



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA  
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”  
Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000  
NOVA LONDRINA – PARANÁ

<b>Edital de licitação</b>	
<b>I. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO</b>	
Nº PROCESSO	068/2026
MODALIDADE	pregão
Nº PROCEDIMENTO	034/2026
FINALIDADE	outros serviços de terceiros
OBJETO	Locação de estruturas e serviços afins destinados a eventos diversos
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 887.800,00
CARACTERÍSTICA	Sistema registro de preços (Ata registro de preços)
<b>II. DATAS E LOCAIS RELATIVAS AO CERTAME</b>	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Até às 08h00m do dia 20/07/2026
ABERTURA	às 09h00m do dia 20/07/2026
LOCAL DE ABERTURA	<a href="https://bll.org.br/">https://bll.org.br/</a>
<b>III. ENDEREÇOS E TELEFONE OFICIAL</b>	
EMAIL	janaina@novalondrina.pr.gov.br
TELEFONE	(44) 3432-8500
<b>IV. DADOS GERAIS</b>	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço
MÉTODO DE REALIZAÇÃO	eletrônico
MODO DE DISPUTA	aberto
ADJUDICAÇÃO	por item
INVERSÃO DE FASE	Não se aplica
PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO	Não permitido
POSSIBILIDADE DE PROPOSTA EM QUANTITATIVO INFERIOR	não
Nº MÁXIMO DE CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA	2
<b>V. LOCAIS DE PUBLICAÇÃO</b>	
JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO LOCAL	Diário do Noroeste
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO	Diário Oficial Eletrônico
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	<a href="https://novalondrina.eloweb.net/portaltransparencia/">https://novalondrina.eloweb.net/portaltransparencia/</a>
MURAL DE LICITAÇÕES DO TCE	<a href="https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AML/ConsultarProcessoCompraWeb.aspx">https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AML/ConsultarProcessoCompraWeb.aspx</a>
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP (INTEIRO TEOR)	<a href="https://pncp.gov.br/app/editais?q=&amp;status=recebendo_proposta&amp;pagina=1">https://pncp.gov.br/app/editais?q=&amp;status=recebendo_proposta&amp;pagina=1</a>
DIOE (DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO)	<a href="https://www.documentos.dioe.pr.gov.br/dioe/consultaPublicaPDF.do?action=pgLocalizar">https://www.documentos.dioe.pr.gov.br/dioe/consultaPublicaPDF.do?action=pgLocalizar</a>
<b>VI. SOBRE AS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006</b>	
BENEFÍCIO MPE'S	<p>Certame exclusivo para ME e EPP</p> <p>Preferência para Micro empresa ou empresa de pequeno porte localizada nos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal da APA Federal do Noroeste do Paraná – COMAFEN, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. A medida visa conferir efetividade ao tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido a essas entidades, como forma de estimular o crescimento econômico local, fomentar a geração de emprego e renda no território do Município e fortalecer o mercado regional. Além disso, o favorecimento previsto legalmente assegura maior competitividade e reduz desigualdades históricas enfrentadas por pequenos empreendedores nas contratações públicas, sem comprometer os princípios da isonomia e da busca pela proposta mais vantajosa.</p>
<b>VII. LIMITAÇÃO GEOGRÁFICA</b>	
APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS DE	Preferência para Micro empresa ou empresa de pequeno porte localizada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

REGIONALIDADE	Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal da APA Federal do Noroeste do Paraná – COMAFEN, até o limite de 10% (dez por cento) da melhor proposta válida.
JUSTIFICATIVA DA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO DE REGIONALIDADE	A medida visa conferir efetividade ao tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido a essas entidades, como forma de estimular o crescimento econômico local, fomentar a geração de emprego e renda no território do Município e fortalecer o mercado regional. Além disso, o favorecimento previsto legalmente assegura maior competitividade e reduz desigualdades históricas enfrentadas por pequenos empreendedores nas contratações públicas, sem comprometer os princípios da isonomia e da busca pela proposta mais vantajosa.
<b>VIII. REGULAMENTOS APLICÁVEIS</b>	
<b>Legislação Federal de regência</b>	
Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Regulamentações	
<b>Sobre a fase preparatória</b>	
Decreto nº 002/2024	
<b>Sobre o sistema de registro de preços</b>	
Decreto nº 009/2024	
<b>IX. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE O REGISTRO DE PREÇOS</b>	
Especificidades da licitação e de seu objeto	Vide tópico regulamento geral do certame
Quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida	é a prevista na coluna "qtde.", no adendo do termo de referência
Quantidade mínima a ser cotada	equivale à quantidade total prevista na coluna 'qtde.' do adendo do termo de referência (não permitido cotar quantidade inferior neste certame)
Possibilidade de prever preços diferentes	Não se aplica neste certame
Possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital	Não se aplica neste certame
Critério de julgamento	Menor preço
Condições para alteração de preços registrados	Vide Decreto nº 009/2024
Registro de mais de um fornecedor (cadastro de reserva)	Vide item 14.7 do edital
Hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências	Vide Decreto nº 009/2024
Indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a	Não se aplica neste certame



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

ser adquirido	
Atualização periódica dos preços registrados	Vide Decreto nº 009/2024
Período de validade do registro de preços	1 ano prorrogável por até 2 anos

**REGULAMENTO GERAL DO CERTAME**

O Município de Município de Nova Londrina, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Regulamentações, observando ainda as exigências estabelecidas neste Edital.

O certame será conduzido por Pregoeiro que, com auxílio de equipe de apoio, tomará decisões, acompanhará o trâmite do certame, dará impulso ao procedimento e executará quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O objetivo do presente certame é a escolha da proposta mais vantajosa para outros serviços de terceiros de Locação de estruturas e serviços afins destinados a eventos diversos, conforme descrito detalhadamente no termo de referência, que se regerá pelas seguintes regras:

**1. DOS ELEMENTOS INSTRUTORES DO CERTAME**

1.1 O regulamento geral do certame é composto pelo presente edital os seguintes anexos, que o integram:

item	elemento	localização
1.1.1	Termo de referência	Anexo I
1.1.2	Minuta de Ata de Registro de Preços (ARP) e Minuta de Contrato	Anexo II
1.1.3	Modelo de procuração, declarações e diversos	Anexo III
1.1.4	Modelo de proposta ajustada	Anexo IV

**2. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

2.1. A participação no certame se dará por acesso ao sistema eletrônico. Os participantes deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtida junto ao operador do sistema BLL - Compras, onde também deverão informar-se a respeito de seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

2.2. Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame, sendo o único e exclusivo responsável em caso de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante. Compete ainda aos Licitantes, atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema disponível no site <https://bll.org.br/>.

2.3. Ao participar do certame, o licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente por todos os atos praticados em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do certame por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. Poderão participar deste certame os interessados que:

I. O ramo de atividade constante nos seus atos constitutivos seja compatível com o objeto deste certame;

II. Esteja devidamente cadastradas junto ao Sistema <https://bll.org.br/> até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.5. Não poderá participar do certame:

2.5.1 O Licitante cujo(s) dirigente(s) ou Representante(s) legal(is) mantiverem vínculo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Município de Nova Londrina ou com agente público que desempenhe função no certame ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- 2.5.2 Pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.3 O Licitante que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.4 Agente público do órgão ou entidade licitante, estendendo-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 2.5.5 Entidades das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores do Município, devendo ser observadas ainda as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;
- 2.5.6 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente
- 2.5.7 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, inclusive, quem que estiver cumprindo penalidade de suspensão temporária aplicada pelo Município de Município de Nova Londrina, quem tenha sido declarada inidôneo por qualquer ente Federativo ou tenha sido condenado, ainda que por um de seus sócios, por improbidade administrativa.
- 2.5.8 Quem estiver sob falência, concurso de credores, em processo de recuperação judicial, dissolução ou liquidação, insolvência ou situação semelhante;
- 2.5.9 Autor do estudo técnico preliminar, de anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o certame versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

**2.6 Da verificação das condições de participação**

- 2.6.1 Ao participar deste certame, o licitante declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente com todas as condições de participação estabelecidas, incluindo aquelas relacionadas à verificação de impedimentos legais e éticos para a participação na licitação. Esta declaração abrange o atendimento aos critérios estipulados pelo artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, bem como a ausência de ocorrências Impeditivas Indiretas ou qualquer tentativa de burla verificável por vínculos societários, linhas de fornecimento similares ou outros meios. A participação neste certame implica na aceitação inequívoca de todas as regras e procedimentos aqui estabelecidos, bem como no compromisso de transparência e integridade em todas as fases do processo licitatório
- 2.6.2 O Pregoeiro verificará, também, eventual descumprimento das vedações de participação no certame, mediante consulta aos cadastros em nome da licitante e também, de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação, conforme previsto no artigo 14 da Lei 14.133/2021, especialmente:
  - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

2.6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte dos Licitantes, apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

2.6.6 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

## **2.7 Da participação em consórcio**

2.7.1 No presente certame é vedado a participação de empresas em consórcio.

## **3 DA NOMEAÇÃO DE OPERADOR JUNTO AO SISTEMA**

3.1 As licitantes interessadas deverão nomear operador junto ao sistema BLL - Compras atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações relativos ao presente processo, no site <https://bll.org.br/>

3.2 A participação do licitante no certame se dará por meio de participação junto ao sistema BLL - Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas neste edital.

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

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

3.4.1. Mesmo sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o participante deverá apresentar a cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e documento de identificação com foto.

## **3.5 Responsabilidade relacionadas ao uso do sistema BLL - Compras**

3.5.1 Ao participar do certame, o licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente por todos os atos praticados em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do certame por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O INGRESSO NO CERTAME**

4.1 O ingresso no certame se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico e deverá ocorrer até a data e o horário estabelecidos neste Edital.

4.2 No cadastramento inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

4.2.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 O Licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.4.1 A assinalação do campo “não” ocasionará a perda do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4.2 Não será aplicado o disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, ao item ou grupo cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ao 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

4.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

4.7 A ordem de classificação ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de lances.

4.8 Serão disponibilizados para acesso público, os documentos dos demais licitantes.

**5. DA PROPOSTA**

5.15 Será desclassificada a proposta superior ao valor máximo definido para a contratação

**6. DO JULGAMENTO**

6.1 A abertura da fase de julgamento dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

6.2.1 O critério de julgamento será Menor preço por item

**6.3 DO MODO DE DISPUTA**

6.3.1 O modo de disputa será aberto.

**6.4 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

6.4.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.4.2 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações

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

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

c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

d) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

e) Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

6.4.4 Caberá ao licitante interessado em participar do certame acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo de contratação e se responsabilizar pelo ônus decorrente da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.4.5 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.4.6 Ao ofertar lances, a licitante declara ciência de que os lances ofertados durante a sessão pública são de sua exclusiva responsabilidade, sendo vedado solicitar reequilíbrio de preços em razão de descontos excessivos concedidos com a finalidade única de vencer a licitação. Tal conduta poderá ensejar a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas em lei e no edital.

6.4.7 O valor registrado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor antes do encerramento do julgamento, sendo vedado valor superior ao já registrado pelo Participante no sistema.

6.4.8 O valor registrado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora do certame, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**6.5 DA ORDENAÇÃO DOS LANCES**

6.5.1 Após o término dos prazos estabelecidos no item 6.4.2, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.5.3 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

### PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

- 6.5.4 Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora do certame, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.5.4 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.5.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.
- 6.5.6 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.4.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado
- 6.5.8 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
  - 1. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado os limites estabelecido.

## **7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 7.1 Considera-se empate as situações em que as propostas são idênticas e não são seguidas de lances adicionais.
- 7.2 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será adotada, sucessivamente, a seguinte ordem de critérios, conforme o art. 60 da Lei nº 14.133/2021:
  - 7.2.1 Disputa final – Os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta técnica com aprimoramentos ou esclarecimentos adicionais, imediatamente após a divulgação da classificação, em ato contínuo conduzido pela comissão de julgamento;
  - 7.2.2 Desempenho contratual prévio – Será avaliado o histórico de execução de contratos anteriores pelos licitantes, utilizando-se preferencialmente registros cadastrais oficiais que atestem o cumprimento das obrigações contratuais;
  - 7.2.3 Ações de equidade de gênero – Será dada preferência ao licitante que desenvolva ações efetivas de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento aplicável.
  - 7.2.4 Programa de integridade – Será dada preferência ao licitante que possua e desenvolva programa de integridade (compliance), de acordo com orientações emitidas pelos órgãos de controle.
- 7.3 Se, com os critérios acima, não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente à:
  - 7.3.1 Empresas estabelecidas no Município de Nova Londrina
  - 7.3.2 Empresas brasileiras;
  - 7.3.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.3.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## **7.5 Da proibição de lance ou proposta superior ao valor do orçamento apresentado pelo Proponente**

- 7.5.1 Para os fins deste certame, considera-se como superior ao valor de mercado qualquer lance ou proposta que exceda o valor inicialmente apresentado pelo proponente no orçamento destinado à apuração do valor de referência do edital. Na ocorrência desta situação, o proponente será formalmente intimado a ajustar seu lance ou proposta para



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

### PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

que não ultrapasse o valor orçamentado por ele próprio. Caso o proponente recuse tal ajuste, isso resultará em sua desclassificação do certame, além da possibilidade de imposição das penalidades legalmente previstas para esta situação.

#### **8 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

- 8.1 Caso o licitante provisoriamente classificado em segundo lugar seja enquadrado como Micro ou pequena empresa localizada nos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal da APA Federal do Noroeste do Paraná – COMAFEN, o Pregoeiro aplicará o benefício da preferência, previsto no artigo 48 § 3º da lei complementar nº 123/2006, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
- 8.2 O limite previsto no item 8.1 será verificado após a fase de lances.
- 8.2.1 Inexistindo participante que preencha as condições dos itens 8.1 e 8.2, a proposta provisoriamente classificada como primeira colocada será tornada definitiva. Caso haja o enquadramento do segundo colocado dentro do direito de preferência, conforme itens 8.1 e 8.2, será este declarado definitivamente como proposta vencedora. Verificando-se, a qualquer momento, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.
- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

#### **8.3 AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA**

- 8.3.1 Não será exigido, neste certame, a comprovação de análise e avaliação da proposta.

#### **9. DA HABILITAÇÃO**

- 9.1 Atendidos todos os requisitos de habilitação e sendo o mais bem classificado, o Licitante será declarado vencedor.
- 9.1 Os documentos relativos à habilitação previstos no Termo de Referência, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- 9.2.1. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.
- 9.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 9.4. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 9.6. A verificação pelo Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.7. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 9.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
  - b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.9 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
  - 9.10 Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
  - 9.11 Os documentos de habilitação somente serão disponibilizados para acesso público após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
  - 9.12 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
  - 9.13 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
  - 9.14 Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade e/ou validação, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado e/ou definido neste edital;
  - 9.15 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
  - 9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma, que não será inferior a 24 horas. A convocação para continuidade da sessão será através de e-mail informado pelo licitante.
  - 9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
  - 9.18 O licitante que vencer provisoriamente em um item ou grupo e estiver concorrendo em outros, deve cumulativamente atender aos requisitos de habilitação de cada item ou grupo que participa. Caso não cumpra esses requisitos para todos os itens ou grupos, será inabilitado e sujeito às sanções aplicáveis.
  - 9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
  - 9.20 DO BENEFÍCIO DE REGULARIZAÇÃO TARDIA PARA MPE'S**
  - 9.20.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
  - 9.20.2 Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista de participante enquadrada como Micro empresa ou empresa de pequeno



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

### PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

porte, será oportunizado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovação da regularização. Quando não houver prejuízo para o Licitador, o prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 9.20.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.20.4 Nos itens/grupos não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1 Após julgamento da proposta técnica, será solicitado ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, encaminhe a proposta técnica adequada às eventuais ressalvas formalizadas pela Administração, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.
- 10.2 É facultado pela administração através do Pregoeiro, prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.3 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3.1 A proposta final deverá:
- I. Ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;
  - II. Conter razão social da empresa, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone, e-mail
  - III. Conter o nome, RG, CPF e assinatura do responsável legal pela empresa licitante
  - IV. Conter prazo de validade, observando as regras previstas no edital.
- 10.4 A proposta técnica deverá ser firme, precisa e limitada rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas ou condições que induzam o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6 Os documentos que tratam deste item compreendem: Anexo IV - proposta ajustada.

## **11 DOS RECURSOS**

- 11.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente na sessão, em relação a cada fase, sob pena de preclusão. A manifestação da intenção de recorrer deve ser feita indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.
- 11.2 O Pregoeiro poderá conceder, na própria sessão, prazo não superior à 15 minutos para que o Participante formule a sua motivação da intenção de recurso, sob pena de preclusão.
- 11.3 O prazo recursal será de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da manifestação da intenção de recorrer.
- 11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

- nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6 A ausência do licitante no momento de declarar a intenção de recorrer ou a ausência de manifestação válida de intenção de recurso, ou ainda, os recursos interpostos fora do prazo, não serão conhecidos.
- 11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da interposição do recurso no sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10 A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.
- 11.11 No caso de regularização tardia concedidos à ME ou EPP, após regularização, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, enviando manifestação em campo próprio do sistema.

**12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 12.1. Caso um recurso seja acolhido resultando na anulação de atos praticados antes da última sessão pública ou na anulação da própria sessão, esta será reaberta, mediante convocação no sistema para todos os participantes. Nessa circunstância, os atos anulados e aqueles que deles dependem serão reexecutados.

**13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de contratação será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
  - Revogar o certame por motivo de conveniência e oportunidade;
  - proceder à anulação do certame, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
  - Adjudicar o objeto e homologar o certame.
- 13.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 13.3 O motivo determinante para a revogação do processo de contratação deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 13.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**14. DA FORMALIZAÇÃO DO NEGÓCIO JURÍDICO E DO CADASTRO DE RESERVA**

- 14.1 Após a adjudicação e homologação da licitação, será firmado ata de registro de preço, observando o seguinte:
- I - Previamente à assinatura, o Licitador realizará consulta aos meios legais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- II - o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. O prazo estabelecido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, desde que não contrarie o interesse público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

III - Quando não houver urgência, alternativamente à convocação para assinatura, a Administração poderá encaminhá-la mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida ao município.

IV - Após assinada a ata de registro de preços, havendo convocação para assinatura de contrato, aplica-se o mesmo regramento.

14.2 Na assinatura do instrumento, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda sua vigência.

14.3 A Administração tem a opção de convocar os próximos licitantes em ordem de classificação para assinar o Ata de registro de preços nas mesmas condições ofertadas pelo licitante originalmente vencedor. Isso é aplicável nos casos em que o licitante convocado inicialmente não assina ou não retira o Ata de registro de preços dentro do prazo e termos estipulados. Tal procedimento não isenta o licitante que recusa a assinatura de enfrentar as penalidades previstas

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

14.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ou retirar o instrumento no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

14.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes vencedores assinar o instrumento no prazo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar o instrumento nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.7 Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes que assim desejarem, poderão fazer constar em ata, que aceitam praticar os preços iguais aos do licitante vencedor, onde em caso de necessidade, será assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos da legislação correlata constante no quadro do preâmbulo do edital.

#### 15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no termo de referência, anexo ao presente edital.

#### 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações das partes são as estabelecidas no termo de referência, anexo ao presente edital.

#### 17. DO PAGAMENTO

17.1 As regras específicas acerca do pagamento são as estabelecidas no termo de referência, anexo ao presente edital.

#### 18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 O presente processo de contratação não contempla previsão de subcontratação.

#### 19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

data da abertura do certame.

- 19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: janaina@novalondrina.pr.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada para o endereço: Praça da Matriz, 261, Centro .
- 19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de certame.
- 19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PRÁTICAS CORRUPTAS**

- 20.1. As disposições acerca das infrações e sanções administrativas, bem como, das práticas corruptas, constam do termo de referência, anexo do presente edital.

**21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro
- 21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 21.4 A homologação do resultado deste certame não implicará direito à contratação.
- 21.5 As normas disciplinadoras do certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.6 Ao aceitar participar do certame, os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 21.7 A licitante deverá, para fins de quaisquer comunicações, notificações, citações ou intimações oficiais, informar endereço eletrônico (e-mail) de uso contínuo e regularmente monitorado, o qual será considerado, para todos os efeitos, o único meio oficial de comunicação a ser utilizado pelo Município no âmbito do presente procedimento, abrangendo, inclusive, impugnações, pedidos de esclarecimentos, recursos administrativos e demais manifestações processuais. Os prazos legais e editalícios serão contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao envio da comunicação eletrônica, independentemente de confirmação de leitura, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante o acompanhamento periódico do referido endereço eletrônico.
- 21.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.10 Os recursos e impugnações deverão ser apresentados/enviados para o e-mail janaina@novalondrina.pr.gov.br, aos cuidados da comissão de contratação.
- 21.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA**

**PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”**

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

**NOVA LONDRINA – PARANÁ**

- 21.12 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato
- 21.13 Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

Município de Nova Londrina, 06 de julho de 2026.

**TIAGO APARECIDO DE SÁ DOS SANTOS**

Responsável pelo gerenciamento da ARP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA  
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”  
Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000  
NOVA LONDRINA – PARANÁ

### Anexo I - Termo de Referência (TR)

I. DADOS GERAIS		
Nº PROCESSO	068/2026	
MODALIDADE	pregão	
FINALIDADE	outros serviços de terceiros	
Nº PROCEDIMENTO	034/2026	
CARACTERÍSTICA	Sistema registro de preços (Ata registro de preços)	
OBJETO	Locação de estruturas e serviços afins destinados a eventos diversos	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço	
GARANTIA DE EXECUÇÃO	Não	
GARANTIA DE PROPOSTA	Não será exigido	
PREVISÃO DE SUBCONTRATAÇÃO	não	
ANÁLISE/AVALIAÇÃO PROPOSTA	não exigido	
APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS DE REGIONALIDADE	Preferência para Micro empresa ou empresa de pequeno porte localizada Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal da APA Federal do Noroeste do Paraná – COMAFEN, até o limite de 10% (dez por cento) da melhor proposta válida.	
JUSTIFICATIVA DA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO DE REGIONALIDADE	A medida visa conferir efetividade ao tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido a essas entidades, como forma de estimular o crescimento econômico local, fomentar a geração de emprego e renda no território do Município e fortalecer o mercado regional. Além disso, o favorecimento previsto legalmente assegura maior competitividade e reduz desigualdades históricas enfrentadas por pequenos empreendedores nas contratações públicas, sem comprometer os princípios da isonomia e da busca pela proposta mais vantajosa.	
II.a DOCUMENTOS EXIGIDOS (PESSOA JURÍDICA)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Documentos que comprove a constituição regular da Licitante, conforme item 10.2	Obrigatório para comprovação da habilitação jurídica
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)	Obrigatório para comprovação da habilitação jurídica
<input checked="" type="checkbox"/>	Declarações constantes do anexo III	Obrigatório para fins de declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e diversos
<input checked="" type="checkbox"/>	Certidão expedida pela Junta Comercial com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de expedição, nos termos do art. 3º da Instrução DREI n. 36/2017.	Obrigatório (certame exclusivo para MPE's)
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaração de que, no ano-calendário do corrente ano, ainda não celebrou contratos cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos constantes no art. 4º, §2º da Lei ° 14.133/2021. A falsidade desta	Obrigatório (certame exclusivo para MPE's)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

	declaração sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, em conjunto/unificada, na forma da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014, expedido pela secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente	Obrigatório para habilitação fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante	Obrigatório para habilitação fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	Regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante	Obrigatório para habilitação fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)	Obrigatório para Habilitação Social e Trabalhista
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas	Obrigatório para Habilitação Trabalhista
<input checked="" type="checkbox"/>	Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com validade de 180 dias;	Obrigatório para qualificação econômico-financeira
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1 - Atestado/Declaração de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante tenha prestado serviço compatível com o objeto licitado (conforme item cotado), atestando o bom desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços prestados. Este atestado deverá vir assinado pelo responsável pelo órgão/empresa responsável pela emissão do referido atestado.</p> <p>2 - Declaração assinada pelo responsável legal da licitante de que:</p> <p>a) Possui junto à empresa pessoal treinado e com registro de acordo com a legislação trabalhista vigente e dispõe de todas as condições técnicas, previstas na legislação vigente.</p> <p>b) Prestará os serviços em compatibilidade com as exigências impostas pelos órgãos ambientais, Estadual, Municipal e Federal.</p>	Obrigatório para qualificação técnica, para as licitantes que cotarem os itens: Item 1 - SHOW/APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA COM CANTOR, Item 2 - SOM DE MÉDIO PORTE, Item 3 - BANHEIRO QUÍMICO, Item 4 - BANHEIRO QUÍMICO, Item 5 - GRADIL, Item 6 - CERIMONIALISTA COM LOCUTOR, Item 7 - SOM GRANDE PORTE. Item 8 - CAMARIM, Item 9 -TENDA, Item 10 - PAINEL DE LED, Item 11 - JOGOS DE MESAS, Item 12 - FOTOGRAFO/VIDEOMAKER, Item 13 - GERADOR DE ENERGIA, Item 14 - PALCO, Item 15 - PALCO, Item 16 - TENDAS, Item 17 - TENDAS, Item 18 - TENDAS, Item 19 - BANHEIRO CONTAINER, Item 20 - ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL, Item 21 - TABLADO, Item 22 - SEGURANÇA/CONTROLADOR DE ACESSO e Item 23 - LIMPEZA EM EVENTOS
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova de registro junto ao Conselho	Obrigatório para qualificação técnica, para as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

	<p>responsável, comprovado por Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT da empresa.</p>	<p>licitantes que cotarem os itens: Item 7 - SOM GRANDE PORTE, Item 8 – CAMARIM, Item 9 -TENDA, Item 10 - PAINEL DE LED, Item 13 - GERADOR DE ENERGIA, Item 14 – PALCO, Item 15 – PALCO, Item 16 – TENDAS, Item 17 - TENDAS Item 18 – TENDAS, Item 19 - BANHEIRO CONTAINER, Item 20 - ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Prova de registro no Conselho competente do responsável técnico (pessoa física) pela execução dos serviços de montagem e desmontagem de estruturas., comprovado por Certidão de Registro de Pessoa física junto à entidade profissional competente – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT.</p>	<p>Obrigatório para qualificação técnica, para as licitantes que cotarem os itens: Item 7 - SOM GRANDE PORTE. Item 8 – CAMARIM, Item 9 -TENDA, Item 10 - PAINEL DE LED, Item 13 - GERADOR DE ENERGIA, Item 14 – PALCO, Item 15 – PALCO, Item 16 – TENDAS, Item 17 - TENDAS Item 18 – TENDAS, Item 19 - BANHEIRO CONTAINER, Item 20 - ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1 - Licença Ambiental ou dispensa de licença ambiental para desenvolver suas atividades compatíveis com o objeto licitado (locação de banheiros químicos), de acordo com a legislação ambiental vigente, emitidas pelo IAT ou por órgão ambiental competente do estado da sede da empresa licitante. No caso de licença ambiental, e a mesma se encontrar-se vencida, será aceito o requerimento de pedido de renovação, desde que este tenha sido protocolado com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de expiração do seu prazo de validade, conforme determina o art. 3º, §4º da lei complementar nº 140/2011.</p> <p>2 - Declaração de que atende as normas ambientais quanto ao transporte e descarte de dejetos, e que se encontra regular junto aos órgão ambientais IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente) e IAT (Instituto Água e Terra) ou por órgão ambiental competente do estado da sede da empresa licitante.</p>	<p>Obrigatório para qualificação técnica, para as licitantes que cotarem os itens: Item 3 - BANHEIRO QUÍMICO e Item 4 - BANHEIRO QUÍMICO,</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Comprovação de vínculo, através de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela execução dos serviços e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá</p>	<p>Deverão ser apresentados quando da assinatura da ata de registro de preços (ARP), para as licitantes vencedoras dos itens: Item 7 - SOM GRANDE PORTE. Item 8 – CAMARIM, Item 9 - TENDA, Item 10 - PAINEL DE LED, Item 13 - GERADOR DE ENERGIA, Item 14 – PALCO, Item 15 – PALCO, Item 16 – TENDAS, Item 17 - TENDAS Item</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social. Caso o responsável técnico já esteja constando na certidão de registro de pessoa Jurídica, dispensa a apresentação dos comprovantes vínculo.

18 – TENDAS, Item 19 - BANHEIRO CONTAINER, Item 20 - ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL

**ELEMENTOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O objeto do presente certame consiste na Locação de estruturas e serviços afins destinados a eventos diversos, conforme quadro descritivo constante no adendo, parte integrante do presente termo de referência.

**1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A solução proposta consiste na contratação de locação de estruturas e serviços afins destinados à realização de eventos diversos no Município, conforme previsto no art. 18, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021. Atualmente, o Município enfrenta desafios na organização de eventos comemorativos, que são essenciais para a integração e valorização da população local. A contratação visa atender a essa demanda, garantindo a implementação e execução de eventos de qualidade, que promovam a participação da comunidade. Através da ata de registro de preços, será possível atender não apenas as necessidades imediatas, mas também as futuras demandas relacionadas a eventos, incluindo convênios com a SETU e outros órgãos repassadores de recursos. O resultado esperado é a realização de eventos que fortaleçam o vínculo da população com suas tradições e cultura, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico do Município.

**2. FUNDAMENTAÇÃO**

A fundamentação da presente contratação consta do Estudo técnico preliminar – ETP, integrante do presente processo, desenvolvido com base em criteriosa avaliação das necessidades, objetivos e requisitos para a realização deste processo. Será observado, na execução objeto, a estrita conformidade com os recursos das dotações orçamentárias pertinentes.

**3 DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO**

**3.1 DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

3.1.1 O prazo de execução fica estipulado da seguinte forma: Deverá ser prestada na(s) seguinte(s) data(s):05 (cinco) dias a contar da ordem de serviço, devendo a(s) estrutura(s) que envolvem montagem estarem disponíveis 24hs antes do(s) evento(s).

3.1.2 O prazo de execução será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período estabelecido no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento.

3.1.3 No caso inexecução total ou parcial do objeto contratual por parte do contratado, serão adotadas as seguintes medidas:

a) O contratado será constituído em mora, sujeitando-se às sanções administrativas aplicáveis;

b) A Administração reserva-se o direito de optar pela extinção do contrato, sem ônus, promovendo as medidas legais necessárias para garantir a continuidade da execução do objeto contratual, conforme os termos previstos na legislação vigente

**3.2 DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

3.2.1 Quanto ao local de execução: Local da realização do evento, a ser indicado oportunamente pela secretaria solicitante. , observadas as condições estabelecidas no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

edital, no termo de referência e nos demais documentos integrantes do procedimento.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1 O licitante vencedor assumirá plena responsabilidade pelo cumprimento dos prazos, padrões de qualidade e demais condições fixadas neste processo.
- 4.2 A execução do objeto deverá atender ao disposto no edital, no estudo técnico preliminar, na minuta de contrato, neste termo de referência e demais documentos constantes do procedimento licitatório.
- 4.3 Caso haja inobservância das obrigações estipuladas ou se a qualidade não atender às normas e padrões previamente definidos, tal situação configurará fundamento suficiente para o cancelamento da ata de registro de preços. Esta medida será tomada sem que haja qualquer prejuízo para a administração, assegurando a proteção dos seus interesses.
- 4.4 Se o objeto apresentar características divergentes das especificações estabelecidas no processo, a aceitação do mesmo será recusada. Nesta circunstância, a licitante deverá adequar o objeto às características exigidas. O intervalo necessário para esta correção será considerado como período de atraso na execução contratual. Consequentemente, este atraso poderá resultar na aplicação de multas contratuais, conforme as penalidades previstas no acordo estabelecido entre as partes.
- 4.5 A Licitante se obriga a dar total garantia quanto à qualidade do objeto, que deverão estar dentro das especificações técnicas e padrões de qualidade constante do processo.
- 4.6 É obrigação da licitante refazer ou substituir o objeto, em parte ou no todo, sempre que demonstrar falhas ou defeitos durante o período de garantia. O prazo para refazer ou substituir, quando for impossível de imediato, será o mesmo prazo de execução do objeto, contados a partir da data da solicitação ou notificação. O refazimento ou substituição do objeto com falhas ou defeitos não acarretará qualquer ônus financeiro ou adicional para o Município
- 4.7 A licitante assumirá total responsabilidade pelos danos causados ao Município em decorrência da execução do objeto com qualidade insatisfatória. Esta responsabilidade abrange todas as consequências diretas ou indiretas resultantes da má qualidade do objeto, garantindo a devida reparação ao Município por quaisquer prejuízos sofridos.
- 4.8 Ao participar deste certame, o Licitante concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, independente da apresentação dessas declarações por escrito. Assim sendo, declara que:
- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos e menores de 14 (quatorze) anos a não ser na condição de aprendiz.
  - Cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação e que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, e declara estar ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
  - Tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do presente processo.
  - Em conformidade com o art. 299 do Código Penal Brasileiro, a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do referido processo, por qualquer meio ou por qualquer



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do referido processo quanto a participar ou não da referida licitação; que o conteúdo da proposta apresentada para participar do referido processo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante órgão licitador, antes da abertura oficial das propostas

- ☑ Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável a seu caso.
  - ☑ A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
  - ☑ Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
  - ☑ Atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
  - ☑ Que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.9 Aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor

**5 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

5.1 A fiscalização do contrato será exercida sob responsabilidade de:

SECRETARIA	RESPONSÁVEL	MATRÍCULA
SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E TURISMO	NELSON DA COSTA	419929
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	AURELIO MALDONADO	45101

5.2 A Gestão do contrato será exercida sob responsabilidade de:

SECRETARIA	RESPONSÁVEL	MATRÍCULA
SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E TURISMO	NOELÉ HENARES TRANIN	420090
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	RICARDO BERTOCHIO GIMENES	419972

5.3 O Gerenciamento da Ata de Registro de preços será exercida sob a responsabilidade de:

SECRETARIA	RESPONSÁVEL	MATRÍCULA
SECRETARIA DA FAZENDA	TIAGO AP.DE SÁ DOS SANTOS	419756

5.4 O objeto será recebido:

I. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, e conformidade com o Decreto nº 007/2024.

II. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, também em conformidade com o Decreto nº 007/2024.

5.5 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com os elementos constantes neste processo de contratação.

5.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil ou ético-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

profissional pela perfeita execução nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

- 5.7 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no Decreto nº 007/2024

**6 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 6.1 Sem prejuízo do disposto no Decreto nº 008/2024 as infrações administrativas e as respectivas penalidades a ser aplicadas são as seguintes:

	<b>CONDUTA</b>	<b>PENALIDADE</b>
I	dar causa à inexecução parcial do contrato;	1. Advertência 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços
II	dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos. 2. Multa de 25% do valor da ata de registro de preços
III	III - dar causa à inexecução total do contrato;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
IV	deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos; 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços
V	não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos; 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços
VI	VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos; 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços
VII	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos 2. Multa de 0,5% por dia de atraso, limitado a 30% do valor da ata de registro de preços
VIII	VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
IX	fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
X	comportar-se de modo inidôneo	1. declaração de inidoneidade para licitar ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

	ou cometer fraude de qualquer natureza;	contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
XI	praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
XII	praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços

6.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

6.3 O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

6.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

6.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

6.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

6.8 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e as demais regulamentações pertinentes estão previstas no Decreto nº 008/2024

6.9 O Licitante envolvido ou que se envolver em práticas de corrupção em processos licitatórios ou durante a execução de contratos públicos estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Em caso de comprovação de envolvimento em práticas corruptas ou em desacordo com os mais altos padrões éticos, será rejeitada a proposta (não será adjudicado) sem prejuízo da declaração de impedimento para participar em licitações ou contratos.

6.10 Os licitantes devem estritamente acatar e o contratado é responsável por garantir o estrito cumprimento, inclusive por parte de seus fornecedores, do mais elevado padrão



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

### PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

de conduta ética em todas as fases do processo licitatório, da celebração do contrato e durante a execução do objeto contratual

6.11 Considera-se:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

6.12 Sem prejuízo do disposto neste tópico, aplicam-se, no que couber, as disposições existentes na Lei 14.133/21 e outras legislações correlatas, no que refere ao combate à corrupção.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1 Em relação ao pagamento, aplicam-se as seguintes regras:

7.1.1 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo da etapa correspondente do objeto a que refere o pagamento, conforme disposto no regulamento específico (Decreto nº 007/2024)

7.1.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a contratada para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.1.3 O faturamento deverá ser apresentado acompanhado de:

a) Nota fiscal;

b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias.

d) verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

e) verificação da inexistência de razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

7.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

- 7.1.6 Constatando-se, a situação de irregularidade do Licitante, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o órgão responsável pelo pagamento deverá comunicar ao Gestor do contrato, para providências relacionadas à rescisão contratual e aplicação de penalidade, quando for o caso. O processo de rescisão ocorrerá nos próprios autos do processo de contratação. Já o processo de aplicação de penalidade, ocorrerá em autos apartados, seguindo-se o trâmite do decreto nº Decreto nº 008/2024.
- 7.1.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.1.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.1.9 Uma vez cumprida as exigências prevista nos subitens anteriores, o pagamento será realizado observando o seguinte prazo: 30 dias . O prazo será contado da emissão da nota fiscal/fatura dos serviços executados através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Licitante, sob pena de, ocorrendo atraso, os valores devidos ao contratado serem atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização mediante aplicação do índice INPC/IBGE.
- 7.1.10 Serão retidos do pagamento, valores para fins de aplicação de multa ou indenização, quando houver processo de aplicação de penalidade em curso.
- 7.1.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.1.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.1.13 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8. DA FONTE DE RECURSOS E DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

Declaramos para os devidos fins, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a previsão orçamentária para suporte da despesa que será advinda com os futuros contratos decorrentes da presente ARP, a saber:

FONTE DE RECURSO

Convênio com o Estado do Paraná com contrapartida - Secretaria de Turismo do Paraná (SETU)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

[preencher]

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações do Município de Município de Nova Londrina:

- 9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Licitante
  - 9.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste processo
  - 9.1.3 Notificar o Licitante, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
  - 9.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo Licitante;
  - 9.1.5 Efetuar o pagamento ao Licitante, do valor correspondente à parcela do objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;
  - 9.1.6 Aplicar ao Licitante, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
  - 9.1.7 Emitir decisão no prazo de 15 dias sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Licitante perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Licitante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.3 São obrigações do Contratado, a perfeita execução do objeto, incluindo mas não se limitando às seguintes obrigações:

- 9.3.1 cumprir rigorosamente todas as obrigações estipuladas nos documentos que compõem este processo, responsabilizando-se integralmente pelos riscos e pelas despesas que emergirem da execução adequada e completa do objeto contratual. Isso inclui aderir às condições gerais e específicas delineadas na descrição do objeto, conforme detalhado no termo de referência, o qual é parte integrante e essencial deste contrato, independentemente de sua anexação física ao mesmo.
- 9.3.2 Cumprir todas as obrigações constantes nos documentos que integram o presente processo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)
- 9.3.3 Comunicar ao Licitador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.3.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do ajuste ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do ajuste, o objeto no todo ou parte que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.3.7 Assumir integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

estabelecidas em Acordos, Convenções, Dissídios Coletivos de Trabalho, ou instrumentos equivalentes, aplicáveis às categorias de trabalhadores envolvidos no contrato. Isso inclui, mas não se limita, a obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, bem como quaisquer outras determinadas por legislação específica. A inadimplência nestas obrigações resultará na isenção completa de responsabilidade do Licitador em relação a tais inadimplências

- 9.3.8 Informar ao fiscal do contrato, dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre qualquer evento atípico, anormalidade ou acidente ocorrido durante a execução do objeto.
- 9.3.9 Interromper imediatamente, por determinação do Licitador, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme as normas de boa técnica ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens de terceiros. Tal paralisação deverá ser comunicada imediatamente ao licitador. Essa medida não exclui a aplicação de penalidades em caso de descumprimento das normas ou procedimentos estabelecidos
- 9.3.10 Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz ou em outras normas específicas, informando, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os empregados que preenchem as referidas vagas;
- 9.3.11 Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes de erros ou imprecisões no cálculo dos quantitativos e custos variáveis apresentados em sua proposta, incluindo aqueles afetados por condições futuras e incertas. Caso os valores estimados se revelem insuficientes para a execução do objeto contratual, o Licitante deverá arcar com os custos adicionais necessários para a conclusão satisfatória do ajuste.
- 9.3.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas gerais e de segurança do Licitador.

**10 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

- 10.1 Os documentos exigidos para habilitação são os constantes do quadro nº II
- 10.2 Para comprovação da habilitação jurídica, será exigido, conforme a natureza jurídica do Licitante, os seguintes documentos, sempre acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação:
- No caso de participante estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
  - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores e Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
  - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.3 No tocante à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, aplicam-se as seguintes disposições:
- a) Será exigido comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa. A comprovação de vínculo poderá ser realizada pela apresentação do contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou registro junto à entidade



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

### PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

profissional competente.

- ☑ b) O responsável técnico deverá estar à disposição para todos os dias úteis do período de execução do objeto.
  - ☑ c) No decorrer da execução do objeto, os profissionais responsáveis técnicos poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
  - ☑ d) Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
  - ☑ e) Os atestados de capacidade técnica deverão estar registrados pela entidade profissional competente.
  - ☑ f) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnica. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.
  - ☑ g) As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.
- 10.4 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

## 11 DA ADJUDICAÇÃO

- 11.1 No presente certame, a adjudicação será por item.
- 11.2 A adjudicação por item foi adotada com o objetivo de ampliar a competitividade e possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração em relação a cada item licitado, conforme o interesse público e a natureza independente dos objetos

## 12 ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA

- 12.1 Considerando a natureza do objeto, a análise da conformidade da proposta restringir-se-á à conferência do atendimento às exigências do edital, dispensada a realização de avaliação técnica formal ou análise especializada.

## 13 DESCRITIVO DOS ITENS:

- 13.1 A descrição dos itens não induz a um objeto específico mas sim como parâmetro mínimo de aceitabilidade e de parâmetro para licitante formalizar sua proposta. Sendo assim, serão aceitos produtos com características igual, equivalente ou superior a solicitada, desde que atendam as características de qualidade e funcionalidade mínimas solicitado pelo município.

## 14 DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

- 14.1 No presente certame é vedado a participação de empresas em consórcio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

**15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1 Ao aceitar participar do certame, os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.2 A licitante deverá, para fins de quaisquer comunicação, notificação, citação ou intimação oficial, informar um e-mail em que tenha uso constante, sendo tal endereço eletrônico o único meio oficial utilizado pelo Município para fins de comunicações processuais de quaisquer naturezas, inclusive impugnações, recursos e esclarecimentos, contando-se os prazos a partir do primeiro dia útil a contar do envio.
- 15.3 Durante a vigência deste termo, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 15.4 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 01 ano contados da data da homologação do presente expediente, independente de menção expressa na proposta, salvo se esta ocorrer em prazo superior a 30 dias após a abertura das propostas, o que poderá ser reduzido equivalentemente.
- 15.5 Será de responsabilidade do Contratante, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos termos da legislação vigente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de sua assinatura.
- 14.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no item 6.1 inciso VI deste Anexo I - Termo de Referência (TR).
- Município de Nova Londrina, 06 de julho de 2026.

**TIAGO APARECIDO DE SÁ DOS SANTOS**  
Responsável pelo gerenciamento da ARP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

**ADENDO - PLANILHA DE ITENS E VALORES DE REFERÊNCIA**

Item	Unid.	Qtd.	Descrição	Valor Unitário	valor total
1	SERVIÇO	4	SHOW/APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA COM CANTOR, CANTORA, OU DUPLA REGIONAL COM BANDA MUSICAL, CONTENDO: 01 CANTORA - 01 GUITARRISTA, 01 BATERISTA, 01 SANFONEIRO- 01 BAIXISTA E 01 VIOLINISTA E 02 COMPONENTES DE EQUIPE DE PRODUÇÃO E SOM. O SHOW DEVERÁ TER INÍCIO AS 22:00 HORAS E TER DURAÇÃO MÍNIMA DE 2:30 HORAS; O PESSOAL (CANTORES, MÚSICOS, TÉCNICOS DE SOM, EQUIPE DE PRODUÇÃO) DEVERÃO SE APRESENTAR EM ATÉ 2 HORAS ANTES DO HORÁRIO MARCADO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS; A CONTRATADA DEVERÁ CONDUZIR O REPERTÓRIO COM AS MÚSICAS PREVIAMENTE COMBINADAS E O RESTANTE BASEADO NA SUA EXPERIÊNCIA; A CONTRATADA DEVERÁ ACEITAR PEDIDOS DE MÚSICAS CASO SAIBA E ACHE CONVENIENTE EXECUTÁ-LAS; TODAS AS DESPESAS RELATIVAS A TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTÁDIA, MONTAGEM E DESMONTAGEM SERÃO POR CONTA DA LICITANTE CONTRATADA. A RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS/ESTRUTURAS DEVERÁ SER REALIZADO EM ATÉ 12 HORAS APÓS O TÉRMINO DO EVENTO, ONDE O MUNICÍPIO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR QUALQUER DANO OU ROUBO DAS MESMAS. A ESTRUTURA (EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTO INERENTES A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS) DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE MONTADA EM ATÉ 6 HORAS ANTES DO INÍCIO DO SHOW. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS NOS LOCAIS E DATAS INDICADOS PELO MUNICÍPIO.	R\$ 20.000,00	R\$ 80.000,00
2	SERVIÇO	6	SOM DE MÉDIO PORTE COM TÉCNICO DE SOM PARA ATENDER OS EVENTOS SENDO: 8 CAIXA DE GRAVE DUPLO 18". 12 CAIXAS LINE 02 ALTO FALANTE 10 POL. X 1 TITANIUM-2 MONITOR 15" (RETORNO) SIDE 2 GRAVES DUPLOS, 2 LINE VERTICAL. MESA DE SOM YAMAHA LS9 INTERFACE DMX USB PARA ILUMINAÇÃO. 20 CANHÃO PAR LED. 8 MOVING BEAM 200 10 CANHÃO REFLETOR SPOT. 2 MINI BRUT. MAQUINA DE FUMAÇA. GRIDE TRELIÇA. OPERADOR DE SOM E ILUMINAÇÃO. 6 DIRECT BOX. 4 MICROFONES SEM FIO. 6 MICROFONES COM FIO. KIT MICROFONE PARA BATERIA SHURE. AMPLIFICADOR DE GUITARRA. AMPLIFICADOR DE BAIXO. CORPO DE BATERIA. 02 STROBO DE LED 1000WAT SHOW. LOCAÇÃO DIÁRIA.	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00
3	SERVIÇO	8	BANHEIRO QUÍMICO PNE ACESSÍVEL, INDIVIDUAL (MASCULINO E/OU FEMININO), PORTÁTIL, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,80 DE FRENTE X 1,80 DE FUNDO X 2,10 DE ALTURA, COMPOSTO DE CAIXA DE DEJETOS, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, PARA USO DO PÚBLICO EM GERAL, SENDO OBRIGATÓRIA PARA A CONTRATADA A SUÇÃO DE DEJETOS E LIMPEZA SEMPRE QUE NECESSÁRIO E SUA DESTINAÇÃO FINAL. INCLUSO HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DIÁRIA PARA TODOS OS DIAS DA LOCAÇÃO, COM TODOS OS PRODUTOS QUÍMICO, PAPEL HIGIÊNICO, AROMATIZANTE DE AMBIENTE, TRANSPORTE E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, CONTER IDENTIFICADOR DE M OU F, PISO ANTIDERRAPANTE, SISTEMA DE FECHADURA LIVRE/OCUPADO. A DESPESA COM TRANSPORTE DOS BANHEIROS, PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA ENTREGA E RETIRADA É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA LICITANTE CONTRATADA; OS BANHEIROS DEVERÃO SER INSTALADOS CONFORME ORIENTAÇÃO DA CONTRATANTE. A LICITANTE CONTRATADA É RESPONSÁVEL POR QUALQUER LIBERAÇÃO PERANTE QUAISQUER ÓRGÃOS AMBIENTAIS; OS BANHEIROS DEVERÃO ATENDER AS NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT E O INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO; A RETIRADA DOS BANHEIROS DEVERÁ SER REALIZADA EM ATÉ 12 HORAS APÓS O TÉRMINO DO EVENTO, ONDE O MUNICÍPIO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR QUALQUER DANO OU ROUBO DOS MESMOS. OS BANHEIROS DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS EM ATÉ 6 HORAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS NOS LOCAIS INDICADOS PELO MUNICÍPIO. A LICITANTE CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE E DESCARTE DOS DEJETOS, ONDE OS MESMOS DEVERÃO SEREM FEITOS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE QUE REGULAM A MATÉRIA; O DESCARTE EM ESTAÇÃO DE	R\$ 600,00	R\$ 4.800,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

TRATAMENTO, TUDO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL.  
LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DIÁRIA.

4			BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL MASCULINOS E/OU FEMININO, PORTÁTIL, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,16 DE FRENTE X 1,22 DE FUNDO X 2,10 DE ALTURA, COMPOSTO DE CAIXA DE DEJETOS, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, PARA USO DO PÚBLICO EM GERAL, SENDO OBRIGATÓRIA PARA A CONTRATADA A SUÇÃO DE DEJETOS E LIMPEZA SEMPRE QUE NECESSÁRIO É SUA DESTINAÇÃO FINAL. INCLUSO HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DIÁRIA PARA TODOS OS DIAS DA LOCAÇÃO, COM TODOS OS PRODUTOS QUÍMICO, PAPEL HIGIÊNICO, AROMATIZANTE DE AMBIENTE, TRANSPORTE E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, CONTER IDENTIFICADOR DE M OU F, PISO ANTIDERRAPANTE, SISTEMA DE FECHADURA LIVRE/OCUPADO. A DESPESA COM TRANSPORTE DOS BANHEIROS, PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA ENTREGA E RETIRADA É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA LICITANTE CONTRATADA; OS BANHEIROS DEVERÃO SER INSTALADOS CONFORME ORIENTAÇÃO DA CONTRATANTE. A LICITANTE CONTRATADA É RESPONSÁVEL POR QUALQUER LIBERAÇÃO PERANTE QUAISQUER ÓRGÃOS AMBIENTAIS; OS BANHEIROS DEVERÃO ATENDER AS NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT E O INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO; A RETIRADA DOS BANHEIROS DEVERÁ SER REALIZADA EM ATÉ 12 HORAS APÓS O TÉRMINO DO EVENTO, ONDE O MUNICÍPIO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR QUALQUER DANO OU ROUBO DOS MESMOS. OS BANHEIROS DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS EM ATÉ 6 HORAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS NOS LOCAIS INDICADOS PELO MUNICÍPIO. . A LICITANTE CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE E DESCARTE DOS DEJETOS, ONDE OS MESMOS DEVERÃO SEREM FEITOS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE QUE REGULAM A MATÉRIA; O DESCARTE EM ESTAÇÃO DE TRATAMENTO, TUDO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL. LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DIÁRIA.		
SERVIÇO	100			<b>R\$ 400,00</b>	R\$ 40.000,00
5			METROS LINEAR DE GRADIL GALVANIZADO PARA CERCAMENTO DE PALCO E CAMARINS DE 2,20 METROS DE COMPRIMENTO POR 1,20 DE ALTURA. LOCAÇÃO DISPONÍVEL POR EVENTOS DE 03 (TRÊS) DIAS.		
SERVIÇO	800			<b>R\$ 40,00</b>	R\$ 32.000,00
6			CERIMONIALISTA COM LOCUTOR PARA ATENDER EVENTOS POR ATÉ 4:00 HORAS.		
SERVIÇO	10			<b>R\$ 1.000,00</b>	R\$ 10.000,00
7			SOM GRANDE PORTE PARA SHOWS NACIONAIS ATENDER RIDER DE ARTISTAS SENDO: - 02 MESA DE SOM DIGITAL DIG DESIGN MIX RACK 3 DSP; 01 PROCESSADOR DIGITAL DBX RACK DRIVE 4800; 16 CAIXAS SUBWOOFER SB218 (CONTENDO 02 ALTO-FALANTES DE 18" CADA); SISTEMA LINE ARRAY ATTACK LAS-208 24 CAIXAS; 15 AMPLIFICADORES DIVIDIDOS EM 05 RACKS; 03 MICROFONES SEM FIO SHURE BETA SM 58; 06 MICROFONES SHURE 81; 02 MICS SHURE 91; 10 MICROFONES SHURE SM58; 07 MICROFONES SM57; 02 KITS DE MICROFONES COMPLETO PARA BATERIA MARCA SHURE 8 PEÇAS; 03 MICS SENHEISER E607; 10 CLAMPS DE FIXAÇÃO; 22 PEDESTAIS, TIPO TRI-PÉ; COMUNICAÇÃO ENTRE MESAS DE PALCO E PA; 2 FRONTS, MESMO COMPONENTE DO PA. – MONITORAÇÃO - 01 MESA DE SOM DIGITAL YAMAHA PM5D-RH; 02 POWER PLAY, SOMANDO 8 VIAS DE MONITOR COM EXTENSÃO PARA FONE DE 10M CADA; 01 PROCESSADOR DIGITAL DBX RACK DRIVE 260; 01 SET DE GUITARRA LANEY CABEÇOTE VALVULADO E CAIXA ORIGINAL COM 4 FALANTES DE 12; 01 SET DE CONTRA BAIXO HARTKE COM CABEÇOTE HA3500 E CAIXA COM 4 DE 10 POLEGADAS E CAIXA COM 1 DE 15 POL ORIGINAIS HARTKE; 02 SIDES, DUPLOS(LINE) MESMO COMPONENTE DO PA; 04 MONITORES TIPO SM400; 01 BATERIA PEARL EXPORT COMPLETA, 7 PEÇAS E PELES HIDRÁULICAS; 12 DIRECT BOX, COM CABOS XLR E P10. - CABEAMENTO COMPLETO PARA INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO P-10 XLR E SUB SNAKES.		
SERVIÇO	3			<b>R\$ 12.000,00</b>	R\$ 36.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

8	SERVIÇO	6	CAMARIM EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO EM OCTAFORM MEDIDO 4X4 METROS COM AR CONDICIONADO, GELADEIRA, MICRO-ONDAS SOFÁ COM 02 LUGARES, 02 POLTRONAS INDIVIDUAIS E MESA COM 06 CADEIRAS MONTAGEM/DESMONTAGEM DA ESTRUTURA E FORNECER ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART/RRT/TRT NO ATO DA MONTAGEM. A DESPESA COM TRANSPORTE PARA ENTREGA E RETIRADA É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA LICITANTE CONTRATADA. A ESTRUTURA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE MONTADA CONFORME SOLICITAÇÃO. LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DIÁRIA.	<b>R\$ 7.500,00</b>	R\$ 45.000,00
9	SERVIÇO	50	TENDA 3X3 EM ESTRUTURA METÁLICA COM LONAS ANTICHAMAS, TIPO CHAPEL DE BRUXA COM PÉ DIREITO CHAPA FERRO 14 DE 12X12CM E 2.5 METROS DE ALTURA, COBERTURA EM LONA GALVANIZADA BRANCA, COM FECHAMENTO LATERAIS E PISO DE MADEIRA. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA A MONTAGEM E DESMONTAGEM, COMO TAMBÉM DESPESAS COM DESLOCAMENTO. A EMPRESA CONTRATADA TAMBÉM É RESPONSÁVEL PELA PARTE ESTRUTURAL E COBERTURA, ONDE O MUNICÍPIO SE ISENTA DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES DE EVENTUAIS ACIDENTES E TRANSTORNOS OCORRIDOS POR PARTE DA ESTRUTURA E COBERTURA. TODAS AS DESPESAS RELATIVAS A TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, MONTAGEM E DESMONTAGEM SERÃO POR CONTA DA LICITANTE CONTRATADA, DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO PROFISSIONAL DEVIDAMENTE INSCRITO NO CONSELHO COMPETENTE PARA ACOMPANHAR A MONTAGEM/DESMONTAGEM DA ESTRUTURA E FORNECER ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART/RRT/TRT NO ATO DA MONTAGEM. A DESPESA COM TRANSPORTE PARA ENTREGA E RETIRADA É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA LICITANTE CONTRATADA. A ESTRUTURA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE MONTADA EM ATÉ 12 HORAS ANTES DA INÍCIO DO EVENTO. A RETIRADA DAS TENDAS DEVERÁ SER REALIZADA EM ATÉ 24 HORAS APÓS O TÉRMINO DO EVENTO, ONDE O MUNICÍPIO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR QUALQUER DANO OU ROUBO DAS ESTRUTURAS. LOCAÇÃO DISPONÍVEL POR EVENTOS DE 03 (TRÊS) DIAS.	<b>R\$ 1.300,00</b>	R\$ 65.000,00
10	SERVIÇO	10	PAINEL DE LED P 3.9 5X3 METROS COM TRELIÇA PARA MONTAGEM. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA A MONTAGEM E DESMONTAGEM, COMO TAMBÉM DESPESAS COM DESLOCAMENTO. A EMPRESA CONTRATADA TAMBÉM É RESPONSÁVEL PELA PARTE ESTRUTURAL ONDE O MUNICÍPIO SE ISENTA DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES DE EVENTUAIS ACIDENTES E TRANSTORNOS OCORRIDOS POR PARTE DA ESTRUTURA. A ESTRUTURA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE MONTADA EM ATÉ 12 HORAS ANTES DA INÍCIO DO EVENTO. A RETIRADA DO EQUIPAMENTO DEVERÁ SER REALIZADA EM ATÉ 24 HORAS APÓS O TÉRMINO DO EVENTO, ONDE O MUNICÍPIO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR QUALQUER DANO OU ROUBO DAS ESTRUTURAS. TODAS AS DESPESAS RELATIVAS A TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, MONTAGEM E DESMONTAGEM SERÃO POR CONTA DA LICITANTE CONTRATADA. LOCAÇÃO DIÁRIA.	<b>R\$ 3.500,00</b>	R\$ 35.000,00
11	SERVIÇO	1000	JOGOS DE MESAS (1 MESA COM 4 CADEIRAS PLÁSTICAS) TODAS AS DESPESAS RELATIVAS A TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, ENTREGA E RETIRADA SERÃO POR CONTA DA LICITANTE CONTRATADA OS JOGOS DE MESAS DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS EM ATÉ 12 HORAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO. A RETIRADA DOS JOGOS DE MESAS DEVERÁ SER REALIZADA EM ATÉ 24 HORAS APÓS O TÉRMINO DO EVENTO, ONDE O MUNICÍPIO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR QUALQUER DANO OU ROUBO DAS MESMAS. LOCAÇÃO DIÁRIA.	<b>R\$ 30,00</b>	R\$ 30.000,00
12	SERVIÇO	10	FOTOGRAFO/VIDEOMAKER COM FILMAGENS COM DRONE PARA COBERTURA DE EVENTOS.	<b>R\$ 2.000,00</b>	R\$ 20.000,00
13	SERVIÇO	6	GERADOR DE ENERGIA 260 KVA, CHAVE REVERSORA AUTOMÁTICA NÃO PODENDO HAVER TEMPO DE ESPERA PARA ACIONAMENTO EM CASO DE FALTA DE ENERGIA, CHAVE GERAL DE 800 AMPERES, CARENAGEM SILENCIOSA 80 DBS (GERADOR SILENCIADO), 4 UNIDADES DE CABOS COM 15 MTS NO MÍNIMO E COM 01 OPERADOR, DESPESAS DE ABASTECIMENTO E OPERACIONAIS POR CONTA DA CONTRATADA. LOCAÇÃO DIÁRIA.	<b>R\$ 6.000,00</b>	R\$ 36.000,00
14	SERVIÇO	6	PALCO 10X6 METROS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS; ESTRUTURA METÁLICA; COBERTO COM LONAS ANTICHAMAS; PISO	<b>R\$ 12.000,00</b>	R\$ 72.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

			DE NO 1,8 METROS DE ALTURA DO CHÃO; VÃO LIVRE ENTRE PISO E TETO DE 6 METROS; PISO EM ESTRUTURA METÁLICA COM MADEIRA NAVAL DE 20MM; COM FECHAMENTO DE GRADES NA LATERAL; COM 02 (DUAS) ÁREAS DE SERVIÇO; COM CORTINA ENVOLVE UM. MONTAGEM E DESMONTAGEM POR CONTA DA CONTRATADA. LOCAÇÃO DISPONÍVEL POR EVENTOS DE 03 (TRÊS) DIAS.		
15	SERVIÇO	3	PALCO 14X10 METROS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS; ESTRUTURA METÁLICA; COBERTO COM LONAS ANTICHAMAS; PISO DE 2:00 METROS DE ALTURA DO CHÃO; VÃO LIVRE ENTRE PISO E TETO DE 7 METROS; PISO EM ESTRUTURA METÁLICA COM MADEIRA NAVAL DE 40MM; COM GRADES DE FERRO NAS LATERAIS MEDINDO 1.20 METROS DE ALTURA; COM MONTAGEM E DESMONTAGEM POR CONTA DA CONTRATADA. LOCAÇÃO DIÁRIA.	R\$ 20.000,00	R\$ 60.000,00
16	SERVIÇO	20	TENDAS 8X8 METROS ESTRUTURA METÁLICA COM LONAS ANTICHAMAS, TIPO PIRÂMIDE COM PÉ DIREITO CHAPA FERRO 14 DE 15X15CM E 03 METROS DE ALTURA, COBERTURA EM LONA GALVANIZADA BRANCA. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA A MONTAGEM E DESMONTAGEM, COMO TAMBÉM DESPESAS COM DESLOCAMENTO. A EMPRESA CONTRATADA TAMBÉM É RESPONSÁVEL PELA PARTE ESTRUTURAL E COBERTURA, ONDE O MUNICÍPIO SE ISENTA DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES DE EVENTUAIS ACIDENTES E TRANSTORNOS OCORRIDOS POR PARTE DA ESTRUTURA E COBERTURA. TODAS AS DESPESAS RELATIVAS A TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, MONTAGEM E DESMONTAGEM SERÃO POR CONTA DA LICITANTE CONTRATADA, DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO PROFISSIONAL DEVIDAMENTE INSCRITO NO CONSELHO COMPETENTE PARA ACOMPANHAR A MONTAGEM/DESMONTAGEM DA ESTRUTURA E FORNECER ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART/RRRT/TRT NO ATO DA MONTAGEM. A DESPESA COM TRANSPORTE PARA ENTREGA E RETIRADA É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA LICITANTE CONTRATADA. A ESTRUTURA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE MONTADA EM ATÉ 12 HORAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO. A RETIRADA DAS TENDAS DEVERÁ SER REALIZADA EM ATÉ 24 HORAS APÓS O TÉRMINO DO EVENTO, ONDE O MUNICÍPIO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR QUALQUER DANO OU ROUBO DAS ESTRUTURAS. LOCAÇÃO DISPONÍVEL POR EVENTOS DE 03 (TRÊS) DIAS	R\$ 2.000,00	R\$ 40.000,00
17	SERVIÇO	20	TENDAS 10X10 METROS ESTRUTURA METÁLICA COM LONAS ANTICHAMAS, TIPO PIRÂMIDE COM PÉ DIREITO CHAPA FERRO 14 DE 15X15CM E 03 METROS DE ALTURA, COBERTURA EM LONA GALVANIZADA BRANCA. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA A MONTAGEM E DESMONTAGEM, COMO TAMBÉM DESPESAS COM DESLOCAMENTO. A EMPRESA CONTRATADA TAMBÉM É RESPONSÁVEL PELA PARTE ESTRUTURAL E COBERTURA, ONDE O MUNICÍPIO SE ISENTA DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES DE EVENTUAIS ACIDENTES E TRANSTORNOS OCORRIDOS POR PARTE DA ESTRUTURA E COBERTURA. TODAS AS DESPESAS RELATIVAS A TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, MONTAGEM E DESMONTAGEM SERÃO POR CONTA DA LICITANTE CONTRATADA, DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO PROFISSIONAL DEVIDAMENTE INSCRITO NO CONSELHO COMPETENTE PARA ACOMPANHAR A MONTAGEM/DESMONTAGEM DA ESTRUTURA E FORNECER ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART/RRRT/TRT NO ATO DA MONTAGEM. A DESPESA COM TRANSPORTE PARA ENTREGA E RETIRADA É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA LICITANTE CONTRATADA. A ESTRUTURA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE MONTADA EM ATÉ 12 HORAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO. A RETIRADA DAS TENDAS DEVERÁ SER REALIZADA EM ATÉ 24 HORAS APÓS O TÉRMINO DO EVENTO, ONDE O MUNICÍPIO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR QUALQUER DANO OU ROUBO DAS ESTRUTURAS. LOCAÇÃO DISPONÍVEL POR EVENTOS DE 03 (TRÊS) DIAS	R\$ 2.500,00	R\$ 50.000,00
18	SERVIÇO	20	TENDAS 4X4 METROS ESTRUTURA METÁLICA COM LONAS ANTICHAMA, TIPO PIRÂMIDE COM PÉ DIREITO CHAPA FERRO 14 DE 15X15CM E 03 METROS DE ALTURA, COBERTURA EM LONA GALVANIZADA BRANCA. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA A MONTAGEM E DESMONTAGEM, COMO TAMBÉM DESPESAS COM DESLOCAMENTO. A EMPRESA	R\$ 1.200,00	R\$ 24.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

		<p>CONTRATADA TAMBÉM É RESPONSÁVEL PELA PARTE ESTRUTURAL E COBERTURA, ONDE O MUNICÍPIO SE ISENTA DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES DE EVENTUAIS ACIDENTES E TRANSTORNOS OCORRIDOS POR PARTE DA ESTRUTURA E COBERTURA. TODAS AS DESPESAS RELATIVAS A TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, MONTAGEM E DESMONTAGEM SERÃO POR CONTA DA LICITANTE CONTRATADA, DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO PROFISSIONAL DEVIDAMENTE INSCRITO NO CONSELHO COMPETENTE PARA ACOMPANHAR A MONTAGEM/DESMONTAGEM DA ESTRUTURA E FORNECER ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART/RRT/TRT NO ATO DA MONTAGEM. A DESPESA COM TRANSPORTE PARA ENTREGA E RETIRADA É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA LICITANTE CONTRATADA. A ESTRUTURA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE MONTADA EM ATÉ 12 HORAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO. A RETIRADA DAS TENDAS DEVERÁ SER REALIZADA EM ATÉ 24 HORAS APÓS O TÉRMINO DO EVENTO, ONDE O MUNICÍPIO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR QUALQUER DANO OU ROUBO DAS ESTRUTURAS. LOCAÇÃO DISPONÍVEL POR EVENTOS DE 03 (TRÊS) DIAS.</p>			
19	SERVIÇO 10	BANHEIRO CONTAINER PARA BANHO COM 04 BAIAS COM CHUVEIRO QUENTE/FRIO INSTALADO EM MATERIAL LATA GALVANIZADA COM PISO ANTIDERRAPANTE COM PINTURA EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO.	<b>R\$ 5.000,00</b>	R\$ 50.000,00	
20	SERVIÇO 6	ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL SENDO: 30 MOVING BEAM 250 9R; 20 MAC AUREA COM ZOOM; 20 STROBOS LED ATOMIX RGBW; 08 COB LIGHT; 20 CANHÕES LED RGBW 3W; 04 MINI BRUT LED OUTDOOR; 01 MÉSAS COMMAND WING MA; 03 MÁQUINAS DE FUMAÇA; ESTRUTURA (PARA MONTAGEM DE CENÁRIO); 12 PRATICÁVEIS 2MX1M CADA ALUMÍNIO COM PÉS REGULÁVEIS (TELESCÓPICOS); 48M TRELIÇA ALUMÍNIO (MODULARES) Q50 EM ALUMÍNIO; 80 METROS DE TRELIÇA (MODULARES) EM ALUMÍNIO; 8 SAPADAS PARA TRELIÇA; 8 SLEEV BOX; 08 TALHAS PARA 1 TONELADA CADA. LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DIÁRIA.	<b>R\$ 6.000,00</b>	R\$ 36.000,00	
21	SERVIÇO 10	TABLADO 10X5 METROS COM 70CM DE ALTURA ESTRUTURA EM ALUMÍNIO, PISO MADEIRITE NAVAL COM PISO REVESTIDO COM CARPETE. LOCAÇÃO DISPONÍVEL POR EVENTOS DE 03 (TRÊS) DIAS.	<b>R\$ 4.000,00</b>	R\$ 40.000,00	
22	SERVIÇO 50	SOLUÇÕES DE SEGURANÇA/CONTROLADOR DE ACESSO PARA EVENTOS DE ATÉ 6:00 HORAS.	<b>R\$ 380,00</b>	R\$ 19.000,00	
23	SERVIÇO 50	LIMPEZA EM EVENTOS (DIÁRIA POR PESSOA).	<b>R\$ 300,00</b>	R\$ 15.000,00	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

## DETALHAMENTO E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO

### CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Os serviços deverão atender ao disposto no edital;
2. Todos os equipamentos/estruturas devem estar em perfeitas condições de uso. Não serão tolerados equipamentos improvisados que acarretem em riscos à segurança dos envolvidos durante o período dos serviços prestados.
3. Os funcionários da empresa contratada para a execução dos serviços, deverão no período de trabalho estarem sempre protegidos com equipamentos de segurança pessoal, procurando evitar qualquer acidente de trabalho, o qual é de total responsabilidade da Contratada. A empresa contratada é responsável por qualquer tipo de dano ou prejuízo causado a terceiros por ocasião da prestação dos serviços;
4. A licitante contratada deverá respeitar e exigir que o seu pessoal respeite as leis sobre segurança e NR's equivalentes, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;
5. A licitante contratada deverá responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços, de seus funcionários ou de terceiros;
6. A licitante contratada deverá facilitar a ação da fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;
7. A licitante contratada deverá assumir toda e qualquer responsabilidade sobre os danos causados em bem (Patrimônio Público) ou privado, bem como das obrigações trabalhistas e acidentes pessoais do seu quadro de funcionários;
8. A licitante contratada deverá acatar as determinações do município no sentido de reparar e/ou refazer, de imediato, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções;
9. A licitante contratada deverá responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado. Indenizar os danos e prejuízos;
10. A licitante contratada deverá atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.
11. A licitante contratada deverá obrigatoriamente conceder livre acesso de servidores do Município, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos processos, documentos, informações, registros contábeis e locais de execução, referentes ao objeto contratado.
12. A licitante contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, quando for o caso, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
13. É de total responsabilidade da licitante contratada, a qualidade dos serviços fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ora licitado.
14. A licitante contratada deverá retirar as estruturas em até 72 horas após o evento, onde o município não se responsabiliza por qualquer dano ou roubo das estruturas.
15. A empresa deverá disponibilizar um profissional devidamente inscrito no conselho competente para acompanhar a instalação e desmontagem das estruturas e fornecer anotação de responsabilidade técnica – ART/RRT/TRT.
16. Todas as despesas relativas a transporte, alimentação, estadia, operação, montagem e desmontagem serão por conta da contratada.
17. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as normas da ABNT, NR's relativas a segurança, COPEL, Ministério do Trabalho (MTE) e demais determinações relativas aos serviços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

contratados.

A licitante contratada será responsável por disponibilizar profissional encarregado que atenda aos requisitos estabelecidos na NR35 e NR10 (conforme o caso), referente a execução de serviços em altura e energia.

18 - A licitante contratada deverá disponibilizar para a equipe todo o ferramental necessário para realizar os serviços especificados para realização dos serviços, bem como estar munida de todo os equipamentos de segurança necessários para o desenvolvimento dos mesmos (cinto, luva, capacete com jugular, luva de vaqueta, óculos de proteção, uniforme e kit ferramental, inclusive cones e faixas de sinalização).

19. Aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

#### DO LOCAL DE MONTAGEM, INSTALAÇÃO E FIXAÇÃO DAS ESTRUTURAS

A licitante contratada somente poderá realizar a montagem, instalação e fixação das estruturas em locais indicados pelo Setor de Planejamento do Município a fim de evitar possíveis danos ao município, em especial ao pavimento, relativo ao processo de estaqueamento para fixação das estruturas. Caso a licitante contratada realize qualquer processo de montagem, instalação e fixação sem a comunicação do município, ficará a mesma responsável por reparar o pavimento nos locais onde forem danificados com os materiais de fixação da estrutura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL "JOÃO SOARES FRAGOSO"

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

## ANEXO II - Minuta de contrato

### I. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

<b>CONTRATANTE</b>	Município de Município de Nova Londrina, com sede na Praça da Matriz, 261, Centro, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 81.044.984/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Prefeito Luiz Gustavo Maior Bono, inscrito no CPF sob nº <<_cadastrar_>> e RG nº <<_cadastrar_>>
<b>CONTRATADO</b>	(Razão Social da Proponente), inscrita no CNPJ nº (Número do CNPJ da Proponente), com endereço em (Endereço da Proponente), representada por (Nome do Representante), portador do CPF (CPF do Representante), RG (RG do Representante), estado civil (Estado Civil do Representante), profissão (Profissão do Representante), nacionalidade (Nacionalidade do Representante), residente no endereço (Endereço do Representante), e-mail (E-mail da Proponente) e telefone (Telefone da Proponente).

### II. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

<b>Nº PROCESSO</b>	___ 2026
<b>MODALIDADE</b>	pregão
<b>Nº PROCEDIMENTO</b>	___ 2026
<b>FINALIDADE</b>	outros serviços de terceiros
<b>OBJETO</b>	Locação de estruturas e serviços afins destinados a eventos diversos

### III. ELEMENTOS ESSENCIAIS DO CONTRATO

<b>VALOR</b>	R\$ _____
<b>VIGÊNCIA</b>	1 ano prorrogável por até 2 anos, respeitado, quanto aos quantitativos, os limites previstos na ata de registro de preço que originou o contrato
<b>GARANTIA DE EXECUÇÃO</b>	Não
<b>HÁ PREVISÃO DE SUBCONTRATAÇÃO</b>	não
<b>Exigência prévia à assinatura da ARP</b>	Comprovação de vínculo, através de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela execução dos serviços e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidora no cargo ou contrato social. Caso o responsável técnico já esteja constando na certidão de registro de pessoa Jurídica, dispensa a apresentação dos comprovantes vínculo, para as vencedoras dos itens: Item 7 - SOM GRANDE PORTE. Item 8 – CAMARIM, Item 9 -TENDA, Item 10 - PAINEL DE LED, Item 13 - GERADOR DE ENERGIA, Item 14 – PALCO, Item 15 – PALCO, Item 16 – TENDAS, Item 17 - TENDAS Item 18 – TENDAS, Item 19 - BANHEIRO CONTAINER, Item 20 - ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL

### IV. REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS

Sobre atuação dos agentes, funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos	Decreto nº 001/2024
Sobre as regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos	Decreto nº 007/2024
Sobre o processo administrativo de responsabilização por sanções (PARS), da aplicação de penalidades e da reabilitação	Decreto nº 008/2024

### V. CLÁUSULAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

As partes anteriormente qualificadas, pactuam o presente contrato, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional, nos termos do Art. 89, § 1º da Lei 14.133/2021, segundo as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO, VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1.1 O objeto do presente termo é o seguinte:

Item	Unid.	Qtd.	Descrição	observação	Valor Unitário	valor total
(...)	(...)	(...)	(.....)	(.....)	R\$ _____	R\$ _____

1.2 O valor total da pactuação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

1.3 As condições de pagamento e o detalhamento do objeto constam do termo de referência, que integra este termo para todos os efeitos.

1.4 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, todos os documentos que compõe o processo de contratação

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, EXECUÇÃO, REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO**

2.1 A vigência do presente termo, cuja contagem inicia na data de sua assinatura, é de 1 ano prorrogável por até 2 anos, respeitado, quanto aos quantitativos, os limites previstos na ata de registro de preço que originou o contrato.

2.1.1 A prorrogação automática a que se refere este item observará o seguinte:

I. O fiscal emitirá relatório técnico circunstanciado apontando o grau de execução do objeto e analisar se a pendência decorre de atraso justificado ou não, solicitando manifestação formal do contratado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

II. Com base na documentação produzida e na resposta do contratado, o gestor avaliará a ocorrência de caso fortuito, força maior ou culpa da Administração, concluindo formalmente sobre a responsabilidade pelo atraso.

III. Se não houver culpa do contratado, a vigência será prorrogada automaticamente, devendo ser formalizado termo de apostilamento para registro da nova data de conclusão do objeto e atualizado o cronograma, se for o caso. Havendo culpa do contratado, este será constituído em mora por notificação escrita, podendo ser aplicadas as sanções cabíveis, como advertência, multa ou suspensão temporária, conforme a gravidade e reiteração da conduta, sem prejuízo da rescisão motivada, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

IV. Em caso de rescisão, será iniciado o competente processo de aplicação de penalidade.

V. Todo o procedimento será formalizado em processo administrativo próprio, instruído com os documentos pertinentes, incluindo relatório do fiscal, notificações e manifestações, parecer jurídico (quando necessário), decisão motivada e o respectivo termo de apostilamento ou instrumento de rescisão.

2.1.2 Nos casos em que a prorrogação automática for efetivada, o contratante deverá proceder a anotação do novo prazo de execução e vigência através de apostilamento, exceto nos casos em que a natureza das alterações demandar aditivo contratual, procedendo-se, em qualquer caso, a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo de 20 dias úteis.

2.2 A execução do objeto se dará da seguinte forma: Deverá ser prestada na(s) seguinte(s) data(s): 05 (cinco) dias a contar da ordem de serviço, devendo a(s) estrutura(s) que envolvem montagem estarem disponíveis 24hs antes do(s) evento(s)

2.3 A execução do objeto deverá ser efetuada em conformidade com as condições constante deste termo e seus anexos, obedecendo às normas e padrões e legislações pertinentes e em vigência, sem prejuízo de alguma norma não citada ou que forem editadas posteriormente a presente data.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

- 2.4 É de responsabilidade da Contratada qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do Município ou terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.
- 2.5 O local de execução, garantia e demais condições relacionadas ao objeto deste contrato, estão previstos no Termo de Referência

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE GESTÃO FISCALIZAÇÃO**

- 3.1 O prazo de entrega, local de entrega, fiscalização e gestão, garantia e demais condições relacionadas ao objeto deste termo, estão previstos no termo de Referência do edital.
- 3.2 As partes se comprometem a identificar proativamente os riscos que possam impactar o planejamento e a gestão deste termo.
- 3.3 Os riscos identificados serão avaliados em termos de probabilidade e impacto, para determinar a necessidade de ações de mitigação
- 3.4 Para riscos com impacto significativo, serão definidas e implementadas ações para reduzir a probabilidade de ocorrência e/ou minimizar suas consequências. Para riscos que permanecem críticos após o tratamento, serão estabelecidas ações de contingência a serem executadas em caso de materialização dos riscos.

**4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1 O presente processo de contratação não contempla previsão de subcontratação.

**5. CLÁUSULA QUINTA - MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS**

- 5.1 O presente instrumento contempla a matriz de alocação dos riscos identificados nesta contratação, com a respectiva distribuição de responsabilidades entre as partes e as consequências previstas, sem prejuízo das demais cláusulas aplicáveis quanto às hipóteses de revisão, reequilíbrio ou extinção do ajuste, quando cabíveis, na forma da tabela:

<b>Evento de risco</b>	<b>Alocação</b>	<b>Consequência</b>
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do pagamento e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Ocorrência externa	Manutenção do valor
Falta ou atraso na entrega/execução, exigência de reequilíbrio como condição para fornecimento ou execução, entrega ou execução em desacordo com os parâmetros de qualidade estabelecidos	Contratado	Cancelamento da Ata de registro de preços e abertura de processo para aplicação de penalidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

no edital, no termo de referência, no contrato ou na ata de registro de preços.		
---	--	--

5.2 São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

5.3 O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

5.4 Sendo necessário, serão designados responsáveis específicos para a implementação e monitoramento das ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

**6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1. Os preços contratados são fixos e, em princípio, irremovíveis, considerando que o objeto possui execução programada para prazo inferior a 12 (doze) meses. Todavia, na hipótese de prorrogação do prazo de execução ou de vigência que ultrapasse o interregno de 12 (doze) meses, desde que tal prorrogação não decorra de culpa da contratada, será assegurado o reajuste dos preços, como forma de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante a aplicação do índice INPC/IBGE.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE e CONTRATADO**

7.1 As obrigações das partes (contratante e contratada) são as previstas no Termo de Referência, no item 9.

7.2 Sem prejuízo do disposto no item 7.1, o contratado obriga-se, durante toda a vigência contratual, a: I – Cumprir integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos destinadas a pessoas com deficiência e a aprendizes, conforme a legislação vigente, bem como assegurar a observância de quaisquer outras cotas legalmente previstas; II – Manter válidas e compatíveis todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica que tenham sido exigidas para sua habilitação no procedimento licitatório, sob pena de rescisão contratual nos termos da lei

**8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Sem prejuízo do disposto no Decreto nº 008/2024, as infrações administrativas e as respectivas penalidades a serem aplicadas são as seguintes:

	<b>CONDUTA</b>	<b>PENALIDADE</b>
I	dar causa à inexecução parcial do contrato;	1. Advertência 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços
II	dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos. 2. Multa de 25% do valor da ata de registro de preços
III	III - dar causa à inexecução total do contrato;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
IV	deixar de entregar a	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

	documentação exigida para o certame;	2 (dois) anos; 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços
V	não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos; 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços
VI	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos 2. Multa de 0,5% por dia de atraso, limitado a 30% do valor da ata de registro de preços
VII	VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
VIII	fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
IX	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
X	praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
XI	praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços

9.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.3 O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

9.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

9.8 O procedimento de apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e as demais regulamentações pertinentes estão previstas no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

Decreto nº 008/2024

- 9.9 O Licitante envolvido ou que se envolver em práticas de corrupção em processos licitatórios ou durante a execução de contratos públicos estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Em caso de comprovação de envolvimento em práticas corruptas ou em desacordo com os mais altos padrões éticos, será rejeitada a proposta (não será adjudicado) sem prejuízo da declaração de impedimento para participar em licitações ou contratos.
- 9.10 Os licitantes devem estritamente acatar e o contratado é responsável por garantir o estrito cumprimento, inclusive por parte de seus fornecedores, do mais elevado padrão de conduta ética em todas as fases do processo licitatório, da celebração do contrato e durante a execução do objeto contratual
- 9.11 Considera-se:
- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
  - b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
  - d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
  - e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 9.12 Sem prejuízo do disposto neste tópico, aplicam-se, no que couber, as disposições existentes na Lei 14.133/21 e outras legislações correlatas, no que refere ao combate à corrupção.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO**

- 10.1. O presente termo se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 10.2. Constituirão motivos para extinção, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas legais ou das cláusulas do presente termo, incluindo todas as peças do processo que o originou;
  - II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
  - III - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
  - IV - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
  - V - O não cumprimento das obrigações referentes à reserva de cargos, conforme estabelecido em legislação vigente, bem como em outras normativas específicas, destinadas à inclusão de pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

VI - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

VII - Outros casos previstos no artigo 25 da lei federal nº 14133/2021

VIII - Decretação de falência, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado,

10.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no § 2º do Art. 131 da Lei nº 14.133/21.

**11. DA FONTE DE RECURSOS E DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

11.1 Declaramos para os devidos fins, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a previsão orçamentária para suporte da despesa que será advinda com os futuros contratos decorrentes da presente ARP, a saber:

FONTE DE RECURSO

Convênio com o Estado do Paraná com contrapartida - Secretaria de Turismo do Paraná (SETU)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

[preencher]

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

12.1. As partes se obrigam manter estrita conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais realizados no âmbito do presente contrato

12.2. Para os fins desta cláusula, consideram-se:

I. Dados Pessoais: conforme definido no artigo 5º da LGPD.

II. Tratamento: qualquer operação realizada com dados pessoais, nos termos do artigo 5º da LGPD.

12.3. São obrigações do Contratado: I - Garantir a conformidade de suas operações de tratamento de dados pessoais com a LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas. II - Informar imediatamente à Contratante sobre qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados. III - Assegurar que os funcionários e terceiros autorizados a realizar o tratamento de dados pessoais comprometam-se à confidencialidade ou estejam sob obrigação legal de confidencialidade.

12.4. A Contratante reserva-se o direito de realizar auditorias, incluindo inspeções, para verificar a conformidade do Contratado com as obrigações estabelecidas nesta cláusula e na LGPD.

12.5. O Contratado será responsável por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de suas ações ou omissões que resultem em violação às disposições da LGPD ou desta cláusula.

12.6. As obrigações relacionadas ao tratamento de dados pessoais subsistirão mesmo após a rescisão ou término do presente contrato, pelo período determinado pela lei ou até que se conclua a finalidade para a qual os dados foram coletados

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Serão admitas no presente contrato, as seguintes alterações:

13.1.1 Acréscimos ou supressões, na forma do artigo 125 da lei 14.133/2021;

13.1.2 Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, na forma do artigo 124, inciso I, alínea d da lei 14.133/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

- 13.1.3 Prorrogação da vigência contratual pelo prazo de até 2 anos restabelecendo-se, a cada prorrogação, o limite quantitativo originalmente pactuado, observado o disposto na Lei 14.133/2021.
- 13.1.3.1 A prorrogação prevista no item 13.1.3 é ato discricionário da CONTRATANTE, condicionada ao interesse público, não podendo ser exigida ou reclamada pela CONTRATADA.
- 13.1.3.2 A eventual decisão de não prorrogar o contrato não gera direito a indenização, ressarcimento ou qualquer outra compensação à CONTRATADA.
- 13.2 DOS REQUISITOS PARA RECEBIMENTO DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**
- 13.2.1 O reequilíbrio econômico-financeiro para mais ou para menos, justifica-se nas seguintes hipóteses: I. Para mais: a) Na ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do contratado; b) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe; c) Quando configurada álea econômica extraordinária e extracontratual (probabilidade de perda concomitante à de lucro). II. Para menos: a) Quando o valor contratado ficar superior ao valor de mercado; b) Em caso de fato do príncipe que beneficie economicamente.
- 13.2.2 A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não suspende a execução. Eventual reequilíbrio concedido será aplicado apenas a novos pedidos, posteriores à decisão final da Autoridade Competente.
- 13.2.3 Para formalizar o pedido de reequilíbrio, o Fornecedor deverá apresentar, através do email [janaina@novalondrina.pr.gov.br](mailto:janaina@novalondrina.pr.gov.br), a seguinte documentação:
- 13.2.4 I. Planilha de Custos demonstrando a diferença entre os valores referente à data da proposta em comparação com a data do pedido de reequilíbrio, constando no mínimo: a) Valor registrado no Contrato; b) Custo unitário (conforme Nota Fiscal e data); c) Total de impostos/tributos; d) Total de custos fixos (se for o caso); e) Margem de lucro; f) Custo total atualizado. II. Cópias das Notas Fiscais: a) Referentes ao mês de julgamento da licitação (com margem de lucro indicada); b) Referentes ao período de realização do pedido de reequilíbrio.
- 13.2.5 A ausência de qualquer dos documentos exigidos acarretará o não recebimento do pedido de reequilíbrio.
- 13.2.6 A demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro é de responsabilidade exclusiva do Fornecedor.
- 13.2.7 Caso o Fornecedor não comprove o desequilíbrio econômico-financeiro e a ocorrência de fato superveniente, o pedido será indeferido, permanecendo a obrigação de cumprimento integral nos valores inicialmente pactuados, sob pena de rescisão unilateral e penalidades administrativas.
- 13.2.8 O Município realizará cotações paralelas para verificar a veracidade dos valores apresentados. Constatando-se que os valores de mercado não correspondem ao valor solicitado, o pedido de reequilíbrio será indeferido mantendo-se os valores originais ou deferido parcialmente, até o valor de mercado comprovado.
- 13.2.9 O novo valor somente terá validade após emissão de parecer jurídico favorável e não produzirá efeitos retroativos. O deferimento do reequilíbrio implicará na assinatura de Termo Aditivo e emissão de Nota de Empenho complementar, não retroagindo a ordens de fornecimento já emitidas.
- 13.2.10 Para reequilíbrio econômico-financeiro para menos, a Administração deverá comprovar a redução dos preços mediante: I. Planilhas de composição de custos atualizadas; II.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

Cotações de preços de mercado.

- 13.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.4 O contratante emitirá decisão no prazo de 15 dias sobre o pedido de reequilíbrio devidamente formalizado.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

- 14.1. A comunicação processual de assuntos relacionados a este contrato será feita por meio eletrônico (e-mail) entre as partes.
- 14.2. A contratante define como oficial o seguinte e-mail: janaina@novalondrina.pr.gov.br.
- 14.3. A contratante se comunicará com a contratada, através do e-mail informado pela contratada.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRÁTICAS CORRUPITAS**

- 15.1. Esta cláusula incorpora as disposições referentes a práticas corruptas conforme estipulado no termo de referência.
- 15.2. O Contratado concorda e autoriza que o Contratante ou pessoas por ele formalmente indicadas, inclusive outros Entes da Federação ou Organismos Financiadores, possam inspecionar o local e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

- 16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

- 17.1. Os casos omissos serão decididos em conformidade com o Decreto nº 007/2024 a Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

- 18.1. É eleito o Foro da Comarca de Nova Londrina/Pr para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Município de Nova Londrina \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**TIAGO APARECIDO DE SÁ DOS SANTOS**

Responsável pelo gerenciamento da ARP

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome \_\_\_\_\_ CPF/RG: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_ CPF/RG: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



## ANEXO II.B MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES	
ENTIDADE	Município de Município de Nova Londrina, com sede na Praça da Matriz, 261, Centro, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 81.044.984/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Prefeito Luiz Gustavo Maior Bono, inscrito no CPF sob nº <<_cadastrar_>> e RG nº <<_cadastrar_>>
ÓRGÃO GERENCIADOR	SECRETARIA DA FAZENDA
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)	SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E TURISMO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FORNECEDOR	(Razão Social da Proponente), inscrita no CNPJ nº (Número do CNPJ da Proponente), com endereço em (Endereço da Proponente), representada por (Nome do Representante), portador do CPF (CPF do Representante), RG (RG do Representante), estado civil (Estado Civil do Representante), profissão (Profissão do Representante), nacionalidade (Nacionalidade do Representante), residente no endereço (Endereço do Representante), email (Email da Proponente) e telefone (Telefone da Proponente).
II. DADOS GERAIS	
Nº PROCESSO	____/2026
MODALIDADE	pregão
Nº PROCEDIMENTO	____/2026
FINALIDADE	outros serviços de terceiros
OBJETO	Locação de estruturas e serviços afins destinados a eventos diversos
POSSIBILIDADE DE ADESÃO	Sim
VALOR	R\$ _____ (_____)
VIGÊNCIA	1 ano prorrogável por até 2 anos
EXIGÊNCIA PRÉVIA À ASSINATURA DA ARP	Comprovação de vínculo, através de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela execução dos serviços e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social. Caso o responsável técnico já esteja constando na certidão de registro de pessoa Jurídica, dispensa a apresentação dos comprovantes vínculo, para as vencedoras dos itens: Item 7 - SOM GRANDE PORTE. Item 8 – CAMARIM, Item 9 -TENDA, Item 10 - PAINEL DE LED, Item 13 - GERADOR DE ENERGIA, Item 14 – PALCO, Item 15 – PALCO, Item 16 – TENDAS, Item 17 - TENDAS Item 18 – TENDAS, Item 19 - BANHEIRO CONTAINER, Item 20 - ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL
III. REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS	
Sobre atuação dos agentes, funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos	Decreto nº Decreto nº 001/2024
Sobre as regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos	Decreto nº Decreto nº 007/2024
Sobre o processo administrativo de responsabilização por sanções (PARS), da aplicação de penalidades e da reabilitação	Decreto nº Decreto nº 008/2024
Sobre o sistema de registro de preços	Decreto nº Decreto nº 009/2024
V. CLÁUSULAS DA ARP	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

A Entidade e o Fornecedor anteriormente qualificadas, pactuam a presente ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional, nos termos do Art. 82, §6º da Lei 14.133/2021, segundo as cláusulas e condições seguintes:

**1. Registros formalizados**

**1.1 Os preços registrados são os seguintes:**

Item	Unid.	Qtd.	Descrição	observação	Valor Unitário	valor total
(...)	(...)	(...)	(.....)	(.....)	R\$ _____	R\$ _____

1.1.1 O valor total da pactuação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

1.1.2 As condições de pagamento e o detalhamento do objeto constam do termo de referência, que integra este termo para todos os efeitos.

1.1.3 O valor total registrado é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

1.1.4 Nos valores registrados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.2 A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente ao fornecimento do objeto constante no preâmbulo, cujas especificações, preço(s), marca(s)/modelo(s), quantitativo(s) definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

1.3 O fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

- a) Termo de referência ou documento que o substitui, quando for o caso;
- b) Proposta da licitante;
- c) Documentos de Habilitação;
- d) O edital do certame;
- e) Estudo Técnico preliminar.

**2. Modelo de gestão e fiscalização**

3.1 O prazo de entrega, local de entrega, fiscalização e gestão, garantia dos produtos/serviços e demais condições relacionadas ao objeto desta ARP estão previstos no Termo de Referência.

**3. Vigência da ARP**

3.1 A presente ARP tem vigência de 1 ano prorrogável por até 2 anos.

3.2 A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

3.3 A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

**4. Contratações futuras**

4.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador ou por cada um dos participantes.

**5. Vínculos da ARP**

5.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

5.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Pregão.

**6. Adesão de órgão ou entidade pública não participante**

- 6.1. A adesão de órgãos ou entidades públicas não participantes poderá ser realizada de acordo com as diretrizes estabelecidas no regulamento previsto no Decreto nº Decreto nº 001/2024.

**7. Atribuições do gerenciador da ARP**

- 7.2. As atribuições e Gerenciador são as previstas no Decreto nº Decreto nº 009/2024, que dispõe sobre o sistema de registro de preços.

**8. Atribuições do participante**

- 8.1. As atribuições do participante são as previstas no Decreto nº Decreto nº 009/2024, que dispõe sobre o sistema de registro de preços.

**9. Obrigações do fornecedor**

- 9.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:
- a) Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação;
  - b) Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(os) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;
  - c) Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;
  - d) Respeitar as demais condições e obrigações contidas nesta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
  - e) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;
  - f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
  - g) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
  - h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
  - i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
  - j) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.
  - k) Demais condições constantes no termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

**10. Publicidade e divulgação**

- 10.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município.
- 10.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no Portal Transparência, inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

**11. Alterações dos preços registrados**

- 11.1. Os preços registrados poderão ser alterados nos termos permitidos no decreto nº Decreto nº 009/2024, que regulamenta o sistema de registro de preços.

**11.2. DOS REQUISITOS PARA RECEBIMENTO DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- 11.2.1 O reequilíbrio econômico-financeiro para mais ou para menos, justifica-se nas seguintes hipóteses:
- I. Para mais:
- a) Na ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do contratado;
  - b) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
  - c) Quando configurada álea econômica extraordinária e extracontratual (probabilidade de perda concomitante à de lucro).
- II. Para menos:
- a) Quando o valor contratado ficar superior ao valor de mercado;
  - b) Em caso de fato do príncipe que beneficie economicamente a execução do contrato.
- 11.2.2 A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não suspende a execução. Eventual reequilíbrio concedido será aplicado apenas a novos pedidos, posteriores à decisão final da Autoridade Competente.
- 11.2.3 Para formalizar o pedido de reequilíbrio, o Fornecedor deverá apresentar, através do email , a seguinte documentação:
- 11.2.4 I. Planilha de Custos demonstrando a diferença entre os valores referente à data da proposta em comparação com a data do pedido de reequilíbrio, constando no mínimo:
- a) Valor registrado no Contrato;
  - b) Custo unitário (conforme Nota Fiscal e data);
  - c) Total de impostos/tributos;
  - d) Total de custos fixos (se for o caso);
  - e) Margem de lucro;
  - f) Custo total atualizado.
- II. Cópias das Notas Fiscais:
- a) Referentes ao mês de julgamento da licitação (com margem de lucro indicada);
  - b) Referentes ao período de realização do pedido de reequilíbrio.
- 11.2.5 A ausência de qualquer dos documentos exigidos acarretará o não recebimento do pedido de reequilíbrio.
- 11.2.6 A demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro é de responsabilidade exclusiva do Fornecedor.
- 11.2.7 Caso o Fornecedor não comprove o desequilíbrio econômico-financeiro e a ocorrência de fato superveniente, o pedido será indeferido, permanecendo a obrigação de cumprimento integral nos valores inicialmente pactuados, sob pena de rescisão unilateral e penalidades administrativas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

- 11.2.8 O realizará cotações paralelas para verificar a veracidade dos valores apresentados. Constatando-se que os valores de mercado não correspondem ao valor solicitado, o pedido de reequilíbrio será indeferido mantendo-se os valores originais ou deferido parcialmente, até o valor de mercado comprovado.
- 11.2.9 O novo valor somente terá validade após emissão de parecer jurídico favorável e não produzirá efeitos retroativos. O deferimento do reequilíbrio implicará na assinatura de Termo Aditivo e emissão de Nota de Empenho complementar, não retroagindo a ordens de fornecimento já emitidas.
- 11.2.10 Para reequilíbrio econômico-financeiro para menos, a Administração deverá comprovar a redução dos preços mediante:
- I. Planilhas de composição de custos atualizadas;
  - II. Cotações de preços de mercado.
- 11.3 Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada.

**12. Sanções administrativas**

- 12.1 Sem prejuízo do disposto no Decreto nº 008/2024 as infrações administrativas e as respectivas penalidades a ser aplicadas são as seguintes:

	<b>CONDUTA</b>	<b>PENALIDADE</b>
I	dar causa à inexecução parcial do contrato;	1. Advertência 2. Multa de 15%
II	dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos. 2. Multa de 25%
III	III - dar causa à inexecução total do contrato;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos 2. Multa de 30%
IV	deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos; 2. Multa de 15%
V	não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos; 2. Multa de 15%
VI	VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos; 2. Multa de 15%
VII	ensejar o retardamento	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

	da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	(dois) anos 2. Multa de 0,5% por dia de atraso, limitado a 30%
VIII	VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30%
IX	fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30%
X	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30%
XI	praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30%
XII	praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30%

12.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.3 O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

12.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

12.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

- Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 12.8 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e as demais regulamentações pertinentes estão previstas no Decreto Municipal nº 008/2024
- 12.9 O Licitante envolvido ou que se envolver em práticas de corrupção em processos licitatórios ou durante a execução de contratos públicos estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Em caso de comprovação de envolvimento em práticas corruptas ou em desacordo com os mais altos padrões éticos, será rejeitada a proposta (não será adjudicado) sem prejuízo da declaração de impedimento para participar em licitações ou contratos.
- 12.10 Os licitantes devem estritamente acatar e o contratado é responsável por garantir o estrito cumprimento, inclusive por parte de seus fornecedores, do mais elevado padrão de conduta ética em todas as fases do processo licitatório, da celebração do contrato e durante a execução do objeto contratual
- 12.11 Considera-se:
- “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
  - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
  - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
  - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 12.12 Sem prejuízo do disposto neste tópico, aplicam-se, no que couber, as disposições existentes na Lei 14.133/21 e outras legislações correlatas, no que refere ao combate à corrupção.
- 12.13 Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP e aos Órgãos participantes, a aplicação em relação aos contratos firmados em decorrência do presente registro de preços.
- 12.14 Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidades e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.
- 13. Cancelamento da ARP**
- 13.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
- For liberado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

- II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;  
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;  
IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 13.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:  
I - Pelo cancelamento de todos os preços registrados;  
II - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e  
III - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 13.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14. Do pagamento**

- 14.1. As informações referente ao pagamento constam do termo de referência, que é considerado parte integrante da presente ARP.  
14.2. As dotações orçamentárias serão indicadas somente por ocasião de efetivação contratação.

**15. Da comunicação entre as partes**

- 15.1. A comunicação processual de assuntos relacionados a este termo será feita por meio eletrônico (e-mail) entre as partes.  
15.2. Fica definido como oficial o seguinte e-mail janaina@novalondrina.pr.gov.br.

**16 Disposições finais**

- 16.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei 14.133/2021, demais normas de regulam a matéria e o termo de referência.  
16.2. Este instrumento será publicado nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.  
16.3. É eleito o Foro da Comarca de Nova Londrina/Pr para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta ata de registro de preços que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.  
E por assim por estarem de acordo, assinam a presente Ata em três vias de igual teor, os representantes das partes acordantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Município de Nova Londrina \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**TIAGO APARECIDO DE SÁ DOS SANTOS**  
Responsável pelo gerenciamento da ARP

\_\_\_\_\_  
**FORNECEDOR**  
**Representante legal**

**TESTEMUNHAS:**

Nome \_\_\_\_\_ CPF/RG: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_ CPF/RG: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

**ANEXO III - MODELOS**

**MODELO 01 - PROCURAÇÃO**

**I. OUTORGANTE**

(Razão Social da Proponente), inscrita no CNPJ nº (Número do CNPJ da Proponente), com endereço em (Endereço da Proponente), representada por (Nome do Representante), portador do CPF (CPF do Representante), RG (RG do Representante), estado civil (Estado Civil do Representante), profissão (Profissão do Representante), nacionalidade (Nacionalidade do Representante), residente no endereço (Endereço do Representante), email (Email da Proponente) e telefone (Telefone da Proponente). OU Eu, (Nome da Pessoa), portador do CPF (CPF da Pessoa), identidade RG (RG da Pessoa), estado civil (Estado Civil da Pessoa), profissão (Profissão da Pessoa), nacionalidade (Nacionalidade da Pessoa), residente no endereço (Endereço da Pessoa), e-mail (E-mail da Pessoa) e telefone (Telefone da Pessoa).

**II. OUTORGADO**

"(Nome do Outorgado), portador do CPF (CPF do Outorgado), RG (RG do Outorgado), estado civil (Estado Civil do Outorgado), profissão (Profissão do Outorgado), nacionalidade (Nacionalidade do Outorgado), residente no endereço (Endereço do Outorgado), email (Email do Outorgado) e telefone (Telefone do Outorgado)

**III. PODERES**

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a outorgante nomeia e constitui seu representante, o Outorgado, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no procedimento de pregão nº \_\_\_\_\_/2026 instaurado pelo Município de Município de Nova Londrina, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Outorgante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

**MODELO 02 - DECLARAÇÕES**

**I. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE**

(Razão Social da Proponente), inscrita no CNPJ nº (Número do CNPJ da Proponente), com endereço em (Endereço da Proponente), representada por (Nome do Representante), portador do CPF (CPF do Representante), RG (RG do Representante), estado civil (Estado Civil do Representante), profissão (Profissão do Representante), nacionalidade (Nacionalidade do Representante), residente no endereço (Endereço do Representante), email (Email da Proponente) e telefone (Telefone da Proponente). OU Eu, (Nome da Pessoa), portador do CPF (CPF da Pessoa), identidade RG (RG da Pessoa), estado civil (Estado Civil da Pessoa), profissão (Profissão da Pessoa), nacionalidade (Nacionalidade da Pessoa), residente no endereço (Endereço da Pessoa), e-mail (E-mail da Pessoa) e telefone (Telefone da Pessoa).

**II. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO**

Nº PROCESSO	_____/2026
MODALIDADE	pregão
Nº PROCEDIMENTO	_____/2026
FINALIDADE	outros serviços de terceiros
OBJETO	Locação de estruturas e serviços afins destinados a eventos diversos

A proponente, devidamente qualificada acima, por meio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de participação no referido certame, também qualificado acima e em conformidade com as disposições legais aplicáveis, sob as penalidades previstas em lei, que:

- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos e menores de 14 (quatorze) anos a não ser na condição de aprendiz;
- Cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação e que não está impedida de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, e declara estar ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do certame;
- Em conformidade com o art. 299 do Código Penal Brasileiro, a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do referido Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do referido processo quanto a participar ou não da referida licitação; que o conteúdo da proposta apresentada para participar do referido processo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante órgão licitador, antes da abertura oficial das propostas
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável;
- A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

- ☑ Não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- ☑ (\_\_\_\_\_) Que me enquadro como micro ou pequenas empresas (MPE) e, nesta condição, declaramos que no ano-calendário do corrente ano, não celebramos contratos cujo valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos constantes no art. 4º, §2º da Lei ° 14.133/2021.  
ou  
(\_\_\_\_\_) Que não me enquadro como micro ou pequenas empresas (MPE) ou no ano-calendário do corrente ano, celebramos contratos cujo valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos constantes no art. 4º, §2º da Lei ° 14.133/2021.
- ☑ Atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- ☑ Que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- ☑ Que o responsável técnico pela execução do objeto, caso venhamos a vencer o certame é (indicar nome, CPF, RG, email e n° de registro no respectivo conselho):  
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.  
Local e Data

---

CNPJ e Assinatura do representante legal da Empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone (44) 3432-8500 - Centro - CEP: 87970-000

NOVA LONDRINA – PARANÁ

**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA**

**I. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE**

(Razão Social da Proponente), inscrita no CNPJ n° (Número do CNPJ da Proponente), com endereço em (Endereço da Proponente), representada por (Nome do Representante), portador do CPF (CPF do Representante), RG (RG do Representante), estado civil (Estado Civil do Representante), profissão (Profissão do Representante), nacionalidade (Nacionalidade do Representante), residente no endereço (Endereço do Representante), email (Email da Proponente) e telefone (Telefone da Proponente). OU Eu, (Nome da Pessoa), portador do CPF (CPF da Pessoa), identidade RG (RG da Pessoa), estado civil (Estado Civil da Pessoa), profissão (Profissão da Pessoa), nacionalidade (Nacionalidade da Pessoa), residente no endereço (Endereço da Pessoa), e-mail (E-mail da Pessoa) e telefone (Telefone da Pessoa).

**II. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO**

Nº PROCESSO	_____/2026
MODALIDADE	Pregão
Nº PROCEDIMENTO	_____/2026
FINALIDADE	outros serviços de terceiros
OBJETO	Locação de estruturas e serviços afins destinados a eventos diversos

**PREÇO (AJUSTADO AO LANCE VENCEDOR):**

Item	Unid.	Qtd.	Descrição	marca	valor em R\$	valor total
(...)	(...)	(...)	(.....)	(.....)	(.....)	R\$ _____

O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

[inserir a listagem de itens contendo descrição, quantidade, marca, valor e demais elementos para correta identificação da proposta]

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação e demais despesas constantes no edital e anexos.

DECLARAÇÃO: Declaramos nos termos do Art. 63, § 1º da Lei 14.133/21, que, em nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

NOME	Responsável legal da Proponente
Nome/Doc. Identificação	Assinatura