.3.1. A divulgação dos atos também poderá ser realizada, de forma complementar, por meio do sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para a condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em: <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

17.4. Despesas com Publicação:

17.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como dos seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos, etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

17.5. Observância Legal:

17.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

18. DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD

18.1. Observância à Lei Geral de Proteção de Dados

18.1.1. Os licitantes e a Administração Pública Municipal obrigam-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como os demais normativos aplicáveis à proteção de dados, no que couber à instrução, julgamento, adjudicação, contratação e execução do objeto licitatório.

18.2. Tratamento e Finalidade dos Dados Pessoais



18.2.1. Os dados pessoais fornecidos pelos licitantes serão tratados pela Administração Pública exclusivamente para os fins relacionados à presente licitação, em conformidade com as bases legais previstas na LGPD, especialmente as constantes dos incisos I, II e V do art. 7º da referida norma.

18.2.2. O tratamento compreenderá, entre outros, as operações de coleta, classificação, utilização, acesso, arquivamento, armazenamento, eliminação e compartilhamento com órgãos de controle e demais entidades públicas, quando necessário para o cumprimento das finalidades legais do procedimento licitatório.

18.3. Responsabilidades do Licitante

18.3.1. Os licitantes são responsáveis pela veracidade e adequação dos dados pessoais fornecidos, bem como por garantir que os titulares dos dados tenham ciência da finalidade do tratamento.

18.3.2. Ao apresentarem suas propostas e documentação de habilitação, os licitantes reconhecem a legalidade do tratamento de dados pessoais necessário à execução da presente licitação.

18.4. Sigilo e Confidencialidade

18.4.1. A Administração Pública e os licitantes obrigam-se a manter a confidencialidade das informações pessoais obtidas em razão do presente certame, observadas as exceções legais relativas à publicidade dos atos administrativos.

18.5. Segurança e Incidentes de Dados

18.5.1. Caberá à Administração adotar medidas técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da licitação, bem como comunicar aos órgãos de controle e, se for o caso, à ANPD, qualquer incidente relevante.

18.6. Permanência das Obrigações

18.6.1. As obrigações relativas à proteção de dados permanecerão válidas enquanto perdurar o tratamento de dados decorrente deste procedimento, inclusive após o encerramento do certame, observando-se os prazos legais de guarda.

18.7. Observância das Normas da ANPD e Órgãos de Controle

18.7.1. A Administração e os licitantes comprometem-se a observar as diretrizes, normativas e recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, bem como dos Tribunais de Contas, Controladorias e demais órgãos competentes.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



19.1. Da Sessão Pública e Julgamento

19.1.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em contrário do Pregoeiro.

19.1.3. Concluído o julgamento, a autoridade competente promoverá a adjudicação e a homologação do resultado.

19.1.4. Se não houver vencedor para determinado lote, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto à possibilidade de homologação parcial.

19.1.5. Se homologada como deserta ou frustrada na íntegra, será promovido o arquivamento do processo.

19.2. Da Revogação, Anulação e Diligência

19.2.1. A Administração poderá revogar ou anular a licitação, total ou parcialmente, por razões de interesse público, devidamente justificadas, ou por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sem que caiba direito à indenização, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula nº 473 do STF.

19.2.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações prestadas pelos licitantes, conforme o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. Das Propostas e Desistência

19.3.1. Após a apresentação da proposta, não será admitida sua desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.3.2. A desistência injustificada poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas.

19.4. Da Interpretação e Responsabilidades

19.4.1. A interpretação das disposições deste Edital será feita em favor da ampliação da competição e do atendimento do interesse público, desde que não comprometa a isonomia e a segurança da contratação.

19.4.2. Todos os custos decorrentes da participação no certame serão de responsabilidade exclusiva dos licitantes, não cabendo à Administração quaisquer ressarcimentos.

19.5. Da Contagem de Prazos



19.5.1. Os prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

19.6. Da Regularização de Documentos

19.6.1. Serão admitidas correções formais de documentos de habilitação que não alterem a substância do ato, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 73/2022.

19.7. Da Prevalência e Correções

19.7.1. Em caso de divergência entre este Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições do Edital.

19.7.2. Eventuais erros materiais poderão ser corrigidos em sessão pública, com o devido registro em ata.

19.8. Da Comunicação com os Licitantes

19.8.1. Os licitantes deverão manter atualizados seus dados cadastrais, incluindo endereço eletrônico e número de telefone.

19.8.2. A Administração não se responsabiliza por falhas na comunicação decorrentes de informações desatualizadas ou incorretas fornecidas pelo licitante.

19.9. Da Responsabilidade dos Licitantes

19.9.1. É de inteira responsabilidade do licitante acompanhar as publicações, mensagens e atualizações referentes ao presente certame no sistema eletrônico da licitação.

19.10. Dos Casos Omissos

19.10.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, com base na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as orientações da assessoria jurídica e dos órgãos de controle.

19.11. Da Aceitação e do Foro Competente

19.11.1. A participação neste certame implica aceitação integral dos termos do Edital e de seus Anexos.

19.11.2. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente edital, fica eleito o foro da Comarca de Guaraniaçu – PR, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.12. Da Publicação e Anexos



19.12.1. Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta pública no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR: <https://campobonito.pr.gov.br/licitacao>.

19.12.2. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo 01 – Termo de Referência;
- b) Anexo 02 – Modelo de Declaração de Enquadramento ME ou EPP;
- c) Anexo 03 – Modelo de Proposta de Preços;
- d) Anexo 04 – Modelo de Declaração Unificada para Habilitação;
- e) Anexo 05 - Modelo de Declaração para fins de Assinatura da Ata / Contrato;
- f) Anexo 06 – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- g) Anexo 07 – Minuta do Contrato.

Campo Bonito, 18 de setembro de 2025.


BRUNO NEVES GONÇALVES
PREGOEIRO



SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	2
2	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	12
3	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	15
4	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	15
5	PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO	18
6	DA AMOSTRA, CATÁLOGO OU MATERIAL ILUSTRATIVO	22
7	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	22
8	DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	26
9	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	27
10	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	30
11	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	32
12	DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	33
13	DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO.....	35
14	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	38
15	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	39
16	FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	42
17	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	43



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº **43/2025**

Processo Administrativo nº **90/2025**

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Contratação de empresa especializada na **locação e montagem de estruturas e equipamentos para eventos**, compreendendo, de forma não exaustiva, itens como **tendas, palcos, tablados, sonorização, iluminação, painéis de LED, banheiros químicos, carretas sanitárias, geradores de energia, mobiliário, grades de isolamento, barracas padronizadas, treliças de sustentação, tapumes, camarins e serviços de segurança privada desarmada**, bem como demais itens e serviços correlatos necessários ao pleno atendimento das demandas das Secretarias do Município de Campo Bonito - PR, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2 Quadro de Itens e Especificações Técnicas:

1.2.1 A relação detalhada dos serviços previstos para contratação, com suas respectivas descrições técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados, está apresentada na tabela a seguir:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ MÉDIA	R\$ TOTAL
1	1	25849	Locação de tenda aberta piramidal, medindo 10m x 10m , com altura mínima de 3,50m de pé-direito nas calhas, estrutura em aço galvanizado ou alumínio e cobertura em lona branca antichamas, em conformidade com as normas da ABNT (NBR 9442 ou equivalente). A tenda deverá ser fornecida como unidade independente (não acoplada a outras estruturas), entregue em perfeito estado de conservação, higienizada, livre de rasgos, manchas ou avarias, com fixação segura (estacas ou contrapesos). Serviços Inclusos: Montagem; Manutenção durante o período de uso; Desmontagem ao final da utilização; Emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento , não sendo computados, para fins de pagamento, os dias destinados à montagem e desmontagem.	UN	15,00	R\$ 2.410,00	R\$ 36.150,00
1	2	25850	Locação de tenda aberta piramidal, medindo 5m x 5m , com altura mínima de 2,50m de pé-direito nas calhas, estrutura em aço galvanizado ou alumínio e cobertura em lona branca antichamas, em conformidade com as normas da ABNT (NBR 9442 ou equivalente). A tenda deverá ser fornecida como unidade independente (não acoplada a outras estruturas), entregue em perfeito estado de conservação, higienizada, livre de rasgos, manchas ou avarias, com fixação segura (estacas ou contrapesos). Serviços Inclusos: Montagem; Manutenção durante o período de uso; Desmontagem ao final da utilização; Emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento , não sendo computados, para fins de pagamento, os dias destinados à montagem e desmontagem.	UN	15,00	R\$ 978,33	R\$ 14.674,95



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ MÉDIA	R\$ TOTAL
1	3	25851	Locação de tenda aberta piramidal, medindo 5m x 10m, com altura mínima de 3,50m de pé-direito nas calhas, estrutura em aço galvanizado ou alumínio e cobertura em lona branca antichamas, em conformidade com as normas da ABNT (NBR 9442 ou equivalente). A tenda deverá ser fornecida como unidade independente (não acoplada a outras estruturas), entregue em perfeito estado de conservação, higienizada, livre de rasgos, manchas ou avarias, com fixação segura (estacas ou contrapesos). Serviços Incluídos: Montagem; Manutenção durante o período de uso; Desmontagem ao final da utilização; Emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias destinados à montagem e desmontagem.	UN	15,00	R\$ 1.633,33	R\$ 24.499,95
1	4	25852	Locação de barracão em estrutura de alumínio P50/P30, com pé-direito dimensionado para atender a exigências de shows de grande porte, composto por sleeves, sapatas, conexões e talhas, coberto com lona branca antichamas, fixada com cintas e devidamente estaiado, em conformidade com as normas da ABNT (NBR 9442 ou equivalente). O barracão deverá ser fornecido em perfeito estado de conservação, higienizado, livre de rasgos, manchas ou avarias. Serviços Incluídos: Montagem; Manutenção durante o período de uso; Desmontagem ao final da utilização; Emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias de montagem e desmontagem. Unidade de fornecimento: metro quadrado (m²).	M²	2.400,00	R\$ 77,66	R\$ 186.384,00
1	5	25853	Locação de barracão em estrutura de alumínio P50/P30, com pé-direito dimensionado para atender a exigências de shows de grande porte, composto por sleeves, sapatas, conexões e talhas, coberto com lona branca antichamas, fixada com cintas e devidamente estaiado, em conformidade com as normas da ABNT (NBR 9442 ou equivalente). O barracão deverá ser fornecido em perfeito estado de conservação, higienizado, livre de rasgos, manchas ou avarias. Serviços Incluídos: Montagem; Manutenção durante todo o período compreendido entre os dias 24, 25 e 31 de outubro; Desmontagem somente após o término da utilização no dia 31/10; Emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento. Período de locação: até 08 (oito) dias corridos, abrangendo a permanência do barracão montado para atender aos eventos nos dias 24, 25 e 31 de outubro, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias destinados à montagem e desmontagem. Unidade de fornecimento: metro quadrado (m²).	M²	1.100,00	R\$ 77,66	R\$ 85.426,00
1	6	25854	Locação de grades de isolamento em estrutura de ferro zincado, com sistema de encaixe tipo macho e fêmea, medindo altura mínima de 1,10m, em conformidade com normas de segurança aplicáveis. As grades deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, higienizadas, livres de ferrugem, deformações, trincas ou avarias, garantindo estabilidade e segurança para controle de público e delimitação de áreas. Serviços Incluídos: Montagem; Manutenção durante o período de uso; Desmontagem ao final da utilização. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias de montagem e desmontagem. Unidade de fornecimento: metro linear (m).	M	1.000,00	R\$ 23,50	R\$ 23.500,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ MÉDIA	R\$ TOTAL
1	7	25855	Locação de camarim modular, com área total de 60,00m², confeccionado em estrutura de alumínio tipo octanorm e divisórias em chapas TS dupla face na cor branca, com pé-direito mínimo de 2,70m. O espaço deverá ser climatizado, coberto por tenda piramidal de 10,00m x 10,00m x 3,50m de altura, e possuir piso elevado em tablado deck, com fechamento dotado de chave e tranca. O camarim deverá ser entregue equipado com, no mínimo: 02 (duas) poltronas individuais, 06 (seis) mesas brancas e 15 (quinze) cadeiras brancas, além de atender às demais exigências constantes no rider técnico dos artistas, excetuando-se exclusivamente itens de alimentação e bebidas. Serviços Inclusos: Montagem; Manutenção durante o período de uso; Desmontagem ao final da utilização; Emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias destinados à montagem e desmontagem.	UN	2,00	R\$ 33.500,00	R\$ 67.000,00
1	8	25856	Locação de fechamento provisório com tapume, confeccionado em chapas metálicas zincadas, com altura mínima de 2,00m, montado em estrutura estável e segura, de modo a garantir isolamento físico e proteção perimetral durante a realização de eventos. O material deverá ser entregue em perfeito estado de conservação, higienizado, livre de avarias, ferrugens, deformações ou instabilidades, devendo possibilitar encaixe firme entre módulos para assegurar a continuidade do fechamento. Serviços Inclusos: Montagem; Manutenção durante o período de uso; Desmontagem ao final da utilização. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias destinados à montagem e desmontagem. Unidade de fornecimento: metro linear (m).	M	800,00	R\$ 46,93	R\$ 37.544,00
1	9	25857	Locação de treliça modelo Q30, confeccionada em alumínio estrutural, dotada de sleeves, sapatas, conexões e demais acessórios necessários para sua completa estabilidade, fixada com cintas e devidamente estaiada, garantindo resistência mecânica e segurança estrutural. A treliça deverá estar em perfeito estado de conservação, livre de amassados, deformações, ferrugens, soldas danificadas ou quaisquer vícios que comprometam sua utilização, devendo atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis. Serviços Inclusos: Montagem; Manutenção durante o período de uso; Desmontagem ao final da utilização; Emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias destinados à montagem e desmontagem. Unidade de fornecimento: metro linear (m).	M	150,00	R\$ 123,33	R\$ 18.499,50
1	10	25858	Locação de tablado tipo deck, assentado sobre estrutura de estacas e ripas em madeira de qualidade estrutural, nivelado e com resistência compatível para suportar tráfego de pessoas e cargas decorrentes das atividades do evento. O tablado deverá ser entregue em perfeito estado de conservação, livre de rachaduras, farpas, umidade excessiva, infestação por pragas ou quaisquer defeitos que comprometam a segurança ou a estabilidade da estrutura. Deverá atender às normas da ABNT aplicáveis a pisos elevados e estruturas provisórias. Serviços Inclusos: Montagem e nivelamento; Manutenção durante o período de uso; Desmontagem ao final da utilização; Emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias destinados à montagem e desmontagem. Unidade de fornecimento: metro quadrado (m²).	M ²	350,00	R\$ 71,00	R\$ 24.850,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ MÉDIA	R\$ TOTAL
1	11	25859	Locação de barricada de contenção, confeccionada em estrutura de alumínio ou ferro zincado, com altura mínima de 1,10m, dotada de sistema de encaixe que assegure estabilidade, alinhamento e resistência mecânica adequada para uso em eventos de pequeno, médio e grande porte. As barricadas deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, livres de amassados, corrosão, falhas de solda ou outros defeitos que comprometam a segurança do público. A montagem deverá observar as normas da ABNT aplicáveis a estruturas de contenção temporária e as exigências de segurança do Corpo de Bombeiros. Serviços Inclusos: Montagem; Fixação; Manutenção durante o período de uso; Desmontagem ao final da utilização. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias destinados à montagem e desmontagem. Unidade de fornecimento: metro quadrado (m²).	M²	150,00	R\$ 268,33	R\$ 40.249,50
1	12	25860	Locação de fechamento em lona para tendas, confeccionado em lona de alta resistência, na cor branca, impermeável, com tratamento antichamas em conformidade com a NBR 9442 ou equivalente. Os fechamentos deverão ser compatíveis com tendas piramidais e barracões, fixados por meio de estruturas adequadas (velcros, zíperes, ilhoses ou sistemas equivalentes), garantindo perfeita vedação, estabilidade e acabamento estético uniforme. A lona deverá ser entregue em perfeito estado de conservação, higienizada, livre de rasgos, manchas, furos ou avarias, vedada a utilização de material remendado ou que comprometa a segurança e a aparência do evento, observadas as normas da ABNT e as exigências do Corpo de Bombeiros quanto à segurança estrutural e contra incêndio. Serviços Inclusos: Montagem; Fixação; Manutenção durante o período de uso; Desmontagem ao final da utilização; Emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias destinados à montagem e desmontagem. Unidade de fornecimento: metro quadrado (m²).	M²	1.500,00	R\$ 24,16	R\$ 36.240,00
1	13	25861	Locação de stand especial, medindo 10m x 4m, em estrutura de virola com bagum, contendo sala reservada de 3m x 3m, fechada em chapas e TS dupla face branca, com pé-direito mínimo de 2,70m. O stand deverá possuir lona de 6m x 2,54m com imagem impressa (arte fornecida pela Administração Municipal), instalações elétricas completas com, no mínimo, 04 (quatro) tomadas e 12 (doze) spots de luz, devendo ser climatizado. Mobiliário mínimo obrigatório: 02 (duas) poltronas individuais; 02 (dois) jogos de mesa com base cromada e 04 (quatro) cadeiras cada; 01 (uma) mesa bistrô com base cromada e 03 (três) banquetas; 01 (um) balcão de atendimento medindo 1,00m x 1,00m, com altura mínima de 1,00m, contendo a logomarca do Município impressa na parte frontal; 01 (uma) TV com, no mínimo, 50 polegadas, entrada USB e suporte para parede; 01 (uma) geladeira; 02 (duas) plantas de médio porte, tipo folhagem, em vaso decorativo móvel de no mínimo 0,60m x 0,30m, posicionadas no chão; 04 (quatro) plantas floridas de pequeno porte, em vaso decorativo móvel de no mínimo 0,15m x 0,15m, para disposição sobre as mesas. Observação: todos os vasos deverão estar em conformidade com a decoração geral do stand, de modo a manter harmonia estética e funcional com o ambiente. Serviços Inclusos: Montagem, manutenção durante o período de uso, desmontagem e retirada do stand, bem como todos os insumos necessários ao seu funcionamento; emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias de montagem e desmontagem.	UN	1,00	R\$ 57.366,66	R\$ 57.366,66



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ MÉDIA	R\$ TOTAL
1	14	25862	Locação de barraca padronizada, medindo 4m x 4m, na cor branca, modelo tipo “chapéu de bruxa” ou pirâmide, confeccionada em lona autoextinguível/antichama (não propaga chamas), com calhas para escoamento de água e fechamento lateral completo. A barraca deverá conter balcão de atendimento em perfeito estado de conservação, com acabamento uniforme e sem danificações em sua superfície. As estruturas deverão ser entregues em bom estado de conservação, higienizadas, livres de rasgos, manchas, furos, sujidades ou avarias, sendo vedada a utilização de materiais remendados ou que comprometam a segurança e a estética do evento. Serviços Inclusos: Montagem; Fixação; Manutenção durante o período de uso; Desmontagem ao final da utilização; Emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias destinados à montagem e desmontagem.	UN	40,00	R\$ 2.000,00	R\$ 80.000,00
2	1	25863	Locação de sistema completo de sonorização e iluminação de grande porte para shows e eventos, atendendo, no mínimo, às seguintes especificações: 1. Monitor: 01 console digital com, no mínimo, 48 canais com VCA e subgrupos (ex.: Yamaha PM5D RH, CL5, Avid S6L ou equivalente); Processador estéreo (ex.: Dolby Lake, Kark, EAW, XTA); Side fill duplo de 4 vias (4x4); 06 monitores de referência (EAW SM 400, M4 D&B, LS MQ6 ou equivalentes); 01 multicabo de 56 vias com splitter P.A./monitor; 24 pedestais para microfones; 17 direct box; 03 kits de microfones para bateria e percussão; 03 sistemas Shure Axient BR base dupla, com 06 transmissores UR2 cápsula SM58 Beta A; 01 sistema Shure Axient BR base quádrupla com 04 bodypacks AD1-G55 e cabos WA302; 01 sistema Shure UR4D+ base dupla, com 02 transmissores UR2 cápsula SM58 Beta A; 03 sistemas Shure PSM 1000 base dupla, com 06 bodypacks P10R – L8; 05 sub snakes de 12 vias (20m); 05 sub snakes de 06 vias (20m); 04 multivias de 06 vias (5m); 45 cabos de microfone (5m, 10m e 15m); 20 cabos para instrumentos; 10 réguas de energia estabilizadas; 01 sistema de comunicação monitor/P.A. 2. P.A.: 01 console digital (Avid/Digi: S3L, SL6, Profile, Mix Rack, D-Show; Digico: SD7, SD8, SD10; Soundcraft: VI6, VI4, VI300; Yamaha: PM5D RH, CL5 ou equivalentes); 01 sistema de comunicação P.A./monitor; P.A. compatível com o local do evento, capaz de desenvolver 120 dB SPL com cobertura uniforme, incluindo torres de delay quando necessárias, processador digital e sistema de front fill; Line array com no mínimo 16 células; Mínimo de 18 graves duplos de 18” ou 21”; Sistema de gerenciamento de energia compatível com o P.A. 3. Backline: 01 bateria completa (DW, Gretsch Renown, Pearl ou equivalente); 01 case com ferragens: 07 estantes de prato tipo girafa, 02 estantes de caixa; 01 estante de hi-hat com cachimbo, 01 pedal duplo e 01 banco; 01 bumbo 22”, 01 caixa 14”, 01 caixa 10”; Toms: 08”, 10”, 12”, 14” e 16”; 01 amplificador de contrabaixo (GK, Hartke System ou Ampeg); 02 amplificadores de guitarra (Vox, Fender Twin ou equivalentes); 24 praticáveis (2,00m x 1,00m x 0,80m). 4. Iluminação: 12 moving heads tipo Beam Sharpy; 08 moving heads Robin MMX Spot 1200; 60 PAR LED 64;	DIÁRIA	3,00	R\$ 26.500,00	R\$ 79.500,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ MÉDIA	R\$ TOTAL
			06 P-5 ou strobo LED RGBW; 12 refletores tipo Source Four; 11 blinder de 04 ou 06 lâmpadas; 02 canhões seguidores com operadores; 08 canos de 4m; 10 canos de 1m; 02 gaiolas com 03 moving heads Robin Pointe cada; 03 pontos de intercomunicação; 01 console de iluminação GrandMA Light ou equivalente; 02 máquinas de haze com ventiladores. 5. Condições adicionais: Incluídos alinhamento in loco do sistema de P.A. com RTA; Disponibilização de técnicos de som, técnicos de iluminação e carregadores; Todas as despesas de hospedagem, alimentação e transporte da equipe inclusas; Montagem e desmontagem completas dos equipamentos sob responsabilidade da contratada; Será obrigatória a emissão de ART/RRT pelo responsável técnico, sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento, abrangendo as instalações elétricas, estruturas de fixação e demais elementos necessários à segurança; A contratação destina-se ao atendimento de riders técnicos de artistas nacionais, sendo responsabilidade da contratada atender integralmente às exigências, inclusive com fornecimento de equipamentos adicionais, quando solicitados e devidamente contratados, conforme projeto cenográfico do evento. Unidade de fornecimento: diária de sistema completo instalado e operando no evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias destinados à montagem e desmontagem.				
2	2	25864	Locação de painel de LED P5 outdoor de alta definição, destinado a eventos em área externa, com brilho mínimo de 5.000 nits e taxa de atualização de, no mínimo, 1.920 Hz, adequado para projeção de imagens, vídeos e transmissões ao vivo com alta qualidade visual. O painel deverá ser montado em estrutura metálica dimensionada conforme normas da ABNT, atendendo às condições de segurança estrutural, elétrica e de acessibilidade, observando ainda o mapa de palco constante no rider técnico do artista. Condições de fornecimento: Incluídos serviços de transporte, montagem, operação, desmontagem e manutenção preventiva/corretiva durante o evento; Inclusão de técnico especializado em operação de painéis de LED presente durante todo o período de utilização; Emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento; Estrutura fornecida com sistemas de fixação seguros (treliças, sapatas, contrapesos ou estaiamento), garantindo estabilidade contra ventos e intempéries, em conformidade com normas técnicas aplicáveis. Unidade de fornecimento: diária por metro quadrado (m²) de painel instalado no evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias destinados à montagem e desmontagem.	M² / DIA	150,00	R\$ 381,66	R\$ 57.249,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ MÉDIA	R\$ TOTAL
2	3	25865	Locação de palco profissional, medindo 10,00m x 8,00m x 1,60m (largura x profundidade x altura), com cobertura em duas águas confeccionada em lona antichamas, estruturada em alumínio box truss Q50, em conformidade com normas da ABNT aplicáveis. O palco deverá dispor de área auxiliar medindo 5,00m x 5,00m x 1,60m, integrada à estrutura principal, possibilitando suporte a equipamentos de sonorização, iluminação ou uso técnico. Condições de fornecimento: Incluídos serviços de transporte, carga, descarga, montagem, operação (quando aplicável) e desmontagem; Estrutura fornecida em perfeito estado de conservação, higienizada, livre de rasgos, manchas, avarias ou deformações; Fixação segura com estaiamento, sapatas e contrapesos adequados, garantindo estabilidade contra ventos e intempéries; Lona antichamas certificada, em conformidade com a NBR 9442 ou equivalente; Emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento; Atendimento às normas de acessibilidade e segurança do trabalho (NR-10 e NR-35, quando aplicáveis). Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias de montagem e desmontagem.	UN	1,00	R\$ 24.166,66	R\$ 24.166,66
2	4	25866	Locação de palco profissional, medindo 18,00m x 14,00m x 1,60m (largura x profundidade x altura), com cobertura em duas águas confeccionada em lona antichamas, estruturada em alumínio box truss Q50, em conformidade com normas da ABNT aplicáveis. O palco deverá dispor de área auxiliar medindo 8,00m x 3,00m x 1,60m, integrada à estrutura principal, destinada ao suporte de equipamentos de sonorização, iluminação ou uso técnico. Condições de fornecimento: Incluídos serviços de transporte, carga, descarga, montagem, operação (quando aplicável) e desmontagem; Estrutura fornecida em perfeito estado de conservação, higienizada, livre de rasgos, manchas, avarias ou deformações; Fixação segura com estaiamento, sapatas e contrapesos adequados, garantindo estabilidade contra ventos e intempéries; Lona antichamas certificada, em conformidade com a NBR 9442 ou equivalente; Apresentação de ART/RRT por responsável técnico habilitado (engenharia/arquitetura), quando exigível para eventos de médio e grande porte; Atendimento às normas de acessibilidade e segurança do trabalho (NR-10 e NR-35, quando aplicáveis). Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias de montagem e desmontagem.	UN	1,00	R\$ 40.100,00	R\$ 40.100,00
2	5	25867	Locação de palco profissional, com cobertura medindo 20,50m x 21,00m (largura x profundidade) e pé-direito de 8,00m, com cobertura em duas águas confeccionada em lona antichamas, estruturada em alumínio box truss Q50, em conformidade com normas da ABNT aplicáveis. A base do palco deverá possuir dimensões de 19,00m x 15,00m x 1,50m (largura x profundidade x altura), incluindo duas áreas auxiliares, cada uma medindo 4,00m x 5,00m x 1,50m, posicionadas lateralmente (uma de cada lado do palco), destinadas ao suporte de equipamentos de sonorização, iluminação ou uso técnico. Condições de fornecimento: Incluídos serviços de transporte, carga, descarga, montagem, operação (quando aplicável) e desmontagem; Estrutura fornecida em perfeito estado de conservação, higienizada, livre de rasgos, manchas, avarias ou deformações; Fixação segura com estaiamento, sapatas e contrapesos adequados, garantindo estabilidade contra ventos e intempéries; Lona antichamas certificada, em conformidade com a NBR 9442 ou equivalente; Emissão de ART/RRT sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento;	UN	1,00	R\$ 47.666,66	R\$ 47.666,66



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ MÉDIA	R\$ TOTAL
			Atendimento às normas de acessibilidade e segurança do trabalho (NR-10 e NR-35, quando aplicáveis). Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento , não sendo computados, para fins de pagamento, os dias de montagem e desmontagem.				
3	1	24140	Locação de grupo gerador, com potência mínima de 260 kVA , para fornecimento de energia elétrica em eventos, dotado de quadro de comando automático/manual e sistema de proteção compatível com a carga instalada. Condições de fornecimento: Autonomia mínima de 08 (oito) horas de operação contínua por diária, com combustível diesel incluso; Inclusa a disponibilização de 01 (um) operador técnico habilitado, com certificação em NR-10, responsável pela operação, monitoramento e suporte durante todo o período de uso; O equipamento deverá ser entregue em perfeito estado de funcionamento, revisado, com manutenção preventiva em dia e com nível de ruído reduzido (silenciado ou cabinado, quando aplicável); Incluídos serviços de transporte, montagem, ligação elétrica, abastecimento, operação e desmontagem; Emissão de ART (CREA) sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento; Atendimento às normas da ABNT e legislações ambientais e de segurança vigentes. Unidade de fornecimento: diária, sendo considerados apenas os dias de efetiva utilização durante o evento (não computados os dias de montagem e desmontagem).	DIÁRIA	8,00	R\$ 5.016,66	R\$ 40.133,28
3	2	25868	Locação de grupo gerador, com potência mínima de 260 kVA , em regime stand by (reserva técnica) , para fornecimento de energia elétrica em eventos, dotado de quadro de comando automático/manual e sistema de proteção compatível com a carga instalada. Condições de fornecimento: Inclusa a disponibilização de 01 (um) operador técnico habilitado, com certificação em NR-10, responsável pela permanência junto ao equipamento, operação imediata em caso de necessidade e suporte técnico durante todo o período de disponibilização; O equipamento deverá permanecer instalado, conectado e pronto para acionamento imediato, em perfeito estado de funcionamento, revisado, silenciado ou cabinado (quando aplicável), com manutenção preventiva em dia; Incluídos serviços de transporte, montagem, ligação elétrica, permanência em stand by e desmontagem; Emissão de ART (CREA) sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento; Atendimento integral às normas da ABNT, bem como à legislação ambiental, elétrica e de segurança do trabalho vigentes. Unidade de fornecimento: diária de disponibilidade, considerando apenas os dias em que o equipamento estiver instalado e pronto para operação imediata, sem computar os dias de montagem e desmontagem.	DIÁRIA	3,00	R\$ 3.166,66	R\$ 9.499,98
4	1	23367	Locação de banheiros químicos portáteis , modelos masculino e feminino, dotados de travas nas portas, destinados ao uso em eventos. Condições de fornecimento: a) Inclusos os serviços de montagem, desmontagem, manutenção e higienização diária dos sanitários; b) A higienização deverá ser realizada de forma completa e diária, abrangendo sucção de resíduos, limpeza, desinfecção, desodorização, reposição de papel higiênico e recolha de lixo; c) As unidades deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente higienizadas e com todos os acessórios em condições de uso, com portas, fechaduras e dispositivos de ventilação em pleno funcionamento; d) A contratada será responsável pelo transporte, instalação, manutenção durante o período de utilização e retirada das cabines ao término do evento; e) Atendimento integral às normas da ABNT, à legislação ambiental e de saúde pública vigentes.	DIÁRIA	150,00	R\$ 386,66	R\$ 57.999,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ MÉDIA	R\$ TOTAL
			Unidade de fornecimento: diária de utilização por cabine.				
4	2	25869	Locação de banheiros químicos portáteis acessíveis (PNE), modelos masculino e feminino, dotados de: corrimãos internos, porta-papel higiênico, grades de ventilação, duto de respiro e rampa de acesso adequada para cadeirantes, destinados ao uso em eventos. Condições de fornecimento: a) Incluso os serviços de montagem, desmontagem, manutenção e higienização diária dos sanitários; b) A higienização deverá ser realizada de forma completa e diária, abrangendo sucção de resíduos, limpeza, desinfecção, desodorização, reposição de papel higiênico e recolha de lixo; c) As unidades deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente higienizadas e com todos os acessórios em condições de uso; d) A contratada será responsável pelo transporte, instalação, manutenção durante todo o período de utilização e retirada das cabines ao término do evento; e) Atendimento integral às normas da ABNT, bem como à legislação de acessibilidade, saúde pública, segurança e meio ambiente vigentes. Unidade de fornecimento: diária de utilização por cabine.	DIÁRIA	10,00	R\$ 943,33	R\$ 9.433,30
4	3	25870	Locação de carreta sanitária, composta por módulos feminino e masculino, com as seguintes características mínimas: Módulo Feminino: 05 (cinco) cabines sanitárias, todas com sistema de descarga; 03 (três) lavabos; 04 (quatro) espelhos; Sistema de ar-condicionado; Dispensers para papel toalha e sabonete líquido. Módulo Masculino: 05 (cinco) cabines sanitárias, todas com sistema de descarga; 03 (três) mictórios; 02 (dois) lavabos; 03 (três) espelhos; Sistema de ar-condicionado; Dispensers para papel toalha e sabonete líquido. Condições de fornecimento: a) A carreta deverá ser entregue em perfeito estado de conservação, higienizada e pronta para uso; b) Deverá dispor de sistema de abastecimento de água e coleta de resíduos sanitários, garantindo o pleno funcionamento durante todo o período do evento; c) Incluso os serviços de transporte, instalação, manutenção, limpeza diária completa, higienização e retirada ao término da utilização; d) Atendimento integral às normas da ABNT, bem como à legislação de saúde pública, segurança, meio ambiente e acessibilidade vigentes. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, não sendo computados, para fins de pagamento, os dias de montagem e desmontagem.	UN	2,00	R\$ 32.950,00	R\$ 65.900,00
5	1	24147	Locação de jogos de mesa e cadeiras de plástico, compostos por 01 (uma) mesa plástica quadrada e 04 (quatro) cadeiras sem braço, confeccionadas em polipropileno extra forte, com as seguintes características mínimas: Cadeiras sem braço, com capacidade mínima de suportar 120 kg; Cor: branca; Mesas e cadeiras em bom estado de conservação, higienizadas e com boa apresentação visual, não sendo aceitos materiais sujos, riscados, manchados ou que apresentem deformações; Atendendo integralmente às características exigidas pela legislação vigente e normas da ABNT aplicáveis. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento, sendo computados, para fins de pagamento, apenas os dias em que ocorrerem os eventos. Unidade de fornecimento: jogo (mesa + 4 cadeiras).	JG	200,00	R\$ 67,66	R\$ 13.532,00



LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UNID	QTDE	R\$ MÉDIA	R\$ TOTAL
5	2	25871	Locação de cadeiras plásticas sem braço , confeccionadas em polipropileno extra forte, com as seguintes características mínimas: Capacidade mínima para suportar 120 kg; Cor: branca; Em bom estado de conservação, limpas e com boa apresentação visual, não sendo aceitos materiais sujos, riscados, manchados ou deformados; Atendendo integralmente às características exigidas pela legislação vigente e às normas da ABNT aplicáveis. Período de locação: até 03 (três) dias consecutivos de evento , sendo computados, para fins de pagamento, apenas os dias em que ocorrerem os eventos. Unidade de fornecimento: cadeira	UN	100,00	R\$ 11,16	R\$ 1.116,00
6	1	24148	Serviços de segurança privada desarmada , destinados a eventos oficiais promovidos pela Prefeitura Municipal de Campo Bonito - PR, com as seguintes condições: Condições de execução: a) A empresa contratada deverá disponibilizar equipe composta por homens e mulheres, devidamente uniformizados e identificados, instruídos para o bom relacionamento com o público; b) Os serviços compreenderão: controle de acesso, segurança preventiva em áreas internas e externas, realização de revistas pessoais, quando necessárias, e suporte emergencial; c) A contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como rádios comunicadores, coletes de identificação, lanternas, entre outros; d) Inclui custos de hospedagem e alimentação da equipe, quando aplicável; e) Será exigida a apresentação de certificações, licenças e laudos de segurança pertinentes, em conformidade com a legislação vigente e normas da Polícia Federal e da ABNT aplicáveis. Unidade de fornecimento: diária por vigilante	DIÁRIA	170,00	R\$ 466,66	R\$ 79.332,20
							R\$ 1.258.012,64

1.3 Valor Estimado: O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ 1.258.012,64 (um milhão, duzentos e cinquenta e oito mil, doze reais e sessenta e quatro centavos)**, calculado com base em pesquisa de preços realizada conforme o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

1.4 Enquadramento do Objeto

1.4.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns de engenharia**, nos termos do art. 6º, incisos XXI e XXVII, da Lei nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelas especificações usuais de mercado.

1.4.2 O objeto desta contratação **não se enquadra como bem ou serviço de luxo**, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.5 Vigência Contratual e Execução dos Serviços

1.5.1 O fornecimento dos serviços ocorrerá de forma **sob demanda**, mediante emissão de autorizações de fornecimento durante a vigência da **Ata de Registro de Preços**, a qual terá duração



inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de **24 (vinte e quatro) meses**.

1.5.2 Os quantitativos registrados possuem caráter **estimativo**, não configurando obrigação de aquisição integral por parte da Administração, a qual efetuará as solicitações conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de nota de empenho e autorização de fornecimento.

1.5.3 As condições complementares acerca da vigência, execução e prorrogação de contratos ou instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços constarão em suas respectivas minutas, as quais integram este processo licitatório.

1.6 Natureza dos Materiais e Serviços

1.6.1 Compreende-se nesta contratação a prestação de serviços especializados de **locação, montagem, operação, manutenção, desmontagem e fornecimento de estruturas e equipamentos para eventos**, abrangendo, de forma exemplificativa e não limitativa: tendas, palcos, tablados, barracões, camarins, sonorização, iluminação, painéis de LED, banheiros químicos, carretas sanitárias, geradores de energia, mobiliário, grades de isolamento, tapumes, barracas padronizadas, treliças de sustentação, serviços de segurança privada desarmada e demais itens correlatos necessários à realização de eventos oficiais, culturais, sociais, educacionais, esportivos e institucionais promovidos pela Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR.

1.6.2 A execução será realizada **sob demanda**, com fornecimento integral, por parte da contratada, de mão de obra qualificada, transporte, carga e descarga, montagem, operação, manutenção, higienização (quando aplicável), desmontagem e recolhimento dos resíduos. Todos os materiais e equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, seguros e estáveis, sendo vedada a utilização de itens danificados ou fora dos padrões de segurança.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação Legal:

2.1.1 A presente contratação será processada na modalidade **Pregão Eletrônico**, na forma de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, com fundamento nos arts. **28, inciso I; 29, parágrafo único; e 82 a 86** da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como na legislação municipal pertinente.

2.1.2 A adoção do **Sistema de Registro de Preços** possibilita a contratação **sob demanda**, assegurando maior flexibilidade administrativa, economicidade e adequação orçamentária, em



conformidade com os dispositivos legais aplicáveis.

2.2 Contextualização da Necessidade

2.2.1 A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades operacionais e estruturais das Secretarias Municipais de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, Educação e Cultura, Assistência Social, Esportes e Turismo e demais unidades administrativas do Município de Campo Bonito – PR, que demandam infraestrutura para a realização de eventos oficiais, institucionais, culturais, sociais, educacionais e esportivos, integrantes do calendário municipal e de interesse público.

2.2.2 Os serviços e equipamentos serão utilizados de acordo com a programação oficial do Município, em eventos de caráter cívico, cultural, esportivo, educacional, social e institucional, promovidos pelas diversas Secretarias. Por se tratar de contratação na forma de Sistema de Registro de Preços, não se faz necessária a prévia definição das datas e denominações específicas de cada evento, os quais serão atendidos conforme demanda, durante a vigência contratual.

2.3 Diagnóstico da Situação Atual

2.3.1 Após análise de contratações anteriores e levantamento junto às Secretarias demandantes, verificaram-se os seguintes pontos críticos:

- a) O Município não dispõe de infraestrutura própria para montagem de palcos, tendas, banheiros químicos, sonorização, iluminação e demais equipamentos necessários à realização de eventos;
- b) A ausência de planejamento unificado em processos anteriores resultou em contratações fragmentadas, com maior custo e menor eficiência;
- c) A realização de festividades de médio e grande porte exige estruturas técnicas específicas (ex.: palcos de grande dimensão, geradores de energia, painéis de LED), cuja indisponibilidade compromete a segurança e a qualidade dos eventos;
- d) A inexistência de contrato vigente expõe o Município ao risco de inviabilização de eventos oficiais, podendo obrigar a Administração a realizar contratações emergenciais, com custos superiores e menor competitividade;
- e) A falta de serviços especializados para montagem, operação e desmontagem de estruturas pode gerar riscos à segurança do público, falhas logísticas e atrasos na execução dos eventos.

2.4 Consequências da Situação Diagnosticada

2.4.1 A manutenção do cenário atual pode gerar impactos como:



- a) Cancelamento ou atraso na realização de eventos oficiais, culturais, esportivos e educacionais;
- b) Prejuízo à imagem institucional do Poder Público, pela incapacidade de atender ao calendário de festividades e ações comunitárias;
- c) Comprometimento da segurança do público, artistas e equipes de trabalho, caso estruturas improvisadas ou inadequadas sejam utilizadas;
- d) Aumento dos custos públicos, em razão da necessidade de contratações emergenciais e descentralizadas;
- e) Redução da participação comunitária em atividades de integração social, cultural e educacional.

2.5 Justificativa da Escolha do Objeto

2.5.1 A contratação de empresa especializada justifica-se por:

- a) Possibilitar a montagem, operação e desmontagem de estruturas adequadas e seguras para diferentes portes de eventos;
- b) Garantir a qualidade técnica e a padronização estética dos eventos realizados pelo Município;
- c) Assegurar a observância de normas de engenharia, acessibilidade, segurança estrutural e de prevenção contra incêndios, além das exigências específicas de órgãos fiscalizadores (Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, CONTRAN, entre outros);
- d) Permitir flexibilidade no atendimento às diversas Secretarias, por meio de fornecimento sob demanda durante a vigência contratual;
- e) Reduzir riscos administrativos, financeiros e de segurança decorrentes da ausência de contratação estruturada.

2.6 Vantagens da Contratação

- a) **Segurança:** preservação da integridade física de munícipes, artistas, servidores e demais participantes dos eventos;
- b) **Continuidade das atividades públicas:** garantia da realização de festividades e eventos oficiais já programados;
- c) **Agilidade:** execução rápida e planejada das montagens sempre que houver solicitação das Secretarias;
- d) **Economicidade:** redução de custos e otimização dos recursos, evitando contratações emergenciais e fragmentadas;



e) **Eficiência administrativa:** atendimento integrado às diversas Secretarias em um processo único, garantindo maior controle, padronização e racionalização dos serviços prestados.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução selecionada para atender à necessidade identificada consiste na contratação de empresa especializada na **locação, montagem, operação, manutenção, desmontagem e fornecimento de estruturas e equipamentos para eventos**, incluindo, de forma exemplificativa e não limitativa, tendas, palcos, tablados, sonorização, iluminação, painéis de LED, banheiros químicos, carretas sanitárias, geradores de energia, grades de isolamento, barracas padronizadas, treliças de sustentação, tapumes, camarins, mobiliário e serviços de segurança privada desarmada.

3.2 A presente contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, na forma de **Registro de Preços**, com fornecimento **sob demanda e parcelamento por lotes**, organizados de acordo com a natureza e a afinidade entre os itens, o que possibilitará a gestão eficiente, a economicidade, a padronização estética e técnica dos eventos e a flexibilidade no atendimento às diferentes Secretarias Municipais.

3.3 A descrição detalhada da solução, bem como a justificativa técnica, a análise dos riscos, a estimativa de valor e a previsão dos resultados pretendidos, encontra-se pormenorizada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, elaborado nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que integra o presente processo como documento de apoio e referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Responsabilidade Técnica e Documental

4.1.1 A contratada deverá apresentar responsáveis técnicos e documentações compatíveis com a natureza de cada item contratado, observadas as seguintes exigências, sem prejuízo das disposições específicas já previstas nos descritivos de cada item do Termo de Referência:

a) **Tendas, Palcos, Barracões e Tablados** → exigem apresentação de **ART (CREA) ou RRT (CAU)**, sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento, assinada por profissional habilitado (engenheiro ou arquiteto, conforme o caso). Os trabalhadores envolvidos na montagem deverão comprovar **capacitação em NR-35** quando a execução demandar atividades acima de 2,00m de altura e, quando houver instalações elétricas associadas às estruturas, também em **NR-10**.

b) **Camarins e Stands** → exigem apresentação de **ART (CREA) ou RRT (CAU)** sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento, assinada por profissional habilitado (engenheiro



ou arquiteto, conforme o caso). As instalações elétricas deverão atender integralmente às normas técnicas vigentes da ABNT, com trabalhadores capacitados em **NR-10** e, se aplicável, em **NR-35**.

c) **Sonorização, Iluminação e Painéis de LED** → exigem apresentação de **ART (CREA) ou RRT (CAU)**, sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento, assinada por engenheiro eletricista ou profissional habilitado equivalente. Será obrigatória a comprovação de capacitação em **NR-10** para os técnicos responsáveis, além da apresentação de atestados ou laudos de conformidade elétrica e aterramento emitidos por profissional habilitado.

d) **Geradores de Energia** → exigem apresentação de **ART (CREA)**, sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento, assinada por engenheiro eletricista. O operador deverá comprovar **certificação em NR-10**, sendo exigida a apresentação de laudos de conformidade elétrica, atestando a existência de sistemas de aterramento e de silenciamento acústico.

e) **Banheiros Químicos e Carretas Sanitárias** → exigem apresentação de **Alvará Sanitário válido, Licença Ambiental de Operação (LOA)** quando pertinente, **Cadastro Técnico Federal/IBAMA com Certificado de Regularidade** e comprovação da destinação final adequada dos efluentes.

f) **Grades, Tapumes e Barricadas** → deverão atender integralmente às normas técnicas vigentes da ABNT, Corpo de Bombeiros e requisitos de acessibilidade, sendo entregues estáveis, seguras e em perfeito estado. Não há exigência de ART/RRT, salvo quando integradas a estruturas de maior porte, hipótese em que será obrigatória.

g) **Mobiliários (mesas e cadeiras plásticas)** → deverão atender integralmente às normas do INMETRO e da ABNT aplicáveis ao mobiliário plástico, sendo entregues higienizados, sem avarias ou deformações, em polipropileno resistente, com capacidade mínima de 120 kg por cadeira.

h) **Serviços de Segurança Privada Desarmada** → exigem apresentação de **Autorização de Funcionamento expedida pela Polícia Federal**, em plena validade, além de certificações, alvarás e laudos pertinentes. A empresa deverá estar regularmente constituída e autorizada nos termos da Lei nº 7.102/1983 e das portarias da Polícia Federal. A equipe deverá ser composta por homens e mulheres, uniformizados, identificados, treinados em controle de acesso, segurança preventiva, revistas pessoais, primeiros socorros e com pelo menos parte da equipe treinada em brigada de incêndio.

4.2 Condições Gerais de Execução

4.2.1 A contratada será responsável integralmente por transporte, carga, descarga, montagem,



operação, manutenção, higienização (quando aplicável), desmontagem e recolhimento dos resíduos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.2.2 Todos os materiais deverão ser **novos ou em excelente estado de conservação, livres de avarias, defeitos, manchas ou sujidades**, sendo vedada a utilização de itens danificados, obsoletos ou fora dos padrões de segurança exigidos.

4.2.3 A execução deverá observar obrigatoriamente:

- a) Comprovar a entrega dos EPIs mediante recibo individual assinado;
- b) Orientar e treinar os trabalhadores quanto ao uso correto, guarda e conservação dos equipamentos;
- c) Substituir imediatamente os EPIs danificados ou em condições inadequadas de uso, bem como manter disponíveis os EPCs necessários (barreiras, guarda-corpos, sinalização de risco e afins).

4.3 Requisitos de Qualidade e Segurança

4.3.1 A contratada deverá observar integralmente as seguintes **normas e regulamentos**:

- a) Normas da **ABNT** aplicáveis a cada item;
- b) Normas de segurança estrutural, elétrica, sanitária e ambiental;
- c) Normas de acessibilidade universal;
- d) Exigências do **Corpo de Bombeiros** e demais órgãos fiscalizadores;
- e) Certificações em **NR-10 e NR-35**, conforme o tipo de serviço executado.

4.4 Sustentabilidade e Gestão de Resíduos

4.4.1 A contratada deverá dar destinação ambientalmente adequada a todos os resíduos e efluentes gerados durante a execução, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.4.2 É vedado o descarte irregular de resíduos sólidos ou líquidos, devendo a contratada comprovar, sempre que solicitado, o correto encaminhamento a operadores licenciados. Quando aplicável, deverá apresentar **Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR)** ou certificado de coleta emitido por empresa licenciada, garantindo rastreabilidade da destinação final.

4.5 Obrigações Gerais da Contratada

4.5.1 Disponibilizar técnicos habilitados e de plantão durante todo o período do evento;

4.5.2 Garantir segurança física e material de seus funcionários e equipamentos;

4.5.3 Arcar integralmente com alimentação, transporte, hospedagem, encargos trabalhistas e previdenciários de sua equipe;



- 4.5.4 Manter todos os empregados uniformizados e identificados com crachá;
- 4.5.5 Cumprir integralmente os prazos estabelecidos e permitir fiscalização da Administração;
- 4.5.6 Reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, itens que apresentem vícios ou defeitos;
- 4.5.7 Responder civil, trabalhista, previdenciária, tributária e criminalmente por danos pessoais, patrimoniais ou ambientais decorrentes da execução inadequada dos serviços;
- 4.5.8 Facilitar a fiscalização, apresentando prontamente documentos, certificados e comprovantes solicitados;
- 4.5.9 Não transferir à Administração qualquer responsabilidade por inadimplência trabalhista, previdenciária, fiscal ou comercial.

4.6 Requisitos Administrativos

- 4.6.1 Os trabalhadores da contratada deverão estar devidamente **uniformizados e identificados com crachá** durante a execução dos serviços.
- 4.6.2 A contratada deverá manter **equipe adequada e experiente**, sendo obrigatória a substituição imediata de qualquer funcionário cuja conduta ou desempenho seja considerado inadequado pela fiscalização.
- 4.6.3 A execução contratual será acompanhada por **gestor e fiscal designados pelo Município**, cabendo à contratada atender prontamente às solicitações e determinações.

5 PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Modalidade, Forma e Regime de Execução

- 5.1.1 A presente contratação será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico**, na forma de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, com fundamento nos arts. **28, inciso I; 29, parágrafo único; e 82 a 86** da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como na legislação municipal pertinente.
- 5.1.2 O regime de execução adotado será o de **empreitada por preço unitário**, nos termos do art. 6º, inciso XL, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza variável da demanda e da necessidade de pagamento proporcional às quantidades efetivamente fornecidas no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

5.2 Critério de Julgamento

- 5.2.1 O critério de julgamento da presente licitação será o de **menor preço por lote**, nos termos do art. 33, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se a proposta mais vantajosa para a



Administração, observadas as condições, exigências e especificações deste Termo de Referência e do Edital.

5.3 Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP)

5.3.1 Será aplicado, sempre que cabível, o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado às **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP)** e Equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações, bem como do Decreto Municipal nº 3.750/2025.

5.3.2 Para o presente processo **não se exigirá restrição geográfica**, considerando a ampla disponibilidade dos serviços no mercado e a inexistência de justificativas técnicas ou econômicas para limitação a fornecedores locais ou regionais.

5.3.3 Também serão observados os demais direitos das ME/EPP, tais como:

- a) Regularização fiscal tardia nos termos do §1º do art. 48 da LC nº 123/2006;
- b) Critério de desempate previsto no art. 44 da LC nº 123/2006;
- c) Tratamento isonômico e competitivo, conforme diretrizes do edital.

5.4 Vistoria Técnica

5.4.1 Não será exigida **vistoria técnica prévia**, considerando a natureza dos serviços, a clareza das especificações e a possibilidade de adequada fiscalização contratual pela Administração.

5.5 Indicação de Marcas ou Modelos

5.5.1 A indicação de marcas, quando ocorrer, será feita exclusivamente a título de **referência**, para efeito de orientação quanto ao padrão de qualidade, desempenho, durabilidade e características técnicas mínimas esperadas, sem restrição à livre participação.

5.6 Vedação de Marcas ou Produtos

5.6.1 Não haverá vedação injustificada à utilização de marcas, produtos ou materiais equivalentes, de modo a garantir a **ampla competitividade e isonomia** entre os licitantes.

5.7 Exigência de Carta de Solidariedade

5.7.1 Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricantes para fins de garantia ou execução do objeto contratado.

5.8 Subcontratação

5.8.1 Vedada a subcontratação total do objeto, sendo a parcial admitida apenas com autorização expressa da Administração, restrita a serviços acessórios e desde que não implique em burla às



condições de habilitação ou prejuízo à execução contratual.

5.9 Garantia Contratual

5.9.1 Não será exigida **garantia contratual adicional**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto, do risco envolvido e do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

5.10 Vigência da Ata de Registro de Preços

5.10.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, nos termos do art. 84, §4º, da Lei nº 14.133/2021, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de **24 (vinte e quatro) meses**.

5.11 Vigência dos Contratos Decorrentes

5.11.1 Os contratos ou instrumentos decorrentes da presente Ata observarão o disposto no **art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021**, tendo sua duração prevista em edital, em conformidade com a natureza eventual do objeto, a conveniência da Administração e a disponibilidade orçamentária.

5.11.2 A vigência dos contratos será definida de modo a assegurar a execução adequada dos serviços, podendo ser prorrogada, quando justificado, nos termos da legislação aplicável, respeitados os limites legais e o interesse público.

5.12 Forma de Execução

5.12.1 A execução do objeto dar-se-á de forma **sob demanda**, mediante emissão de autorizações de fornecimento pela Administração, com base na Ata de Registro de Preços, respeitando os prazos, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.12.2 As solicitações deverão ser previamente agendadas e autorizadas, observando-se os prazos fixados no edital e no contrato.

5.13 Forma de Remuneração e Pagamento

5.13.1 A remuneração da contratada será realizada com base nos **preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços**, de acordo com as quantidades efetivamente executadas e atestadas pelo Fiscal do Contrato.

5.13.2 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos** após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.13.3 Não será admitido pagamento antecipado, salvo em situações excepcionais previstas em lei e



devidamente autorizadas pela Administração, observadas as condições de vantajosidade e de mitigação de risco.

5.14 Reajuste e Revisão

5.14.1 Os preços registrados poderão ser **reajustados** ou **revistos**, observadas as condições previstas no edital e na legislação vigente, especialmente os arts. 134 e 135 da Lei nº 14.133/2021.

5.15 Fiscalização e Gestão Contratual

5.15.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por **servidor ou comissão designada**, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato e adotar as providências necessárias à regularização de faltas ou defeitos observados.

5.15.2 Caberá ao **Gestor do Contrato** adotar as medidas de ordem administrativa necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo da competência dos órgãos de controle interno e externo.

5.15.3 A contratada deverá prestar todos os **esclarecimentos e fornecer documentos** que forem solicitados pela fiscalização, ficando sujeita às sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

5.16 Sanções

5.16.1 O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às **penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021**, no edital e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

5.17 Condições de Cotação

5.17.1 Os licitantes deverão observar, na formulação de suas propostas, que:

- a) As especificações técnicas constantes no Termo de Referência são de caráter **obrigatório e vinculante**;
- b) Os preços ofertados deverão incluir todos os **encargos, tributos, despesas diretas e indiretas, transporte, deslocamentos, seguros, taxas, ferramentas, EPIs/EPCs e quaisquer outros custos necessários** à perfeita execução dos serviços;
- c) Não serão aceitas propostas com especificações diferentes daquelas estabelecidas, salvo se comprovada **equivalência técnica**, nos termos da cláusula própria do edital;



d) Os prazos de validade da proposta, atendimento, garantias e demais condições deverão estar expressamente consignados na proposta comercial.

6 DA AMOSTRA, CATÁLOGO OU MATERIAL ILUSTRATIVO

6.1 Considerando a natureza do objeto, que envolve a locação, montagem, operação e desmontagem de estruturas e equipamentos para eventos, a Administração poderá exigir, a seu critério, a apresentação de **catálogos, folders, prospectos, fotografias ou outros materiais ilustrativos** que demonstrem de forma clara as características, dimensões, acabamentos, funcionalidades e o estado de conservação dos itens ofertados.

6.2 A não apresentação dos catálogos ou materiais ilustrativos solicitados, quando devidamente exigidos pela Administração, poderá ensejar a **desclassificação da proposta**, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.3 A comprovação da aptidão técnica e da conformidade com as especificações dar-se-á, ainda, por meio da documentação de habilitação, das certificações obrigatórias dos profissionais envolvidos, da responsabilidade técnica formal (ART/CREA ou RRT/CAU, quando exigida) e das autorizações ou licenças específicas (ex.: Polícia Federal para empresas de segurança privada; Vigilância Sanitária e órgão ambiental para banheiros químicos e carretas sanitárias).

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Forma e Condições de Execução

7.1.1 A execução dos serviços será realizada de forma **parcelada e sob demanda**, mediante solicitações formais emitidas pelas Secretarias Municipais, acompanhadas de Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento expedida pela Administração.

7.1.2 A contratada deverá dar início à execução do objeto, compreendendo o fornecimento, transporte e montagem/instalação das estruturas e equipamentos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento, ressalvadas situações emergenciais ou de interesse público relevante, devidamente justificadas, em que poderá ser exigido prazo menor.

7.1.3 O objeto abrange todas as etapas necessárias para sua integral execução, incluindo, mas não se limitando a: **transporte, carga, descarga, montagem, operação (quando aplicável), manutenção, higienização (quando aplicável), desmontagem e destinação ambientalmente adequada dos resíduos** gerados.



7.1.4 Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as **especificações técnicas constantes deste Termo de Referência**, observando-se ainda as normas da **ABNT**, as exigências do **Corpo de Bombeiros**, do **CREA/CAU** e de outros conselhos profissionais competentes, bem como as normas **sanitárias, ambientais, de saúde e segurança do trabalho** aplicáveis.

7.1.5 A contratada deverá manter, durante a realização dos eventos, ao menos um **responsável técnico devidamente registrado no conselho profissional competente, com autonomia para resolver intercorrências imediatas**, além de equipe habilitada para o pronto atendimento às demandas técnicas e operacionais, assegurando a regularidade do evento.

7.1.6 A contratada deverá ajustar o **cronograma de montagem, execução e desmontagem** às necessidades específicas de cada evento, garantindo plena disponibilidade de pessoal, equipamentos e insumos, de modo a não comprometer a realização das atividades programadas pela Administração.

7.2 Prazos de Montagem e Desmontagem

7.2.1 A montagem das estruturas e equipamentos deverá estar concluída com **antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início do evento**, possibilitando a realização de ajustes, ensaios, testes de sonorização, iluminação e demais verificações técnicas necessárias, devendo a contratada disponibilizar equipe em tempo integral durante esse período para suporte e ajustes operacionais.

7.2.2 A **desmontagem e retirada** das estruturas e equipamentos deverão ocorrer em até **72 (setenta e duas) horas** após o término do evento, devendo o local ser devolvido em perfeitas condições de limpeza, conservação e segurança.

7.3 Local e Horário da Execução dos eventos

7.3.1 A execução dos serviços deverá ocorrer nos **locais indicados pelas Secretarias solicitantes**, situados no perímetro urbano do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida, sendo de responsabilidade da contratada todo o deslocamento necessário.

7.3.2 O **horário de execução** aqui referido corresponde aos **dias e horários de realização dos eventos**, podendo ocorrer em **dias úteis, finais de semana e feriados**, no período **diurno e/ou noturno**, sem qualquer custo adicional para a Administração.

7.4 Condições de Execução

7.4.1 Todos os custos **logísticos, operacionais, trabalhistas, previdenciários e de segurança** serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ressarcimento adicional pela Administração.



7.4.2 Os materiais e equipamentos deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas, **livres de rasgos, manchas, sujidades, avarias ou vícios aparentes**, devidamente higienizados, em bom estado de conservação, estáveis e prontos para uso imediato.

7.5 Requisitos Específicos por Categoria

7.5.1 Tendas, Palcos, Barracões e Tablados – confeccionados em lona antichamas, estaqueados, nivelados e acessíveis; montagem por equipe capacitada em **NR-35** quando a execução demandar atividades acima de 2,00m de altura e, quando houver instalações elétricas associadas, também em **NR-10**; emissão de **ART/RRT** sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento.

7.5.2 Camarins – climatizados, mobiliados e higienizados; instalações elétricas em conformidade com a ABNT; montagem e desmontagem sob responsabilidade da contratada; emissão de **ART/RRT** sempre que exigível em razão do porte ou da complexidade do evento.

7.5.3 Stands – mobiliados e equipados conforme especificações; instalações elétricas em conformidade com a ABNT; emissão de **ART/RRT** sempre que exigível; manutenção e desmontagem sob responsabilidade da contratada.

7.5.4 Sonorização, Iluminação e Painéis de LED – compatíveis com riders técnicos de artistas; operação por profissionais com certificação em **NR-10**; equipamentos aterrados e com atestados de conformidade; emissão de **ART/RRT** sempre que exigível.

7.5.5 Geradores de Energia – potência mínima de 260 kVA; operação por técnico com **NR-10**; abastecimento e manutenção sob responsabilidade da contratada; sistema de silenciamento acústico obrigatório; emissão de **ART/CREA** sempre que exigível; aterramento obrigatório e atestados de conformidade.

7.5.6 Banheiros Químicos e Carretas Sanitárias – entregues higienizados, com limpeza e manutenção diária; reposição de insumos; recolha e destinação final adequada dos efluentes; exigência de **Alvará Sanitário, LOA** (quando aplicável) e **CR/IBAMA**.

7.5.7 Grades, Tapumes e Barricadas – entregues limpos, higienizados, em perfeito estado; montagem estável e segura; atendimento às normas da ABNT e do Corpo de Bombeiros; responsabilidade integral da contratada pelo transporte, montagem, manutenção e desmontagem.

7.5.8 Mobiliários (mesas e cadeiras plásticas) – confeccionados em polipropileno resistente, na cor branca, com capacidade mínima de 120 kg por cadeira; entregues limpos, higienizados e sem avarias; organização no local de uso sob responsabilidade da contratada; atendimento integral às normas da ABNT.



7.5.9 Serviços de Segurança Privada Desarmada – executados por empresa autorizada pela Polícia Federal; equipe treinada em controle de acesso, segurança preventiva, revistas, primeiros socorros, fornecimento de todos os equipamentos necessários (rádios, coletes, lanternas); responsabilidade integral da contratada por alimentação, hospedagem e transporte da equipe.

7.6 Recebimento e Fiscalização

7.6.1 O recebimento será realizado por servidor designado, que efetuará a conferência das condições técnicas, podendo recusar serviços ou equipamentos em desacordo com as especificações.

7.6.2 Quando aplicável, serão emitidos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado o recebimento por etapas, nos casos em que houver eventos simultâneos ou consecutivos.

7.6.3 A contratada deverá atender prontamente às determinações da fiscalização, corrigindo falhas ou irregularidades detectadas.

7.6.4 Caso os serviços sejam rejeitados, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo máximo de **01 (uma) hora**, quando se tratar de serviços emergenciais durante o evento (ex.: sonorização, iluminação, geradores, segurança), e em **até 10 (dez) horas** para estruturas físicas de maior porte (palcos, barracões, tendas e similares), contados da notificação da Administração, sem ônus adicional.

7.7 Condições para Contagem de Uso e Pagamento

7.7.1 Para os itens cuja unidade de medida seja “**diária**”, não serão computados para fins de pagamento os dias de montagem e desmontagem, sendo considerados apenas os dias de efetivo uso durante o evento.

7.7.2 Para os itens cuja unidade de medida **não seja “diária”**, a locação corresponderá ao período de até **03 (três) dias de evento**, já incluso no valor ofertado, e igualmente não serão computados para fins de pagamento os dias de montagem e desmontagem, sendo considerados apenas os dias de efetivo uso durante o evento.

7.7.3 Não será devido qualquer pagamento por serviços ou locações realizados sem a prévia solicitação formal da Administração, devidamente acompanhada de Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento.

7.8 Comprovação Operacional Prévia

7.8.1 As comprovações operacionais deverão ser apresentadas pela contratada após a assinatura do



contrato e previamente à execução de cada evento, observadas as particularidades de cada item contratado, cabendo à fiscalização da Administração exigir os documentos pertinentes a cada tipo de serviço ou estrutura, podendo ser dispensadas para itens de menor complexidade (ex.: mesas, cadeiras, grades), a critério da Administração.

8 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 Garantia da Prestação dos Serviços

8.1.1 A contratada será responsável por garantir a plena execução e funcionamento das estruturas, equipamentos e serviços disponibilizados durante todo o período de vigência da contratação e, especificamente, durante a realização de cada evento.

8.1.2 Considera-se como garantia:

- a) A substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração, de quaisquer equipamentos que apresentem falhas, vícios ou defeitos de funcionamento durante o evento;
- b) A responsabilidade pela estabilidade estrutural das tendas, palcos, tabladros, barracões, camarins, grades e demais estruturas locadas;
- c) O funcionamento contínuo dos sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED e geradores de energia, com disponibilidade de backup ou solução emergencial em caso de falha;
- d) A higienização e manutenção diária dos banheiros químicos e carretas sanitárias, com reposição de insumos;
- e) A atuação imediata em caso de falhas nos serviços de segurança privada, com substituição ou reforço de pessoal quando necessário.

8.2 Assistência Técnica durante os Eventos

8.2.1 A contratada deverá manter equipe técnica de plantão, devidamente identificada, em tempo integral durante a realização dos eventos, para atender de imediato a quaisquer intercorrências.

8.2.2 Será obrigatória a presença de operadores especializados para os seguintes serviços:

- a) **Geradores de Energia** – técnico certificado em NR-10, responsável por operação, abastecimento e manutenção preventiva/corretiva;
- b) **Sonorização e Iluminação** – profissionais habilitados, aptos a realizar testes e ajustes técnicos durante o evento;
- c) **Painéis de LED e Sistemas Audiovisuais** – técnicos com conhecimento comprovado na



montagem, operação e manutenção;

d) **Montagens Estruturais** – profissionais capacitados e certificados em NR-35 para trabalhos em altura, responsáveis pela segurança e ajustes estruturais;

e) **Segurança Privada Desarmada** – equipe devidamente registrada na Polícia Federal, com supervisão permanente e capacidade de resposta imediata a incidentes.

8.3 Prazos e Condições de Atendimento

8.3.1 Todas as falhas identificadas deverão ser corrigidas de forma imediata, observado o seguinte:

a) Ocorrências críticas que comprometam a continuidade do evento deverão ser resolvidas **no prazo máximo de 01 (uma) hora** após notificação pela Administração;

b) Ocorrências de menor impacto deverão ser solucionadas em até **10 (dez) horas**, assegurando o pleno restabelecimento do serviço.

8.4 Responsabilidade da Garantia

8.4.1 A contratada será integralmente responsável pelos danos decorrentes de falhas nos serviços ou equipamentos fornecidos, abrangendo:

a) Danos patrimoniais e pessoais causados a terceiros, incluindo munícipes, público presente e servidores municipais;

b) Multas, interdições ou sanções aplicadas por órgãos fiscalizadores em decorrência de falhas imputáveis à contratada;

c) Custos adicionais suportados pela Administração para substituição de equipamentos, serviços ou mão de obra em razão de descumprimento contratual;

d) Acidentes de trabalho envolvendo seus próprios funcionários ou subcontratados, respondendo integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, civis e criminais decorrentes.

8.4.2 A garantia de pleno funcionamento estende-se a todo o período em que os itens permanecerem instalados nos locais dos eventos, **independentemente da data de assinatura do Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo.**

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:

9.1.1 Para a gestão e fiscalização do contrato decorrente desta licitação, ficam designados:

a) **Gestor(a) do Contrato:** Edemar Slompo - Matrícula: 00054836 / 1;



b) **Fiscais Técnicos**, por secretaria demandante:

- **Secretaria de Administração:** Angela Bisinella - Matrícula: 00004006 / 1;
- **Secretaria de Administração:** Lennon Gustavo Maas Santos - Matrícula: 00055646 / 1;
- **Secretaria de Educação e Cultura:** Tamara Fernandes Baroni - Matrícula: 00055140 / 1.

9.1.2 A gestão e a fiscalização do contrato observarão as disposições contidas nos **arts. 117 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 36.11/2024** e, subsidiariamente, no que for compatível, no Decreto Federal nº 10.663/2022.

9.2 Competências do Gestor do Contrato

9.2.1 Compete ao Gestor do Contrato:

- Acompanhar e controlar a execução administrativa do contrato, em seus aspectos operacionais, financeiros e documentais;
- Controlar os prazos contratuais, a vigência, as garantias e os prazos de validade, quando aplicável;
- Realizar a interlocução institucional com a contratada, solucionando questões de ordem administrativa;
- Avaliar medições, autorizar pagamentos, acompanhar eventuais aditivos, apostilamentos ou pedidos de prorrogação;
- Promover a adoção de providências administrativas necessárias em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de sanções, quando cabível.

9.3 Competências do Fiscal Técnico

9.3.1 Compete ao Fiscal Técnico:

- Acompanhar tecnicamente a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital e no contrato;
- Proceder à conferência quantitativa, qualitativa e documental dos materiais, com emissão ou validação, conforme o caso, dos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- Registrar, documentar e comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências de não conformidade, vícios, defeitos, avarias ou descumprimento;
- Fiscalizar o cumprimento das condições da **garantia contratual e da garantia do fabricante**, acompanhando os atendimentos técnicos, substituições ou reparos, quando aplicável;
- Emitir relatórios de fiscalização, registros fotográficos, memorandos, e manter histórico



atualizado no processo administrativo.

9.4 Competências do Fiscal Administrativo

9.4.1 Compete ao Fiscal Administrativo:

- a) Controlar prazos de entrega, vigência contratual e eventuais aditivos;
- b) Conferir notas fiscais/faturas, verificando conformidade com serviços e materiais efetivamente entregues;
- c) Encaminhar documentação fiscal para liquidação e pagamento;
- d) Manter arquivo atualizado com documentos relativos à execução contratual.

9.5 Preposto da Contratada

9.5.1 A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, preposto com poderes para representá-la e solucionar prontamente questões relacionadas à execução, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, devendo manter seus dados de contato sempre atualizados junto à Administração.

9.6 Comunicações Contratuais:

9.6.1 As comunicações entre Administração e contratada deverão ser preferencialmente por escrito, admitindo-se meios eletrônicos oficiais, desde que garantida a integridade, autenticidade, rastreabilidade e arquivamento. Poderão ser realizadas reuniões presenciais ou virtuais sempre que necessário, especialmente no início da execução ou quando identificadas situações que demandem replanejamento.

9.7 Suspensão ou Paralisação do Contrato:

9.7.1 Em caso de suspensão, impedimento ou paralisação da execução contratual por determinação da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período equivalente, mediante simples apostilamento no contrato ou na Ata de Registro de Preços.

9.8 Responsabilidade da Contratada:

9.8.1 A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer vícios, defeitos, falhas de qualidade, inexecução parcial ou total, ou qualquer outro problema decorrente da má execução do objeto contratado, inclusive perante terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela Administração, nos termos da responsabilidade objetiva prevista na legislação vigente.

9.9 Aplicação às Atas de Registro de Preços:



9.9.1 As disposições desta cláusula aplicam-se, no que couber, à **gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços decorrente deste processo**, nos mesmos moldes estabelecidos para os contratos administrativos.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Obrigações Administrativas e Contratuais:

10.1.1 Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) de acordo com o objeto efetivamente fornecido ou executado, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, conforme prazos estabelecidos.

10.1.2 Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, à sede da Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas em situações emergenciais** e até 48 (quarenta e oito) horas nas demais hipóteses, para prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato e questões operacionais.

10.1.3 Executar a entrega do objeto ou a prestação dos serviços somente mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Administração.

10.1.4 Indicar e manter **preposto aceito pela Contratante**, com poderes para representá-la durante toda a execução contratual, acompanhar as entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

10.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório originário;

10.1.6 Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução do contrato.

10.2 Obrigações Técnicas e de Qualidade:

10.2.1 Garantir que o objeto fornecido ou os serviços executados estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com as normas vigentes.

10.2.2 Disponibilizar equipe de profissionais qualificados, devidamente certificados, quando se tratar de execução de serviços que exijam formação ou regulamentação específica, e manter responsável técnico registrado no respectivo conselho profissional, com emissão de ART ou documento equivalente, sempre que exigido.



10.2.3 Fornecer, às suas expensas, todos os **EPIs, EPCs, ferramentas, equipamentos e materiais de uso comum** necessários à execução, em conformidade com a legislação trabalhista e de segurança (NR-6 e correlatas).

10.2.4 Cumprir rigorosamente os prazos de atendimento definidos neste Termo de Referência, incluindo os prazos emergenciais, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e neste contrato.

10.2.5 Prestar todos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Administração, relacionados à execução, operação, manutenção e quaisquer outros aspectos técnicos dos serviços contratados.

10.3 Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

10.3.1 Cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, nacional, estadual e municipal, bem como as normas técnicas aplicáveis, adotando práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

10.3.2 Garantir a correta destinação ambiental dos resíduos ou sobras gerados, responsabilizando-se por comprovar o descarte adequado sempre que solicitado.

10.3.3 Adotar, sempre que possível, práticas de **sustentabilidade e uso racional de recursos naturais**, observando o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, com foco em redução de impactos ambientais e desperdícios.

10.3.4 Apresentar, sempre que solicitado, Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), certificados de destinação final, relatórios ambientais ou documentos equivalentes que comprovem a rastreabilidade da destinação dos resíduos.

10.4 Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

10.4.1 Assumir integral responsabilidade por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e civil decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

10.4.2 Responder, inclusive judicialmente, por danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza, causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, direta ou indireta, durante a execução contratual;

10.4.3 Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a vínculos empregatícios de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sob pena de responder pelos encargos resultantes de



eventual inadimplemento;

10.4.4 Arcar com todas as despesas relativas a ações judiciais movidas em face da Administração, cuja origem esteja relacionada à execução do presente contrato, **desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.**

10.5 Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

10.5.1 Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observados os prazos contratuais e durante o período de garantia.

10.5.2 Responder integralmente por **vícios ocultos** que venham a ser constatados após o recebimento definitivo, ainda que não tenham sido identificados no ato da entrega ou vistoria inicial.

10.5.3 Corrigir no máximo em **01 (uma) hora** falhas que comprometam a continuidade dos eventos e, em até **10 (dez) horas**, as demais falhas ou inconformidades técnicas notificadas pela Administração.

10.6 Disposição Final

10.6.1 O descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Efetuar a emissão da **Autorização de Fornecimento (AF)** ou documento equivalente, como instrumento formal que autoriza a execução dos serviços objeto desta contratação.

11.2 Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar, de forma regular, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas.

11.3 Receber, conferir e fiscalizar a entrega do objeto, procedendo à verificação **quantitativa, qualitativa, técnica e documental**, em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no edital.

11.4 Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, **após atestar a conformidade integral dos materiais e serviços entregues**, observando os prazos legais e contratuais.

11.5 Efetuar o pagamento à contratada, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de



Referência, **mediante apresentação de nota fiscal eletrônica (NF-e) e da documentação fiscal exigida**, desde que devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato.

11.6 Comunicar formalmente à contratada qualquer ocorrência que interfira, direta ou indiretamente, na execução contratual, solicitando a imediata adoção das providências cabíveis.

11.7 Aplicar, quando cabíveis, as **sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021**, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, em casos de inadimplemento contratual, atraso, inexecução total ou parcial, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida pela contratada.

11.8 Designar formalmente **Gestor e Fiscais do Contrato**, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, controlar e adotar todas as providências necessárias à perfeita execução contratual, nos termos dos artigos **117 a 121 da Lei nº 14.133/2021**.

11.9 Promover, quando necessário, reuniões de acompanhamento com a contratada, objetivando o alinhamento das ações relativas à execução do contrato.

11.10 Cumprir todas as demais obrigações decorrentes deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável.

11.11 Responder, nos limites da lei, por eventuais atrasos ou prejuízos à execução contratual decorrentes de atos ou omissões imputáveis exclusivamente à Administração.

12 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Hipóteses de Aplicação de Sanções:

12.1.1 A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas, em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais, cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;
- e) Fraude na execução do contrato, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto



contratado.

12.2 Sanções Aplicáveis:

12.2.1 Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, nos termos dos artigos **156 a 162 da Lei nº 14.133/2021**:

a) **Advertência**, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;

b) **Multa**, aplicada nas seguintes hipóteses e proporções:

- **Por atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento)** sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a **20 (vinte) dias**;
- **Por inexecução parcial: 5% (cinco por cento)** sobre o valor correspondente ao item afetado pela inexecução;
- **Por inexecução total: 10% (dez por cento)** sobre o valor global da contratação;
- **Por descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, inclusive cláusulas ambientais, técnicas, logísticas ou administrativas: multa de 2% (dois por cento)** sobre o valor do item ou da obrigação descumprida.

c) **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR**, pelo prazo de até **03 (três) anos**, nos termos do **art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**;

d) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera federativa**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme o **art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**.

12.3 Procedimento Administrativo:

12.3.1 A aplicação das penalidades observará o **contraditório e a ampla defesa**, mediante instauração de processo administrativo sancionador específico, nos termos dos **arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021**.

12.3.2 As multas poderão ser:

- a) Compensadas dos créditos existentes em favor da contratada junto à Administração;
- b) Cobradas judicialmente, se não houver créditos suficientes para compensação;



c) Ou deduzidas de pagamentos futuros, quando aplicável.

12.3.3 As sanções aplicadas serão registradas e publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e, quando cabível, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, conforme o art. 162, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.4 Agravantes e Atenuantes:

12.4.1 Na aplicação das sanções serão considerados, conforme **art. 157 da Lei nº 14.133/2021**:

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) Os danos causados à Administração ou a terceiros;
- c) A vantagem auferida indevidamente pela Contratada;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes verificadas no caso concreto;
- f) O histórico da Contratada em contratos anteriores.

12.5 Sanções Contratuais Não Excluem Outras Responsabilidades:

12.5.1 A aplicação das penalidades contratuais **não exclui, em nenhuma hipótese, a responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa da Contratada**, decorrente de atos ou omissões verificados na execução contratual.

13 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Recebimento Provisório:

13.1.1 O recebimento provisório ocorrerá no ato da execução dos serviços, mediante conferência preliminar da conformidade técnica, qualidade da execução e documentação fiscal, sendo formalizado por meio de **Termo de Recebimento Provisório** emitido pela Administração.

13.1.2 Nesta etapa serão verificadas:

- a) A conformidade da execução com as ordens de serviço e solicitações da Administração;
- b) A conferência da Nota Fiscal, número da Autorização de Fornecimento, dados da contratada e descrição dos serviços prestados;
- c) A adequação preliminar da execução às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, na proposta adjudicada e, quando aplicável, na Ata de Registro de Preços;
- d) O estado de conservação, higienização, segurança e estabilidade das estruturas e equipamentos



entregues.

13.2 Recebimento Definitivo:

13.2.1 Será formalizado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após o Recebimento Provisório, mediante verificação detalhada da conformidade técnica, quantitativa, qualitativa e documental dos serviços executados, incluindo:

- a) Atendimento integral às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, do edital e da proposta vencedora;
- b) Conformidade com as normas da ABNT, Corpo de Bombeiros, CREA/CAU, Polícia Federal, Vigilância Sanitária e demais órgãos fiscalizadores competentes, quando aplicável;
- c) Apresentação, quando exigida, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CAU) emitida pelo responsável técnico da contratada;
- d) Apresentação de relatórios fotográficos, checklists de montagem, certificados de destinação de resíduos e demais documentos comprobatórios da execução, quando aplicável.

13.2.2 A aceitação definitiva está condicionada à plena conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no edital e na proposta adjudicada, bem como à inexistência de pendências ou vícios identificados.

13.3 Recusa do Objeto

13.3.1 Será recusado qualquer material ou serviço que:

- a) Apresente falhas, defeitos, vícios ou execução inadequada;
- b) Não esteja em conformidade com as especificações técnicas ou normas aplicáveis;
- c) Seja executado em desacordo com as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços ou neste Termo de Referência;
- d) Não apresente a documentação fiscal e técnica obrigatória exigida;
- e) Implique risco à segurança de pessoas, bens ou à continuidade dos serviços públicos.

13.3.2 Na hipótese de recusa, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a correção ou refazimento dos serviços **no prazo máximo de 10 (dez) horas, ou em até 01 (uma) hora para situações emergenciais durante o evento**, contados da notificação formal emitida pela Administração.

13.4 Documentação Obrigatória para Aceitação

13.4.1 O Recebimento Definitivo estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos,



quando aplicáveis:

- a) Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), com descrição detalhada dos serviços prestados;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/CREA) ou RRT (CAU), quando exigida;
- c) Relatório técnico ou checklist de montagem e operação, com registros fotográficos e descrição dos serviços realizados;
- d) Termo de Garantia de pleno funcionamento durante o evento, quando aplicável;
- e) Comprovantes de destinação ambiental dos resíduos e efluentes (MTR, certificados de coleta, etc.);
- f) Demais documentos comprobatórios solicitados pela Administração.

13.5 Responsabilidade pelo Atesto e Recebimento

13.5.1 O recebimento, a conferência, a aceitação provisória e definitiva, bem como o atesto quanto à conformidade do objeto, serão realizados por servidor formalmente designado pela secretaria demandante ou por equipe técnica competente nomeada no processo, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5.2 A relação nominal dos servidores responsáveis pelo recebimento, conferência e atesto do objeto por secretaria municipal é a seguinte:

- **Secretaria de Administração:** Angela Bisinella - Matrícula: 00004006 / 1;
- **Secretaria de Administração:** Lennon Gustavo Maas Santos - Matrícula: 00055646 / 1;
- **Secretaria de Educação e Cultura:** Tamara Fernandes Baroni - Matrícula: 00055140 / 1.

13.5.3 Compete aos responsáveis pelo recebimento e atesto:

- a) Conferir quantitativa e qualitativamente os serviços executados;
- b) Lavrar e assinar os Termos de Recebimento Provisório e/ou Definitivo;
- c) Registrar, comunicar e acompanhar a solução de desconformidades, falhas ou vícios;
- d) Elaborar relatório circunstanciado, quando necessário;
- e) Atestar formalmente o cumprimento integral das obrigações contratuais, condição indispensável para a liquidação da despesa e autorização do pagamento;
- f) Requisitar diligências, documentos ou esclarecimentos complementares, sempre que necessário à verificação da conformidade dos serviços.

13.6 Observações Gerais

13.6.1 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por **vícios ocultos** ou pela **garantia legal e contratual** dos serviços, podendo a Administração exigir substituição, reparo



ou complementação, sem ônus adicional, durante o prazo de garantia estabelecido.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Modalidade de Pagamento:

14.1.1 O pagamento será realizado conforme os serviços efetivamente prestados e atestados pelo Fiscal do Contrato, após a aceitação pela Administração, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica (NF-e) acompanhada da documentação comprobatória exigida neste Termo de Referência.

14.1.2 O recebimento dos serviços observará as modalidades previstas no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, sendo:

- a) **Recebimento Provisório:** realizado no ato da execução, de forma sumária, mediante apresentação da Nota Fiscal e da documentação de suporte, para fins de conferência quantitativa e qualitativa posterior;
- b) **Recebimento Definitivo:** formalizado após a verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e do edital.

14.2 Prazos e Forma de Pagamento:

14.2.1 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da liquidação da despesa**, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, e da apresentação da Nota Fiscal, desde que todas as condições contratuais e documentais estejam devidamente atendidas.

14.2.2 O pagamento será realizado por meio de **transferência bancária**, para a conta corrente informada na proposta comercial e vinculada obrigatoriamente ao **CNPJ da contratada constante na nota fiscal**, sendo **vedado pagamento a terceiros**.

14.2.3 Serão efetuadas, quando cabíveis, as retenções de tributos e contribuições previstas na legislação vigente, tais como IR, INSS, ISS, PIS, COFINS e CSLL, devendo a contratada considerar tais retenções na formação do preço proposto.

14.3 Requisitos para Liquidação:

14.3.1 Para a efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar:

a) **Nota Fiscal eletrônica (NF-e), contendo obrigatoriamente:**

- Descrição detalhada dos serviços executados, em estrita conformidade com o Termo de Referência e a proposta comercial;
- Unidade de fornecimento (hora técnica), quantidade de horas atestadas, valor unitário e valor



total;

- Número da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, quando aplicável;

b) Cópia da Nota de Empenho ou documento equivalente de autorização de fornecimento;

c) Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo gestor e/ou fiscal do contrato;

d) Comprovação de **regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista**, válida na data da liquidação, mediante apresentação das certidões:

- Receita Federal (inclusive INSS);
- Receita Estadual e Receita Municipal;
- FGTS (via Caixa Econômica Federal);
- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

14.4 Suspensão de Pagamento por Pendências:

14.4.1 Caso haja irregularidades na Nota Fiscal, na documentação exigida ou nos serviços executados, o prazo de pagamento ficará automaticamente suspenso até a regularização da pendência, sem que isso gere qualquer ônus ou acréscimo para a Administração Pública.

14.5 Correção por Atraso no Pagamento:

14.5.1 Na hipótese de **atraso injustificado no pagamento por parte da Administração**, poderá ser aplicada correção monetária, limitada aos índices legais aplicáveis, desde que devidamente requerido pela contratada, observados os critérios legais.

14.5.2 O cálculo será realizado **pro rata die**, considerando o prazo de vencimento da obrigação e a data da efetiva ordem de pagamento.

14.6 Vedações:

14.6.1 É **vedado pagamento antecipado**, total ou parcial, salvo previsão expressa e devidamente justificada em lei, no edital ou no contrato, o que **não se aplica à presente contratação**.

14.6.2 É igualmente **vedado o pagamento em nome de terceiros** ou em contas bancárias que não estejam vinculadas ao **CNPJ da contratada**, sob pena de nulidade do ato e responsabilização dos agentes envolvidos.

15 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 Modalidade e Tipo de Licitação:

15.1.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio da **modalidade Pregão Eletrônico**, com



fundamento no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme os arts. 82 a 86 da mesma Lei e o Decreto Federal nº 11.462/2023.

15.2 Critério de Julgamento

15.2.1 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da forma mais adequada para garantir a economicidade, a competitividade e o atendimento específico e técnico de cada item individualmente.

15.3 Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP):

15.3.1 A presente licitação poderá adotar, conforme definido no Edital, **exclusividade de participação ou reserva de cota de até 25% do objeto** para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 3.750/2025.

15.3.2 Serão aplicados, quando cabíveis, os benefícios previstos na legislação vigente, tais como: **preferência de contratação em caso de empate, possibilidade de regularização fiscal tardia e demais prerrogativas asseguradas às ME/EPP**, de modo a garantir tratamento diferenciado e favorecido, em conformidade com os arts. 44, 47 e 48 da LC nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 3.750/2025.

15.3.3 Quando a licitação não for exclusiva ou não houver reserva de cota, os benefícios previstos na legislação continuarão sendo aplicados, inclusive no que se refere à regularização fiscal tardia e à aplicação do critério de desempate legal.

15.3.4 Não será exigida restrição geográfica de participação, salvo quando houver **justificativa técnica ou econômica expressamente prevista no Termo de Referência**, em conformidade com a legislação vigente.

15.4 Aplicação do Critério de Desempate

15.4.1 Em caso de empate entre propostas, serão adotados os critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, aplicáveis às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), bem como o art. 60 da Lei nº 14.133/2021, **observando-se, ainda, o Decreto Municipal nº 3.750/2025 quanto ao tratamento diferenciado e regionalizado, quando aplicável.**

15.5 Exigências de Habilitação:

15.5.1 A habilitação dos licitantes observará o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e



compreenderá, no mínimo:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- c) Qualificação Econômico-Financeira;
- d) Cumprimento das disposições relativas à habilitação social, quando aplicável.

15.5.2 Além dos documentos relativos à habilitação, os licitantes deverão comprovar:

- a) **Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, mediante apresentação do **Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ)** emitido pela Receita Federal, onde conste o porte empresarial atualizado;
- b) Declaração de pleno conhecimento das condições do edital e de cumprimento dos requisitos para participação exclusiva como ME ou EPP.

15.6 Qualificação Técnica:

15.6.1 Será exigida a apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, datado e assinado, que comprove a execução de serviços similares ou equivalentes em características relevantes, em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.

15.6.2 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante e será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante ou sucessiva.

15.6.3 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, conforme definição legal (controladora, controlada ou com sócio em comum);

15.6.4 Para itens que envolvam responsabilidade técnica, deverão ser comprovados:

- a) Registro ou inscrição da empresa no **CREA/CAU**, válido na data da abertura da sessão pública, sempre que exigível pela legislação em razão do porte, complexidade ou natureza técnica do serviço, especialmente quando envolver estruturas de médio e grande porte, instalações elétricas, iluminação, sonorização e painéis de LED;
- b) Registro ou inscrição do **Responsável Técnico** no CREA/CAU, acompanhado de Certidão de Registro/Regularidade válida;
- c) Compromisso formal de emissão da respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** ou **Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)**, sempre que exigido pelo objeto contratado.



15.6.5 Para os serviços de **segurança privada desarmada**, a licitante deverá apresentar:

- a) Autorização de Funcionamento expedida pela Polícia Federal, **válida na data da sessão pública e durante toda a execução contratual**;
- b) comprovação de que a empresa está regularmente constituída nos termos da **Lei nº 7.102/1983** e da portaria vigente da Polícia Federal, incluindo certidões de regularidade e demais licenças exigidas.

15.6.6 Para os serviços de banheiros químicos e carretas sanitárias, a licitante deverá apresentar:

- a) Alvará Sanitário válido;
- b) Licença Ambiental de Operação (LOA), quando aplicável, conforme legislação ambiental vigente;
- c) Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal/IBAMA, quando pertinente, conforme legislação ambiental vigente.

15.6.7 A Administração reserva-se o direito de realizar diligências a qualquer tempo para verificar a veracidade ou suficiência dos documentos apresentados, podendo solicitar documentação complementar, tais como: cópia do contrato que deu suporte ao atestado, endereço da contratante e local da execução do objeto.

15.7 Forma de Fornecimento

15.7.1 A prestação dos serviços ocorrerá **sob demanda**, conforme as necessidades da Administração, durante a vigência contratual ou da Ata de Registro de Preços, se houver.

15.7.2 Os serviços deverão ser realizados nos prazos, locais e condições estabelecidos no Termo de Referência e nas ordens de serviço emitidas pela Administração.

15.7.3 Todos os custos relacionados a deslocamento, transporte, ferramentas, equipamentos, EPIs, EPCs, alimentação, hospedagem e demais encargos necessários à execução correrão por conta da contratada, **sem ônus adicional** para a Administração.

16 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Origem dos Recursos:

16.1.1 A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

- ☒ Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR;
- ☐ Recurso Estadual;
- ☐ Recurso Federal.



16.2 Dotações Orçamentárias:

16.2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento anual do Município de Campo Bonito - PR, sob responsabilidade das respectivas secretarias demandantes, conforme a seguir:

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
2268	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.39.99.99.00	0
2481	06	06.02	133920013	2031000	3.3.90.39.12.00.00	0
3634	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.39.12.00.00	0
3812	06	06.02	133920013	2031000	3.3.90.39.99.99.00	0

16.2.2 As dotações específicas de cada secretaria serão indicadas no momento da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) e da Nota de Empenho, conforme vinculação com a natureza da despesa e o centro de custo apropriado.

16.3 Exercícios Financeiros Subsequentes:

16.3.1 Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as dotações orçamentárias relativas aos exercícios seguintes serão indicadas após a aprovação da respectiva **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e a liberação dos créditos correspondentes, mediante **apostilamento administrativo**, conforme permissivo da **Lei Federal nº 14.133/2021** e legislação municipal vigente.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Integração dos Documentos:

17.1.1 O presente Termo de Referência integra o processo licitatório para todos os efeitos legais, devendo ser observado em conjunto com o Edital, seus Anexos e o futuro instrumento contratual.

17.2 Prevalência dos Documentos:

17.2.1 Em caso de divergência entre as especificações técnicas deste Termo de Referência e aquelas constantes da proposta da licitante vencedora, **prevalecerão as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital**, para todos os fins de avaliação técnica, recebimento do objeto e fiscalização contratual.

17.3 Aplicação Subsidiária:

17.3.1 Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão solucionados com base na legislação aplicável, em especial na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal



nº 3611/2024, no Decreto Municipal nº 3.750/2025, na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial) e demais normativos correlatos expedidos pelos órgãos de controle e regulação.

17.4 Responsabilidade pelas Informações Prestadas:

17.4.1 As empresas participantes são integralmente responsáveis pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados durante o certame.

17.4.2 A constatação de falsidade documental ou inveracidade nas declarações implicará na imediata **desclassificação da proposta**, ou na **rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.5 Da Prevenção à Fraude e à Corrupção

17.5.1 No âmbito desta contratação, será observada integralmente a legislação de **prevenção e combate à fraude e à corrupção**, em especial o disposto na **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial)** e no **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, bem como as cláusulas específicas que vedam:

- a) Práticas ilícitas, como fraudes, conluíus, corrupção ativa ou passiva;
- b) Obstrução à fiscalização e ao controle público;
- c) Adoção de condutas que comprometam a integridade, a lisura e a transparência da contratação.

17.6 Complementaridade dos Documentos:

17.6.1 Toda a documentação que compõe o procedimento licitatório será considerada **complementar entre si**, de forma que qualquer informação, exigência ou especificação contida em um documento, mesmo que omissa em outro, será considerada válida e exigível para efeitos de execução contratual.

17.7 Foro:

17.7.1 Fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da interpretação ou execução deste Termo de Referência, do contrato ou de seus documentos vinculados.


BRUNO NEVES GONÇALVES
PREGOEIRO



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO OU PEQUENA EMPRESA

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

DECLARAÇÃO

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede na **[endereço completo]**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **[RG]** e inscrito(a) no CPF sob o nº **[CPF]**, vem, para os devidos fins, DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra na seguinte condição:

Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. ☐ **Microempresa (ME)**, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. ☐ **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
3. ☐ **Microempreendedor Individual (MEI)**, conforme o §1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela LC nº 188, de 2021;
4. ☐ **Cooperativa**, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que **não incorre em nenhuma das vedações previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, mantendo, portanto, o direito ao tratamento diferenciado previsto na referida norma.

Observações Importantes:

- a) Esta declaração poderá ser objeto de diligência por parte da Administração Pública, para confirmação da sua veracidade.
- b) A apresentação de declaração falsa ou inverídica sujeitará a empresa às penalidades previstas no edital, na legislação pertinente e às demais sanções legais cabíveis.

LOCAL E DATA.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Pregão Eletrônico nº XX/2025

Processo Administrativo nº XX/2025

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social: [NOME DA EMPRESA]

CNPJ: [número completo]

Endereço: [logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP]

Telefone: [número com DDD]

E-mail para contato: [e-mail institucional]

Objeto: Apresentamos nossa proposta para fornecimento de **[especificar o objeto conforme Termo de Referência - ANEXO I]**, em conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL

DECLARAÇÕES DO PROPONENTE:

1. Que tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, conforme previsto no edital e seus anexos;
2. Que a presente proposta terá validade de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de sua apresentação;
3. Que os produtos/serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos no Termo de Referência, inclusive quanto aos prazos e condições de entrega;
4. Que os preços ora ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguro, frete, taxa de administração e quaisquer outras despesas incidentes.

LOCAL E DATA.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Pregão Eletrônico nº XX/2025

Processo Administrativo nº XX/2025

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, por meio de seu representante legal, Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, portador(a) do RG nº **[número]** e CPF nº **[número]**, na qualidade de proponente no procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº XX/2025**, instaurado pelo Município de Campo Bonito - PR, vem, sob as penas da lei, DECLARAR que:

- a) Que **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública, inclusive pelo Município de Campo Bonito – PR, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação**, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;
- b) Que **cumpe o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- c) Que **inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais que atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente certame, conforme art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Que **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da Constituição Federal);
- e) Que **cumpe as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;
- f) Que **tem ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em**



seus anexos, incluindo os critérios de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações da contratada;

g) Que **compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;

h) Que **cumpre integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

LOCAL E DATA.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA / CONTRATO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Pregão Eletrônico nº XX/2025

Processo Administrativo nº XX/2025

1. DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

- **Razão Social:** [Preencher]
- **CNPJ:** [Preencher]
- **Inscrição Estadual:** [Preencher, se aplicável]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **Fax:** [Preencher, se houver]
- **E-mail Institucional:** [Preencher]
- **Site:** [Preencher, se houver]

2. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO/ATA:

- **Nome Completo:** [Preencher]
- **Nacionalidade:** [Preencher]
- **Estado Civil:** [Preencher]
- **CPF:** [Preencher]
- **RG:** [Preencher]
- **Cargo:** [Preencher]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **E-mail:** [Preencher]



3. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

- **Banco:** [Preencher]
- **Cidade / Estado da Agência:** [Preencher]
- **Número da Agência:** [Preencher]
- **Número da Conta Corrente:** [Preencher]
- **Chave PIX:** [Preencher]
- **E-mail para envio de comprovantes (se diferente do institucional):** [Preencher]

4. DADOS DO PREPOSTO DESIGNADO (CASO HAJA):

- **Nome Completo:** [Preencher]
- **Nacionalidade:** [Preencher]
- **Estado Civil:** [Preencher]
- **CPF:** [Preencher]
- **RG:** [Preencher]
- **Cargo:** [Preencher]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **E-mail:** [Preencher]

LOCAL E DATA.

NOME & ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL

NOME & ASSINATURA
PREPOSTO



ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [.....]/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2025

Aos [.....] dias do mês de [.....] do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada “**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, e de outro lado, a empresa [.....], inscrita no CNPJ sob o nº [.....], com sede na [.....], neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). [.....], doravante denominada “**FORNECEDORA REGISTRADA**”, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob o nº **43/2025**, cujo objeto é o **registro de preços para futura e eventual** Contratação de empresa especializada na **locação e montagem de estruturas e equipamentos para eventos**, compreendendo, de forma não exaustiva, itens como **tendas, palcos, tablados, sonorização, iluminação, painéis de LED, banheiros químicos, carretas sanitárias, geradores de energia, mobiliário, grades de isolamento, barracas padronizadas, treliças de sustentação, tapumes, camarins e serviços de segurança privada desarmada**, bem como demais itens e serviços correlatos necessários ao pleno atendimento das demandas das Secretarias do Município de Campo Bonito - PR.

Esta Ata se constitui em documento obrigacional e vinculativo às partes, com fundamento nos artigos 40, II, 78, IV, 82 a 87 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos **Decretos Municipais nº 3611/2024 e 3750/2025**, e demais normas legais pertinentes, segundo as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual** Contratação de empresa especializada na **locação e montagem de estruturas e equipamentos para eventos**, compreendendo, de forma não exaustiva, itens como **tendas, palcos, tablados, sonorização, iluminação, painéis de LED, banheiros químicos, carretas sanitárias, geradores de energia, mobiliário, grades de isolamento, barracas padronizadas, treliças de sustentação, tapumes, camarins e serviços de segurança privada desarmada**, bem como demais itens e serviços correlatos necessários ao pleno atendimento das demandas das Secretarias do Município de Campo



Bonito - PR.

1.2. A contratação será realizada conforme as condições, especificações técnicas, quantidades estimadas e demais exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, cujos documentos passam a integrar esta Ata independentemente de transcrição.

1.3. A efetivação da contratação decorrente desta Ata será realizada conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, não gerando obrigação de aquisição mínima ou máxima para o Município de Campo Bonito – PR, nos termos do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A eventual contratação decorrente desta Ata observará os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O **Município de Campo Bonito – PR** é o órgão gerenciador e único participante da presente Ata de Registro de Preços, responsável pela condução do procedimento licitatório e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se exclusivamente às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, vedando-se a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas do Município de Campo Bonito – PR, autorizada pela autoridade competente e observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, preços, marcas/modelos, quantitativos e fornecedores registrados constam da tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CNPJ:	TELEFONE:
E-MAIL:	
ENDEREÇO:	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL



3.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata**, salvo nas hipóteses legais previstas no **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**, mediante prévia autorização da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar contratações**, facultando-se a realização dos pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma **sob demanda e parcelada**, mediante autorização formal da Administração, acompanhada da emissão de empenho e solicitação das Secretarias demandantes.

3.5. Fica **vedado o fornecimento de quantidades superiores** às registradas nesta Ata, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados:

- a) O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
- b) A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
- c) O **Edital do Pregão Eletrônico nº 43/2025** e seus anexos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do §1º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.2. A vigência poderá ser **prorrogada uma única vez por igual período**, com o restabelecimento do quantitativo inicialmente registrado, vedada a acumulação de saldos entre os períodos, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos §§2º e 3º do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.1.3. Caso os quantitativos registrados se esgotem antes do término da vigência, poderá ser realizada **uma única prorrogação antecipada**, com o restabelecimento integral dos quantitativos, nos termos do §4º, inciso I, do art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, com redação dada pelo Decreto nº 7.389/2024, desde que atendidos os requisitos do §5º do mesmo artigo.



4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
- c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo para a execução das obrigações assumidas pela contratada, incluindo entrega, substituição, correções, garantia, suporte e eventuais ajustes técnicos, observará:

- a) Os prazos estabelecidos nesta Ata, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento ou em documento equivalente;
- b) O prazo de entrega previsto na cláusula específica da Ata relativa a Prazo e Condições de Entrega.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. O prazo de garantia permanece vigente para efeitos de responsabilização da contratada quanto às obrigações de reparo, substituição, correção ou assistência, mesmo após o encerramento administrativo da Ata.

4.5. Prorrogação e Extinção da Ata:

4.5.1. A prorrogação da vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021** e no art. 299 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

4.5.2. A Ata será extinta:



- a) Pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
- b) Pela execução completa das obrigações contratuais;
- c) Pela rescisão, nos termos da legislação aplicável;
- d) Por interesse público devidamente motivado.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira da contratação estará vinculada à vigência da Ata, do contrato e dos documentos autorizativos de fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, a validade da dotação e os exercícios financeiros correspondentes.

***Nota:** Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê expressamente a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.*

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Utilização da Ata:

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por meio das Secretarias Municipais indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.2. Aquisição dos Itens:

5.2.1. A aquisição dos materiais constantes nesta Ata será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, expedida pela Secretaria competente.

5.3. Formalização da Contratação:

5.3.1. A formalização da contratação deverá obedecer estritamente às condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência, na proposta da fornecedora registrada e nas normas aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Quantitativos Contratados:

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência e disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência da Ata.



5.5. Solicitação de Fornecimento:

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Condições de Fornecimento:

5.6.1. O prazo de entrega, local e demais condições de fornecimento serão indicados na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo ser rigorosamente cumpridos pela fornecedora registrada.

5.7. Sanções por Recusa:

5.7.1. A recusa injustificada da fornecedora em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento poderá ensejar:

- a) Aplicação das sanções previstas nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente;
- c) Convocação de fornecedor remanescente, conforme cláusula de Cadastro Reserva, se houver.

5.8. Vedação de Contratação:

5.8.1. É vedada à Administração a contratação com fornecedor irregular ou suspenso no âmbito do Município de Campo Bonito – PR ou em cadastros previstos no art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Vedação de Transferência:

5.9.1. Não será admitida a transferência total ou parcial da presente Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.10. Cancelamento da Ata:

5.10.1. A Administração reserva-se o direito de cancelar a Ata em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada, nos termos legais.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Responsabilidade pelo Gerenciamento:

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições desta Ata.

6.2. Competências do Órgão Gerenciador:



- 6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, registrando todas as contratações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão;
- 6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura e publicação da Ata, bem como de eventuais termos aditivos ou alterações;
- 6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, incluindo as solicitações de fornecimento realizadas pelas secretarias participantes;
- 6.2.4. Conduzir procedimentos para alteração, revisão ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente;
- 6.2.5. Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
- 6.2.6. Instruir e manter atualizados os autos da gestão da Ata.

6.3. Nomeação de Responsáveis para a Execução:

6.3.1. **Gestor(a) da Ata:** Fica designado o(a) Sr(a). **Edemar Slompo - Matrícula: 00054836 / 1**, como Gestor(a) da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, controle do cumprimento das condições pactuadas e interlocução com os fornecedores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. **Fiscais da Ata:** Para fins de fiscalização técnica e acompanhamento da entrega dos materiais, ficam designados os seguintes servidores, por Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por atestar a conformidade dos produtos entregues com os respectivos pedidos de fornecimento e com as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) **Secretaria de Administração:** Angela Bisinella - Matrícula: 00004006 / 1;
- b) **Secretaria de Administração:** Lennon Gustavo Maas Santos - Matrícula: 00055646 / 1;
- c) **Secretaria de Educação e Cultura:** Tamara Fernandes Baroni - Matrícula: 00055140 / 1.

6.4. Normas para Atuação do Gestor e Fiscal:

6.4.1. O gestor e o fiscal da Ata deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 3.611/2024, em especial os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.5. Diligências e Verificações:

6.5.1. O Município poderá, a qualquer momento, realizar diligências in loco para verificar o



cumprimento da Ata, sendo obrigação da fornecedora registrada prestar as informações solicitadas e permitir o acesso aos documentos e instalações necessários para a verificação.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Forma de Execução

7.1.1. A execução dos serviços será realizada de forma **parcelada e sob demanda**, mediante solicitações formais das Secretarias Municipais, acompanhadas de **Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento** expedida pela Administração.

7.2. Prazos de Execução

7.2.1. A contratada deverá iniciar a execução no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento.

7.2.2. Em situações emergenciais ou de interesse público relevante, devidamente justificadas, poderá ser exigido prazo inferior.

7.3. Condições Técnicas

7.3.1. Os serviços deverão atender integralmente às **especificações do Termo de Referência** e seus anexos, parte integrante e inseparável do Edital.

7.3.2. Deverão ser observadas as normas da **ABNT**, bem como as exigências do **Corpo de Bombeiros, CREA/CAU, Vigilância Sanitária, Polícia Federal (quando aplicável)** e demais órgãos fiscalizadores competentes.

7.4. Responsabilidades da Contratada

7.4.1. A contratada deverá disponibilizar **responsável técnico habilitado** durante a execução dos serviços.

7.4.2. Todos os custos logísticos, operacionais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança correrão por conta exclusiva da contratada.

7.4.3. É vedada a **subcontratação total ou parcial** do objeto.

7.5. Recebimento

7.5.1. O recebimento dos serviços será realizado nos termos dos **arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021**, mediante emissão dos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

7.5.2. A aceitação estará condicionada ao atendimento dos critérios estabelecidos no **Termo de**



Referência, no Edital e na proposta adjudicada.

8. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

8.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

8.2. Reajuste com base no IPCA

8.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

8.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

8.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

8.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

8.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

- a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
- c) Variações anormais nos custos de insumos.

8.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

- a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
- c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
- d) Justificativa técnica e valor pretendido.

8.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.



8.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

8.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

8.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. Procedimentos durante a análise

8.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

8.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

8.5.3. A Fornecedora Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Preços Registrados:

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

9.2. Inclusão de Custos:

9.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

9.3. Prazo e Condições de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

9.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.



9.4. Dados para Crédito:

9.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

9.5. Dedução de Multas:

9.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

9.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.6. Retenções Legais:

9.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

9.7. Correção Monetária por Atraso:

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária pro rata die sobre o valor devido, calculada com base no índice IPCA/IBGE, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

10.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;
- c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;
- d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;



- e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;
- f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

10.2. Sanções Aplicáveis:

10.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;
- b) Multa, aplicada conforme:
- Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item/serviço não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
 - Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item/serviço afetado;
 - Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
 - Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. Procedimento Administrativo:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

10.4. Critérios para Aplicação:

10.4.1. Serão consideradas:

- a) A natureza e gravidade da infração;



- b) Os danos causados;
- c) A vantagem indevida auferida;
- d) A reincidência;
- e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

10.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

10.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

11. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Formação do Cadastro Reserva:

11.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

- a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;
- b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Ordem de Classificação e Contratações:

11.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

11.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
- b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.



11.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

11.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;
- b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

11.5. Formalização e Vinculação:

11.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

11.6. Alteração da Titularidade:

11.6.1. A alteração dependerá de:

- a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
- b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
- c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

11.7. Competência para Análise:

11.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

11.8. Publicação em Caso de Alteração:

11.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

12. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

12.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:



12.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;
- b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;
- c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

12.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

12.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

12.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

12.3. Rescisão da Ata:

12.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
- c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
- d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

12.4. Formalização:

12.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

12.5. Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

12.6. Apuração de Responsabilidades:



12.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

12.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

12.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

13. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada integralmente ao processo licitatório que lhe deu origem, identificado pelo Pregão Eletrônico nº **43/2025** e Processo Administrativo nº **90/2025**, cujos documentos e normas integram este instrumento para todos os fins de direito.

13.2. Todas as condições, especificações, direitos, obrigações e responsabilidades estabelecidas no edital, no Termo de Referência e demais anexos aplicáveis ao processo licitatório são igualmente válidas e aplicáveis à execução desta Ata.

13.3. Eventuais alterações na Ata deverão respeitar as disposições previstas no processo licitatório, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e a transparência dos atos.

13.4. A Administração reserva-se o direito de adotar as medidas previstas na legislação em caso de descumprimento das condições pactuadas no processo licitatório e nesta Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) de acordo com o objeto efetivamente fornecido ou executado, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, conforme prazos estabelecidos.

14.1.2. Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, à sede da Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas em situações emergenciais** e até 48 (quarenta e oito) horas nas demais hipóteses, para prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato e questões operacionais.

14.1.3. Executar a entrega do objeto ou a prestação dos serviços somente mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Administração.



14.1.4. Indicar e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante toda a execução, acompanhar entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.5. Manter, durante toda a execução da Ata/contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório originário;

14.1.6. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução da Ata.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que o objeto fornecido ou os serviços executados estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com as normas vigentes.

14.2.2. Disponibilizar equipe de profissionais qualificados, devidamente certificados, quando se tratar de execução de serviços que exijam formação ou regulamentação específica, e manter responsável técnico registrado no respectivo conselho profissional, com emissão de ART ou documento equivalente, sempre que exigido.

14.2.3. Fornecer, às suas expensas, todos os **EPIs, EPCs, ferramentas, equipamentos e materiais de uso comum** necessários à execução, em conformidade com a legislação trabalhista e de segurança (NR-6 e correlatas).

14.2.4. Cumprir rigorosamente os prazos de atendimento definidos neste Termo de Referência, incluindo os prazos emergenciais, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e neste contrato.

14.2.5. Prestar todos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Administração, relacionados à execução, operação, manutenção e quaisquer outros aspectos técnicos dos serviços contratados.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, nacional, estadual e municipal, bem como as normas técnicas aplicáveis, adotando práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

14.3.2. Garantir a correta destinação ambiental dos resíduos ou sobras gerados, responsabilizando-se por comprovar o descarte adequado sempre que solicitado.



14.3.3. Adotar, sempre que possível, práticas de **sustentabilidade e uso racional de recursos naturais**, observando o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, com foco em redução de impactos ambientais e desperdícios.

14.3.4. Apresentar, sempre que solicitado, Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), certificados de destinação final, relatórios ambientais ou documentos equivalentes que comprovem a rastreabilidade da destinação dos resíduos.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

14.4.1. Assumir integral responsabilidade por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e civil decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

14.4.2. Responder, inclusive judicialmente, por danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza, causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, direta ou indireta, durante a execução contratual;

14.4.3. Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a vínculos empregatícios de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sob pena de responder pelos encargos resultantes de eventual inadimplemento;

14.4.4. Arcar com todas as despesas relativas a ações judiciais movidas em face da Administração, cuja origem esteja relacionada à execução do presente contrato, **desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.**

14.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observados os prazos contratuais e durante o período de garantia.

14.5.2. Responder integralmente por **vícios ocultos** que venham a ser constatados após o recebimento definitivo, ainda que não tenham sido identificados no ato da entrega ou vistoria inicial.

14.5.3. Corrigir no máximo em **01 (uma) hora** falhas que comprometam a continuidade dos eventos e, em até **10 (dez) horas**, as demais falhas ou inconformidades técnicas notificadas pela Administração.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES



15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

- a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
- b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;
- c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório (Plataforma BLL Compras);
- d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

15.4.1. As partes comprometem-se a responder às comunicações formais no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

15.6.1. O descumprimento dos prazos ou condições informadas por meio dos canais mencionados poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente.

16. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da



publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos;
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná, no Diário Oficial da União ou em outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ocorrer, de forma complementar, pelo sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para condução da licitação, atualmente a Plataforma BLL Compras, disponível em <https://bll.org.br>, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como de seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.



17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Natureza da Ata:

17.1.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação para a Administração Pública, servindo apenas como instrumento vinculativo para futuras contratações, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Observância das Condições:

17.2.1. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nas propostas e demais documentos integrantes do processo licitatório, bem como as condições específicas pactuadas no momento da contratação.

17.3. Descumprimento e Sanções:

17.3.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.4. Controle, Gestão e Fiscalização:

17.4.1. O controle, gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidos pelos gestores designados, conforme esta Ata e o Decreto Municipal nº 3.611/2024.

17.5. Integração Documental:

17.5.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, todos os termos do edital de licitação que originou este registro, bem como as propostas apresentadas e demais documentos do respectivo processo administrativo.

17.6. Casos Omissos:

17.6.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

oriundas deste instrumento.

Campo Bonito, XX de XX de 2025.

ORGÃO GERENCIADOR

REPRESENTANTE LEGAL



SUMÁRIO DA MINUTA DO CONTRATO

1.	CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.....	2
2.	CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO.....	2
3.	CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.....	3
4.	CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO.....	4
5.	CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	6
6.	CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO.....	7
7.	CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DO PREÇO.....	8
8.	CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO.....	8
9.	CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO.....	10
10.	CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO.....	11
11.	CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	12
12.	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	15
13.	CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES.....	16
14.	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL.....	17
15.	CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.....	18
16.	CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL.....	19
17.	CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.....	20
18.	CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICIDADE.....	20
19.	CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS – LGPD.....	21
20.	CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23
21.	CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO.....	25



ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO - AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO – PR E A EMPRESA [NOME].

Aos [.....] dias do mês de [.....] do ano de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **[NOME EMPRESARIAL DA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ sob o nº [●], com sede na **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente **Contrato Administrativo**, oriundo do julgamento do **Processo Administrativo nº 90/2025, Pregão Eletrônico nº 43/2025**, realizado em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, observadas as cláusulas e condições estabelecidas a seguir, bem como os termos do Edital e seus Anexos, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada na **locação e montagem de estruturas e equipamentos para eventos**, compreendendo, de forma não exaustiva, itens como **tendas, palcos, tablados, sonorização, iluminação, painéis de LED, banheiros químicos, carretas sanitárias, geradores de energia, mobiliário, grades de isolamento, barracas padronizadas, treliças de sustentação, tapumes, camarins e serviços de segurança privada desarmada**, bem como demais itens e serviços correlatos necessários ao pleno atendimento das demandas das Secretarias do Município de Campo Bonito - PR, nos termos do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e das propostas apresentadas pela CONTRATADA, que passam a integrar este instrumento como Anexos.

1.2. O objeto da contratação compreende os itens discriminados na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	MARCA / MODELO	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNTÁRIO	R\$ TOTAL

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO



2.1. O presente contrato encontra-se diretamente vinculado ao **Edital do Pregão Eletrônico nº 43/2025**, bem como aos seguintes documentos que integram, de forma complementar e indissociável, o **Processo Administrativo nº 90/2025**, que deu origem a esta contratação:

- a) O edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- b) O Termo de Referência – Anexo I;
- c) O Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- d) A proposta comercial apresentada pela CONTRATADA;
- e) A ata da sessão pública de julgamento;
- f) Os atos de adjudicação e homologação;
- g) Este instrumento contratual e seus eventuais anexos e termos aditivos, se houver.

2.2. Todos os documentos elencados nesta cláusula são considerados **partes integrantes, complementares e indissociáveis deste contrato**, produzindo entre as partes todos os efeitos jurídicos e administrativos, ainda que não estejam expressamente transcritos em seu texto.

2.3. As partes declaram ter pleno conhecimento do inteiro teor dos documentos aqui relacionados, obrigando-se a observá-los integralmente, no que lhes couber, durante toda a vigência contratual.

2.4. Em caso de divergência entre os documentos integrantes, **prevalecerão as disposições do Edital e do Termo de Referência**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O presente contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado e autorizado pela Administração, observado o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Quando o presente contrato for decorrente de **Ata de Registro de Preços**, sua vigência estará vinculada à respectiva Ata, sendo vedada prorrogação além do prazo nela estabelecido.

3.3. A CONTRATADA não possui direito subjetivo à prorrogação contratual, que dependerá sempre de decisão da Administração.

3.4. A prorrogação do contrato será formalizada mediante **termo aditivo** devidamente assinado pelas partes e juntado aos autos do processo administrativo.

3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos já amortizados ou não renováveis pagos durante a vigência inicial deverão ser suprimidos como condição para renovação, vedada a repetição de cobranças indevidas.



3.6. Não será admitida a prorrogação contratual caso a CONTRATADA esteja sujeita às sanções de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto contratado será realizada de forma **parcelada e sob demanda**, mediante solicitações formais emitidas pelas Secretarias Municipais, acompanhadas de Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento expedida pela CONTRATANTE.

4.2. Os serviços abrangerão a **locação, transporte, montagem, operação (quando aplicável), manutenção, higienização, desmontagem e retirada de estruturas e equipamentos**, bem como o fornecimento de pessoal especializado e serviços correlatos, necessários ao atendimento dos eventos oficiais promovidos pelo Município de Campo Bonito – PR.

4.3. Todos os serviços deverão observar as especificações constantes deste Contrato, do Termo de Referência, da proposta vencedora e da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

4.4. Prazos de Atendimento

4.4.1. Para solicitações regulares, a CONTRATADA deverá iniciar a execução no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento.

4.4.2. Em situações emergenciais ou de interesse público relevante, devidamente justificadas, a CONTRATADA deverá iniciar a execução em prazo inferior, conforme definido pela CONTRATANTE.

4.4.3. Para eventos oficiais, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica de suporte durante todo o período de realização, inclusive em finais de semana, feriados e no período noturno, quando previamente demandada.

4.5. Local e Horário da Execução

4.5.1. A execução dos serviços deverá ocorrer nos **locais indicados pelas Secretarias solicitantes**, situados no perímetro urbano do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na requisição formal expedida.

4.5.2. O horário de execução corresponderá aos dias e horários de realização dos eventos, podendo incluir finais de semana, feriados e turnos noturnos, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.



4.6. Acompanhamento, Relatórios e Fiscalização

4.6.1. A execução será acompanhada pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, designados pela CONTRATANTE, cabendo a estes verificar a conformidade técnica, quantitativa e qualitativa dos serviços prestados.

4.6.2. Cada ordem de serviço deverá ser acompanhada de **relatório de execução**, contendo a descrição das atividades realizadas, data de atendimento e assinatura do responsável técnico da CONTRATADA e do Fiscal da CONTRATANTE.

4.6.3. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, relatório consolidado contendo:

- a) Descrição detalhada dos serviços executados;
- b) Registros fotográficos das estruturas montadas e/ou serviços prestados, quando aplicável;
- c) Certificados e documentos técnicos exigidos (ART/RRT, checklists de montagem, atestados de conformidade etc.);
- d) Comprovantes de destinação de resíduos, quando aplicável.

4.6.4. A ação ou omissão da fiscalização **não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral** pela execução do objeto.

4.7. Sustentabilidade e Gestão de Resíduos

4.7.1. A CONTRATADA deverá dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados durante a execução contratual, em conformidade com a legislação vigente.

4.7.2. É vedado o descarte irregular de resíduos, cabendo à CONTRATADA comprovar, sempre que solicitado, o correto encaminhamento a operadores ou pontos de coleta autorizados.

4.7.3. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas sustentáveis, em observância ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, priorizando a redução de impactos ambientais e o uso racional de recursos naturais.

4.8. Medição e Recebimento

4.8.1. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

- a) **Recebimento Provisório**, no ato da execução, mediante conferência preliminar de conformidade técnica e documental, formalizado por Termo de Recebimento Provisório;
- b) **Recebimento Definitivo**, em até **10 (dez) dias úteis** após o provisório, mediante verificação detalhada da conformidade técnica, quantitativa e qualitativa, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.



4.8.2. Serão recusados os serviços ou materiais que apresentarem falhas, defeitos, vícios, inconformidade técnica ou risco à segurança de pessoas e bens, cabendo à CONTRATADA providenciar a correção ou substituição no prazo máximo de **10 (dez) horas**, ou de **01 (uma) hora** em casos emergenciais durante os eventos, sem ônus para a Administração.

4.8.3. O não atendimento às exigências de correção no prazo fixado poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores designados por Portaria expedida pela Administração Municipal, nos termos dos arts. 117 a 120 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do Decreto Municipal nº 3.611/2024 e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 10.663/2022, conforme segue:

5.1.1. Gestor(a) do Contrato: Edemar Slompo - Matrícula: 00054836 / 1;

5.1.2. Fiscais Técnicos, por secretaria demandante:

- **Secretaria de Administração:** Angela Bisinella - Matrícula: 00004006 / 1;
- **Secretaria de Administração:** Lennon Gustavo Maas Santos - Matrícula: 00055646 / 1;
- **Secretaria de Educação e Cultura:** Tamara Fernandes Baroni - Matrícula: 00055140 / 1.

5.2. Compete ao **Gestor do Contrato**:

- Acompanhar e controlar a execução administrativa do contrato, em seus aspectos operacionais, financeiros e documentais;
- Controlar prazos contratuais, vigência, garantias e prazos de validade, quando aplicável;
- Realizar a interlocução institucional com a CONTRATADA, solucionando questões de ordem administrativa;
- Avaliar medições, autorizar pagamentos, acompanhar eventuais aditivos, apostilamentos ou pedidos de prorrogação;
- Promover a adoção de providências administrativas necessárias em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de sanções, quando cabível.

5.3. Compete ao **Fiscal Técnico Técnico**:

- Acompanhar tecnicamente a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital e no contrato;
- Proceder à conferência quantitativa, qualitativa e documental dos serviços prestados, emitindo ou validando, conforme o caso, os respectivos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;



- c) Registrar e comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências de não conformidade, vícios, defeitos, avarias ou descumprimento contratual;
- d) Fiscalizar o cumprimento das condições da garantia contratual, acompanhando os atendimentos técnicos, substituições ou reparos, quando aplicável;
- e) Emitir relatórios de fiscalização, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios, mantendo histórico atualizado no processo administrativo.

5.4. Compete ao Fiscal Administrativo:

- a) Controlar prazos de execução, vigência contratual e eventuais aditivos;
- b) Conferir notas fiscais/faturas, verificando conformidade com serviços efetivamente prestados;
- c) Encaminhar documentação fiscal para liquidação e pagamento;
- d) Manter arquivo atualizado com documentos relativos à execução contratual.

5.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, **preposto formalmente designado**, com poderes de representação para responder pela execução do objeto, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo este permanecer disponível por meio de telefone celular e e-mail ativos durante todo o período de execução do transporte escolar.

5.6. As comunicações entre a Administração e a CONTRATADA deverão ser preferencialmente por escrito, admitindo-se meios eletrônicos oficiais, desde que garantida a integridade, autenticidade, rastreabilidade e arquivamento. Reuniões presenciais ou virtuais poderão ser realizadas sempre que necessário, especialmente no início da execução ou em situações que demandem replanejamento.

5.7. Em caso de suspensão ou paralisação da execução contratual por determinação da Administração, a vigência do contrato será automaticamente prorrogada pelo período equivalente, mediante simples apostilamento.

5.8. A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por falhas na execução, interrupções, atrasos, panes mecânicas, acidentes ou quaisquer outras ocorrências decorrentes da má prestação dos serviços, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelos alunos transportados, pelos veículos empregados e pelos atos de seus prepostos.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato.

6.2. A subcontratação **parcial** de parcelas de natureza acessória poderá ser admitida, desde que:



- a) Esteja previamente autorizada, por escrito, pelo CONTRATANTE;
- b) Não prejudique a execução regular do objeto principal;
- c) Não envolva a parcela principal do contrato, considerada essencial à sua finalidade.

6.3. A CONTRATADA permanecerá **integral e exclusivamente responsável** pela fiel execução do contrato, inclusive pelos atos e omissões de eventuais subcontratadas, não havendo qualquer relação jurídica entre estas e a Administração.

6.4. A não observância desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às penalidades contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DO PREÇO

7.1. O valor total estimado da presente contratação é de R\$ _____ (**valor por extenso**), correspondente ao fornecimento de bens e/ou à prestação de serviços descritos neste contrato, no Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

7.2. O contrato será executado pelo regime de **empreitada por preço unitário**, nos termos do art. 6º, inciso XL, da Lei nº 14.133/2021, sendo a remuneração devida **exclusivamente pelas quantidades efetivamente fornecidas ou executadas**, conforme atestado pelo fiscal do contrato.

7.3. O valor contratado é considerado **fixo e irrevogável durante os 12 (doze) primeiros meses de vigência**, salvo nas hipóteses de **revisão ou reajuste previstas em lei, no edital ou neste contrato**.

7.4. Os preços contratados compreendem **todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto**, tais como insumos, materiais, mão de obra, transporte, embalagens, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas incidentes, **não sendo admitido qualquer acréscimo posterior, exceto nas hipóteses legais de alteração contratual (art. 124 da Lei nº 14.133/2021)**.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. Modalidade de Pagamento

8.1.1. O pagamento será realizado em conformidade com as quantidades efetivamente fornecidas ou serviços prestados, devidamente conferidos e atestados pelo fiscal do contrato e validados pelo gestor designado.

8.1.2. O pagamento estará condicionado à comprovação da conformidade da execução dos serviços com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato.



8.2. Prazos e Forma de Pagamento

8.2.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data da liquidação da despesa, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, e da apresentação da Nota Fiscal, desde que todas as condições contratuais e documentais estejam devidamente atendidas.

8.2.2. O pagamento será realizado por meio de **transferência bancária**, para a conta corrente vinculada obrigatoriamente ao CNPJ da CONTRATADA constante na Nota Fiscal, sendo vedado pagamento a terceiros.

8.2.3. Serão efetuadas, quando cabíveis, as **retenções de tributos e contribuições** previstas na legislação vigente, tais como IR, INSS, ISS, PIS, COFINS e CSLL, devendo a CONTRATADA considerar tais retenções na formação do preço proposto.

8.3. Requisitos para Liquidação

8.3.1. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), contendo a descrição detalhada dos bens fornecidos ou serviços prestados;
- b) Comprovante de entrega ou relatório de execução, devidamente atestado pelo fiscal do contrato;
- c) Comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista válida na data da liquidação, mediante apresentação das certidões exigidas em lei.
 - Receita Federal (inclusive INSS);
 - Receita Estadual e Receita Municipal;
 - FGTS (via Caixa Econômica Federal);
 - CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

8.4. Suspensão de Pagamento por Pendências

8.4.1. Caso haja irregularidades na Nota Fiscal, na documentação exigida ou na execução dos serviços, o prazo de pagamento ficará automaticamente suspenso até a regularização da pendência, sem que isso gere qualquer ônus ou acréscimo para a Administração Pública.

8.5. Correção por Atraso no Pagamento

8.5.1. Na hipótese de atraso injustificado no pagamento por parte da Administração, poderá ser aplicada **correção monetária**, limitada aos índices legais aplicáveis, desde que devidamente requerido pela CONTRATADA, observados os critérios legais.



8.5.2. O cálculo será realizado **pro rata die**, considerando o prazo de vencimento da obrigação e a data da efetiva ordem de pagamento.

8.6. Vedações

8.6.1. É vedado pagamento antecipado, total ou parcial, salvo previsão expressa e devidamente justificada em lei, no Edital ou neste Contrato, o que não se aplica à presente contratação.

8.6.2. É igualmente vedado o pagamento em nome de terceiros ou em contas bancárias que não estejam vinculadas ao CNPJ da CONTRATADA, sob pena de nulidade do ato e responsabilização dos agentes envolvidos.

9. CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO

9.1. Origem dos Recursos

9.1.1. A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

- ☒ Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR;
- ☐ Recurso Estadual;
- ☐ Recurso Federal.

9.2. Dotações Orçamentárias

9.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento anual do Município de Campo Bonito - PR, sob responsabilidade das respectivas secretarias demandantes, conforme a seguir:

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
2268	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.39.99.99.00	0
2481	06	06.02	133920013	2031000	3.3.90.39.12.00.00	0
3634	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.39.12.00.00	0
3812	06	06.02	133920013	2031000	3.3.90.39.99.99.00	0

9.2.2. As dotações específicas de cada secretaria serão indicadas no momento da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) e da Nota de Empenho, conforme vinculação com a natureza da despesa e o centro de custo apropriado.

9.3. Exercícios Financeiros Subsequentes

9.3.1. Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as dotações orçamentárias relativas aos exercícios seguintes serão indicadas após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento



administrativo, conforme permissivo da **Lei Federal nº 14.133/2021** e legislação municipal vigente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

10.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

10.1.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis durante o prazo de 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada ao orçamento estimado, conforme dispõe o **art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

10.2. Reajuste por Índice IPCA

10.2.1. Após o decurso do período de 12 (doze) meses, e independentemente de solicitação da CONTRATADA, os preços serão reajustados pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, ou outro que venha a substituí-lo, aplicável apenas às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

10.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

10.2.3. Serão utilizados os índices definitivos e não os provisórios para fins de cálculo do reajuste.

10.2.4. O reajuste será implementado por **apostilamento**, nos termos do art. 124, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. Substituição do Índice

10.3.1. Em caso de extinção ou impossibilidade de uso do IPCA, será aplicado o índice que vier a substituí-lo pela legislação vigente.

10.3.2. Se não houver previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo.

10.4. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

10.4.1. Ocorrendo fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em caso de força maior, fato do príncipe ou caso fortuito, que causem álea econômica extraordinária, poderá ser solicitada revisão do contrato para manter o equilíbrio econômico-financeiro, conforme estabelece o **art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

10.4.2. O pedido deverá ser formalizado pela CONTRATADA, com a apresentação de:

a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;



- b) Planilha comparativa entre os custos na data da proposta e na data do pedido;
- c) Detalhamento de tributos, despesas operacionais e margem de lucro;
- d) Documentos comprobatórios idôneos (notas fiscais, tabelas oficiais, boletins de preços, informativos de fabricantes, etc.);
- e) Valor solicitado de recomposição, devidamente justificado.

10.4.3. A análise do pedido considerará também:

- a) O percentual de desconto concedido na proposta vencedora;
- b) A média de preços de mercado com base em nova pesquisa da Secretaria requisitante.

10.4.4. Havendo deferimento, será celebrado **Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro**, vigorando o novo valor a partir de sua assinatura.

10.4.5. Caso os elementos apresentados não sejam suficientes, a Administração poderá:

- a) Apresentar contraproposta com base em nova pesquisa de preços;
- b) Indeferir o pedido, mantendo as condições originais do contrato;
- c) Avaliar, se necessário, a rescisão contratual, convocando licitantes remanescentes ou realizando nova licitação.

10.5. Procedimento e Condições Durante a Análise

10.5.1. Os pedidos de reequilíbrio serão analisados pela Secretaria requisitante, com apoio dos departamentos técnico, contábil e jurídico.

10.5.2. Os novos preços somente poderão ser praticados após a assinatura do respectivo termo aditivo.

10.5.3. Enquanto pendente a análise do reequilíbrio, a CONTRATADA não poderá suspender a execução dos serviços, devendo manter sua regularidade, sendo os pagamentos realizados com base nos preços vigentes.

10.6. Redução de Preços

10.6.1. Ocorrendo redução comprovada dos custos originalmente praticados, a CONTRATADA deverá repassar obrigatoriamente a diminuição ao Município, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos do **art. 137, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Obrigações Administrativas e Contratuais



11.1.1. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) de acordo com os serviços efetivamente executados, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, conforme prazos estabelecidos.

11.1.2. Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato e questões operacionais.

11.1.3. Executar a entrega do objeto ou a prestação dos serviços somente mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Administração.

11.1.4. Indicar e manter preposto aceito pela CONTRATANTE, com poderes para representá-la durante toda a execução contratual, acompanhar as entregas/execuções, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais.

11.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório originário.

11.1.6. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução do contrato.

11.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

11.2.1. Garantir que o objeto fornecido ou os serviços executados estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com as normas vigentes.

11.2.2. Disponibilizar equipe de profissionais qualificados, devidamente certificados, quando se tratar de execução de serviços que exijam formação ou regulamentação específica, e manter responsável técnico registrado no respectivo conselho profissional, com emissão de ART ou documento equivalente, sempre que exigido.

11.2.3. Fornecer, às suas expensas, todos os **EPIs, EPCs, ferramentas, equipamentos e materiais de uso comum** necessários à execução, em conformidade com a legislação trabalhista e de segurança (NR-6 e correlatas).

11.2.4. Cumprir os prazos de atendimento definidos neste Termo de Referência, incluindo os prazos emergenciais, sob pena de aplicação de sanções;



11.2.5. Prestar todos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Administração, relacionados à execução, operação, manutenção e quaisquer outros aspectos técnicos dos serviços contratados.

11.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

11.3.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, nacional, estadual e municipal, bem como as normas técnicas aplicáveis, adotando práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

11.3.2. Garantir a correta destinação ambiental dos resíduos ou sobras gerados, responsabilizando-se por comprovar o descarte adequado sempre que solicitado.

11.3.3. Adotar, sempre que possível, práticas de **sustentabilidade e uso racional de recursos naturais**, observando o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, com foco em redução de impactos ambientais e desperdícios.

11.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Cíveis:

11.4.1. Assumir integral responsabilidade por todos os encargos de natureza **trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e civil** decorrentes da execução contratual, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

11.4.2. Responder, inclusive judicialmente, por **danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza**, causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, direta ou indireta, durante a execução contratual;

11.4.3. Não transferir à CONTRATANTE quaisquer ônus relativos a vínculos empregatícios de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sob pena de responder pelos encargos resultantes de eventual inadimplemento;

11.4.4. Arcar com todas as despesas relativas a **ações judiciais movidas em face da Administração**, cuja origem esteja relacionada à execução do presente contrato, desde que não decorrentes de atos exclusivos da CONTRATANTE.

11.5. Garantia de Qualidade e Correção de Defeitos:

11.5.1. Reparar, corrigir ou refazer, **às suas expensas**, no todo ou em parte, os serviços que apresentarem vícios, defeitos, falhas operacionais ou inconformidades técnicas, observados os prazos contratuais e durante o período de garantia;



11.5.2. Responder integralmente por **vícios ocultos** que venham a ser constatados após o recebimento definitivo, ainda que não tenham sido identificados no ato da entrega ou vistoria inicial.

11.6. Disposição Final

11.6.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no edital, no Termo de Referência, no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar, de forma regular, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas.

12.2. Fiscalizar a execução do objeto, verificando a conformidade dos bens entregues e/ou serviços prestados com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e deste Contrato.

12.3. Proceder à validação da execução contratual mediante:

- a) Conferência de documentos fiscais e comprobatórios apresentados pela CONTRATADA;
- b) Análise dos relatórios, comprovantes de entrega ou registros técnicos pertinentes;
- c) Realização de inspeções, vistorias ou diligências presenciais, quando necessário.

12.4. Emitir, quando aplicável, os **Termos de Recebimento Provisório e Definitivo**, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, após atestar a conformidade integral do objeto.

12.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas neste Contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal eletrônica (NF-e) acompanhada da documentação fiscal exigida, desde que devidamente atestada pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

12.6. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer ocorrência que interfira, direta ou indiretamente, na execução contratual, solicitando a imediata adoção das providências cabíveis.

12.7. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no Edital e neste Contrato, em casos de inadimplemento contratual, atraso, inexecução total ou parcial, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida pela CONTRATADA.

12.8. Designar formalmente **Gestor e Fiscais do Contrato**, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, controlar e adotar todas as providências necessárias à perfeita execução contratual, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.



12.9. Promover, quando necessário, reuniões de acompanhamento com a CONTRATADA, objetivando o alinhamento das ações relativas à execução do contrato.

12.10. Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do Edital, do Termo de Referência, deste Contrato e da legislação aplicável.

12.11. Responder, nos limites da lei, por eventuais atrasos ou prejuízos à execução contratual decorrentes de atos ou omissões imputáveis exclusivamente à Administração.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, pela execução insatisfatória, inexecução parcial, inexecução total, execução irregular, mora injustificada, descumprimento de prazos ou qualquer violação das disposições contratuais e legais, poderão ser aplicadas à Contratada as sanções administrativas previstas nos **arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

13.2. As sanções aplicáveis, de forma isolada ou cumulativa, são:

13.2.1. Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades que não ensejem penalidade mais grave.

13.2.2. Multa, nas seguintes hipóteses e percentuais:

- a) **Pelo atraso injustificado na execução do objeto:** multa de **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso, limitada a **10% (dez por cento)** sobre o valor total contratado;
- b) **Pela inexecução parcial do contrato:** multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- c) **Pela inexecução total do contrato:** multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total contratado;
- d) **Pela recusa injustificada em retirar a nota de empenho ou ordem de fornecimento:** multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total contratado.

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, pelo prazo de até **03 (três) anos**, nos termos do **art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, em razão de faltas graves como inexecução total ou parcial, fraude, apresentação de documentos falsos, ou outros atos que prejudiquem a Administração.



13.2.4. Declaração de inidoneidade, que impedirá a Contratada de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade de todos os entes federativos, **enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição**, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, nos termos da Lei.

13.3. Cumulatividade das Sanções:

13.3.1. As sanções previstas poderão ser aplicadas **isolada ou cumulativamente**, de acordo com a gravidade da infração, garantida sempre a observância do **contraditório e da ampla defesa**, nos termos do **art. 158 da Lei nº 14.133/2021**.

13.4. Procedimento para Aplicação das Sanções:

13.4.1. A aplicação das penalidades obedecerá a **processo administrativo regular**, assegurados à Contratada o **contraditório e a ampla defesa**, conforme os **arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021**.

13.4.2. A autoridade competente para aplicação das penalidades será aquela designada no processo, no âmbito da Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR.

13.5. Registro das Penalidades:

13.5.1. As penalidades aplicadas, quando cabíveis, serão registradas nos cadastros oficiais, como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- d) E outros que vierem a ser instituídos pela legislação vigente.

13.6. Cobrança de Multas:

13.6.1. As multas aplicadas poderão ser:

- a) **Compensadas** com valores eventualmente devidos pela Administração à Contratada;
- b) **Cobradas judicialmente**, caso não sejam quitadas no prazo estabelecido pela Administração.

13.7. Responsabilidades Cíveis e Penais:

13.7.1. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula **não exime a Contratada das responsabilidades cíveis e penais decorrentes de sua conduta**, bem como da obrigação de **reparar integralmente os danos causados à Administração Pública ou a terceiros**.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL



14.1. Nos termos do **art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021**, em razão da natureza do objeto e da avaliação do risco envolvido, **não será exigida garantia contratual adicional**, considerando tratar-se de prestação de serviços de transporte escolar contínuo, cuja execução será remunerada mensalmente mediante comprovação da quilometragem efetivamente rodada.

14.2. Caso a Administração, em situações excepcionais e devidamente justificadas no processo administrativo, entenda necessária a prestação de garantia, esta será exigida até o limite máximo de **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, podendo ser prestada sob uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

14.3. A escolha da modalidade de garantia caberá à CONTRATADA.

14.4. A eventual exigência de garantia contratual deverá constar em termo aditivo específico, devidamente assinado pelas partes, observadas as disposições do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A garantia, quando exigida, terá por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, não eximindo a CONTRATADA de responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. O presente contrato poderá ser alterado, mediante **termo aditivo**, nas hipóteses previstas no **art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021**, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

15.2. Constituem hipóteses de alteração contratual, entre outras:

- a) Modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Necessidade de modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuições quantitativas de seu objeto, respeitados os limites legais;
- c) Prorrogação dos prazos de vigência ou de execução, quando houver interesse da Administração e desde que respeitados os requisitos legais;
- d) Necessidade de modificação do regime de execução ou da forma de pagamento, desde que não haja alteração do valor global do contrato e que seja mais vantajosa para a Administração;



- e) Restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em decorrência de fatos supervenientes;
- f) Substituição da garantia de execução, quando exigida.

15.3. As alterações contratuais deverão ser devidamente formalizadas e juntadas ao processo administrativo correspondente, produzindo efeitos somente após a assinatura do termo aditivo pelas partes.

15.4. É vedado alterar unilateralmente o contrato pela Administração em hipóteses não previstas em lei, bem como promover alterações que impliquem modificação do objeto contratado para fins diversos daqueles estabelecidos no instrumento convocatório.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. O presente contrato poderá ser rescindido, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos **arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

16.2. Constituem motivos para a rescisão contratual, entre outros:

- a) Inexecução total ou parcial do objeto;
- b) Cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- c) Desatendimento das determinações regulares da fiscalização contratual;
- d) Lentidão ou atraso injustificado na execução, que comprometa a regularidade do transporte escolar;
- e) Paralisação da execução do contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
- f) Transferência total ou parcial do contrato a terceiros, sem autorização da Administração;
- g) Falência, dissolução da sociedade ou incapacidade da CONTRATADA;
- h) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução;
- i) Interesse público superveniente, devidamente justificado pela Administração.

16.3. A rescisão acarretará as consequências previstas no **art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021**, inclusive:

- a) Assunção imediata do objeto pela Administração, no estado e local em que se encontrar;
- b) Ocupação e utilização dos bens, equipamentos, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato;
- c) Retenção dos créditos da CONTRATADA até o limite dos prejuízos causados à Administração;
- d) Aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.



16.4. A rescisão contratual não eximirá a CONTRATADA de responder por perdas e danos causados à Administração, aos alunos transportados ou a terceiros, em razão de sua ação ou omissão na execução do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O presente contrato se extinguirá nas seguintes hipóteses:

- a) Pelo advento do termo final de vigência, sem a necessidade de notificação prévia;
- b) Pela conclusão da execução do objeto, com o recebimento definitivo dos serviços pela Administração;
- c) Por rescisão contratual, nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme disciplinado na Cláusula Décima Quinta;
- d) Por anulação, em decorrência de vício insanável que comprometa a legalidade do contrato;
- e) Por acordo entre as partes, formalizado em processo administrativo próprio;
- f) Por decisão judicial transitada em julgado.

17.2. Extinto o contrato, considerar-se-ão igualmente extintas todas as obrigações recíprocas entre as partes, ressalvadas aquelas que, por sua natureza, devam perdurar no tempo, tais como:

- a) Obrigações de indenizar por perdas e danos;
- b) Obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da CONTRATADA;
- c) Responsabilidades decorrentes de penalidades aplicadas;
- d) Garantias eventualmente prestadas.

17.3. A extinção contratual será formalizada mediante termo circunstanciado, lavrado pela Administração e juntado ao processo administrativo, sem prejuízo da publicação dos atos correspondentes no **PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas** e demais meios oficiais de divulgação.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICIDADE

18.1. Publicidade e Eficácia:

18.1.1. Este contrato será objeto de publicidade formal, nos termos dos **arts. 115, §1º, inciso II, 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021**, do **art. 37 da Constituição Federal**, do **Decreto Municipal nº 3.611/2024**, bem como dos demais normativos aplicáveis, como condição indispensável para sua eficácia, para o exercício do controle social e para assegurar os princípios da Administração Pública.



18.2. Meios Oficiais de Publicação:

18.2.1. A publicidade deste contrato será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

- a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>, conforme exigência legal;
- b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;
- c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço <https://campobonito.pr.gov.br>, na aba de licitações ou contratos públicos.
- d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná**, no **Diário Oficial da União** ou **em outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

18.3. Publicidade Complementar:

18.3.1. Poderá ser realizada, de forma complementar, a publicação no **sistema eletrônico utilizado pela Administração Municipal, atualmente a Plataforma BLL Compras**, disponível no endereço eletrônico: <https://bll.org.br>, sem caráter de substituição dos meios oficiais, mas como instrumento adicional de transparência e apoio à tramitação e acompanhamento do processo.

18.4. Despesas com Publicação:

18.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste contrato, bem como de seus atos acessórios, aditivos, rescisões e demais atos correlatos, **correrão à conta da dotação orçamentária própria do orçamento vigente do Município de Campo Bonito – PR.**

18.5. Observância Legal:

18.5.1. A publicidade observará integralmente as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 3.611/2024**, das normas regulamentares internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente no que se refere à disponibilização de dados, atos e documentos no **PNCP**, bem como nos meios oficiais do Município.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS – LGPD

19.1. Observância à LGPD:



19.1.1. As partes contratantes se comprometem a cumprir integralmente as disposições da **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, bem como das demais normas correlatas aplicáveis à proteção de dados, no que couber à execução do presente contrato.

19.2. Tratamento de Dados Pessoais:

19.2.1. Para os fins deste contrato, considera-se **tratamento de dados pessoais** toda operação realizada com dados pessoais, tais como: **coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.**

19.2.2. A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais, eventualmente acessados, recebidos ou processados em decorrência da execução deste contrato, **exclusivamente para os fins nele previstos, sendo vedada qualquer utilização diversa, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.**

19.3. Responsabilidades da Contratada:

19.3.1. Assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança dos dados pessoais eventualmente tratados na execução deste contrato;

19.3.2. Adotar medidas técnicas, físicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

19.3.3. Assegurar que seus empregados, prepostos, colaboradores, terceirizados ou qualquer outro agente que atue em seu nome estejam cientes e cumpram as obrigações previstas na LGPD;

19.3.4. Notificar imediatamente a Administração Pública, formalmente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, adotando medidas para mitigar eventuais danos;

19.3.5. Responder integralmente por qualquer dano causado em decorrência do tratamento irregular de dados pessoais, nos termos da legislação aplicável.

19.4. Responsabilidades da Contratante:

19.4.1. A Administração Pública, na qualidade de **Controladora de Dados**, se compromete a:



- a) Realizar o tratamento dos dados pessoais de acordo com as bases legais previstas na LGPD, especialmente quando necessários para a execução de políticas públicas, cumprimento de obrigação legal ou regulatória e execução contratual;
- b) Zelar pela proteção dos dados tratados no âmbito deste contrato, adotando medidas administrativas, técnicas e de segurança adequadas;
- c) Orientar a CONTRATADA sobre os procedimentos e boas práticas em relação à proteção de dados pessoais, sempre que aplicável.

19.5. Sigilo e Confidencialidade:

19.5.1. As partes se obrigam a manter o **mais absoluto sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados, informações, documentos e registros**, físicos ou digitais, tratados no âmbito da execução contratual, comprometendo-se a não divulgar, reproduzir ou fornecer, ainda que parcialmente, salvo mediante autorização expressa da outra parte ou por força de obrigação legal.

19.6. Vigência das Obrigações de Proteção de Dados:

19.6.1. As obrigações previstas nesta cláusula **permanecerão vigentes mesmo após o encerramento, rescisão ou extinção do presente contrato**, enquanto subsistirem obrigações legais relacionadas ao tratamento, guarda e proteção de dados pessoais.

19.7. Observância das Normas Complementares:

19.7.1. As partes se comprometem, ainda, a observar as diretrizes, atos normativos e recomendações expedidas pela **Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD**, bem como pelos **Tribunais de Contas, Controladorias, Ministério Público, Judiciário e demais órgãos de controle competentes**.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Integração dos Documentos

20.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a proposta da CONTRATADA, a ata da sessão pública, os atos de adjudicação e homologação, bem como demais documentos formais constantes do processo administrativo, considerados complementares e indissociáveis para todos os efeitos legais.

20.2. Prevalência dos Documentos



20.2.1. Em caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e as disposições constantes do Edital e de seus Anexos, prevalecerão sempre as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, para fins de execução, fiscalização e recebimento contratual.

20.3. Aplicação Subsidiária:

20.3.1. Os casos omissos ou situações não previstas neste contrato serão resolvidos com base na legislação aplicável, em especial na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no Decreto Municipal nº 3.611/2024, no Decreto Municipal nº 3.750/2025, na **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial)** e demais normativos correlatos expedidos pelos órgãos de controle e regulação.

20.4. Responsabilidade pelas Informações Prestadas

20.4.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados durante a fase licitatória e a execução contratual.

20.4.2. A constatação de falsidade documental ou inveracidade em declarações implicará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.5. Prevenção à Fraude, Corrupção e Conflito de Interesses:

20.5.1. No âmbito da presente contratação, será observada integralmente a legislação de prevenção e combate à fraude e à corrupção, em especial o disposto na **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial)** e no art. 11 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, sendo vedadas:

- a) Práticas ilícitas, como fraudes, conluíus e corrupção ativa ou passiva;
- b) Obstrução à fiscalização e ao controle público;
- c) Adoção de condutas que comprometam a integridade, a lisura e a transparência da contratação.

20.6. Complementaridade dos Documentos:

20.6.1. Toda a documentação que compõe o procedimento licitatório será considerada complementar entre si, de forma que qualquer informação, exigência ou especificação contida em um documento, ainda que omissa em outro, será considerada válida e exigível para efeitos de execução contratual.

20.7. Não Vinculação Trabalhista:

20.7.1. A execução do presente contrato **não gera qualquer vínculo empregatício ou de natureza trabalhista, previdenciária ou afim** entre os empregados, prepostos, terceirizados, subcontratados ou fornecedores da CONTRATADA e a CONTRATANTE, sendo de inteira e exclusiva



responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual.

20.8. Tolerância:

20.8.1. A eventual **tolerância, omissão ou não exercício**, por qualquer das partes, de direitos assegurados neste contrato ou na legislação aplicável, **não importará em renúncia, novação ou alteração das obrigações contratuais**, podendo o seu exercício ocorrer a qualquer tempo, durante a vigência do contrato ou no prazo legal aplicável.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento deste contrato, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com **renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja**, por mais conveniente que venha a parecer às partes, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento contratual.

FÓRMULA DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes e por duas testemunhas abaixo nomeadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO – PR, CNPJ nº 80.869.621/0001-45, Sede na **Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252 – Centro – Campo Bonito – PR – CEP 85450-000**, Neste ato representado pelo Sr. **MARIO WEBER**, Prefeito Municipal, portador do CPF nº 655.602.809-68, conforme as atribuições que lhe são conferidas por lei.

MARIO WEBER

Prefeito Municipal de Campo Bonito – PR

CONTRATADA:



[RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede na [endereço completo], neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). [NOME COMPLETO], portador(a) da Cédula de Identidade nº [RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], na qualidade de Representante Legal, conforme poderes constantes nos atos constitutivos da empresa.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE]

Representante Legal – [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

Campo Bonito, XX de XX de 2025.