



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 050/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026

PROCESSO DIGITAL Nº 2182/2026

DATA DA EXPEDIÇÃO: 26/10/2026

DATA E HORÁRIO DA DISPUTA: 11/11/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras “Acesso Identificado”

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.059/0001-91, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de sessão pública de licitação na modalidade **Pregão**, na **forma Eletrônica**, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema da Plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras, objetivando a **aquisição de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

11/11/2026 às 09h00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010

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

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 075/2025 de 03 de abril de 2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, Maria Helena Zandoná Molinari Lisboa, designada pela Portaria nº 005 de 15 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município e Jornal Umuarama Ilustrado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bnccompras.com>.

1.2 A abertura da sessão pública da **PREGÃO (ELETRÔNICO)** ocorrerá **11/11/2026 às 09h00**, no site <https://bnccompras.com>, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às **08:30** horas do dia **11/11/2026**.

1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das **08:30 às 09:00** horas do dia **11/11/2026**.

1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às **09:00** horas do dia **11/11/2026**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA-PR neste denominado Pregoeiro(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **BNC – Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnccompras.com>).

1.7 ESTA LICITAÇÃO SE RESERVA À EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que atendam o objeto licitado, conforme disposto no **Art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006 e art. 12 do Decreto 043/2024.**

1.8 Microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente, gozam da prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e do 15 do Decreto 043/2024, de 28 de março de 2024, face ao benefício que se estabelece diante das peculiaridades locais, podendo ser pago até 10% (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade do mercado, com vistas a promoção e ao desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

1.9 Os benefícios referidos no item 1.8 serão aplicados prioritariamente aos licitantes microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local, e não existindo na presente licitação participante sediado localmente, os benefícios serão estendidos às licitantes sediadas em âmbito regional, conforme art. 18, inciso I, do Decreto 043/2024, de 28 de março de 2024.

1.10 Para fins de estabelecimento no dispositivo contido no item 1.9, da prioridade de contratação, considera-se âmbito local, os limites geográficos do município de Altônia – PR, e entende-se por empresas sediadas no âmbito regional, os municípios pertencentes à associação dos municípios de entre rios – AMERIOS, sendo eles: ALTO PARAÍSO, ALTO PIQUIRI, ALTÔNIA, BRASILÂNDIA DO SUL, CAFEZAL DO SUL, CRUZEIRO DO OESTE, DOURADINA, ESPERANÇA NOVA, FRANCISCO ALVES, ICARAIMA, IPORÃ, IVATÉ, MARIA HELENA, MARILUZ, NOVA OLÍMPIA, PEROBAL, PÉROLA, SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, TAPIRA, UMUARAMA e XAMBRÊ

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **a aquisição de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR**

2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://bnccompras.com> e www.altonia.pr.gov.br.

2.3 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no BNC e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.4 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo Tel.: (044) 3659-8180.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

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

3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 3.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 3.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 3.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 3.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
- 3.1.10 Indicar o vencedor do certame;
- 3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 3.1.12 Elaborar a ata da sessão;
- 3.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1 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.
- 5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguinte meio: via plataforma **BNC – Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnccompras.com>), ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30, na Rua Rui Barbosa nº 815, centro, Altônia-PR, no Departamento de Licitações.
- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico exclusivamente as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), quando compatível o objeto com suas atividades, que atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e estejam previamente credenciados na plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.3 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.

6.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6 **NÃO poderão disputar esta licitação:**

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

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

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

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

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

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

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

6.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

6.6.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

6.7 O impedimento de que trata o item 6.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela





aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.2 e 6.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.10 O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

6.12 A vedação de que trata o item 6.6.11 estende-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;

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, pelo telefone (42)3026-4555.

7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS–, devidamente justificada.

7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsa Nacional de Compras

7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsa Nacional de Compras.

7.5.3 A utilização do sistema eletrônico disponibilizado pela plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras dar-se-á nos termos das condições operacionais estabelecidas pela própria plataforma, não cabendo ao Município qualquer cobrança adicional dos licitantes pela participação no certame, ressalvadas as regras de contratação diretamente estabelecidas entre o fornecedor e a plataforma, quando existentes, sem qualquer interferência da Administração Pública.

7.5.4 A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.





8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

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

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

8.4 Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para **O ITEM**, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

8.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**

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

8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.

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

8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

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

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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

8.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,-PR.**

8.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

8.19 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

8.21 Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:

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

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

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

8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.22 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta ajustada no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação realizada pela Pregoeira no sistema eletrônico, admitida a prorrogação do prazo, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Pregoeira, observados os princípios da razoabilidade, competitividade e isonomia.

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

9.1 No dia **11/11/2026 às 09h00, horário de Brasília-DF**, A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

9.3 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

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

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

9.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances

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

9.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

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

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

9.10.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR DO ITEM.

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

9.12 Os licitantes deverão observar os preços máximos estimados pela Administração, conforme estabelecido neste edital e seus anexos.

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

9.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de

R\$ 1,00 (um real).

9.15 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

9.16 O descumprimento das regras estabelecidas neste edital poderá ensejar a responsabilização dos agentes públicos e dos licitantes envolvidos, após o devido processo legal, podendo resultar na adoção das medidas necessárias ao fiel cumprimento da legislação aplicável, bem como na apuração de eventuais prejuízos ao erário pelos órgãos de controle competentes.

9.17 Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

9.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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

9.22 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:

9.22.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

9.22.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

9.23 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

9.23.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

9.23.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.24 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 09.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno

9.25 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

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

9.27 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores

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

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

9.30 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.31 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.33 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

9.33.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.33.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

9.33.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.33.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.34 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.34.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.34.2 empresas brasileiras;

9.34.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.34.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.35 Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.

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

9.37 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

9.40.1 Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a **DESCCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada**.

9.41 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

9.42.1 Nesta fase o pregoeiro poderá, quando necessário, exigir que a licitante vencedora apresente, no prazo de 2 (duas) horas, catálogo do fabricante do produto ofertado, a fim de verificar se as especificações estão em conformidade com o Edital.

9.42.1.1 Caso o catálogo não seja enviado dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a **DESCCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**.





10 DA FASE DE JULGAMENTO

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

10.1.1 Consulta a cadastros oficiais e sítios eletrônicos dos órgãos de controle competentes.

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

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

10.3.1 A eventual tentativa de burla às condições de participação será verificada mediante análise de vínculos societários, relações comerciais, coincidência de endereços, similaridade de objetos sociais ou quaisquer outros elementos que indiquem atuação conjunta ou fraude ao certame.

10.3.2 O licitante será previamente notificado, por meio do sistema eletrônico, para que se manifeste acerca dos indícios identificados, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa antes de eventual decisão de inabilitação ou desclassificação.

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

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

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

10.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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





comprove a exequibilidade da proposta.

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

10.11 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

10.13 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.14 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

11.2 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.3 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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

11.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

11.5 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.7, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.

11.6 A habilitação será solicitada somente do vencedor, e deverá ser anexada a plataforma.

11.7 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.

11.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma 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.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

11.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação

11.11 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**.

11.12 Os documentos de habilitação serão exigidos exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, os quais deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, no prazo estabelecido neste edital, após a solicitação do pregoeiro.

11.13 A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.14 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.15 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.16 Após a entrega dos documentos de habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do pregoeiro, a apresentação de documentos complementares, exclusivamente para:

11.16.1 complementar informações acerca de documentos já apresentados, desde que se refiram a fatos existentes à época da abertura do certame;

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

11.16.3 esclarecer dúvidas quanto ao conteúdo dos documentos apresentados;

11.16.4 confirmar condições de habilitação já existentes à época da abertura do certame;

11.16.5 Não será admitida a inclusão de documentos que deveriam ter sido apresentados originalmente e que não foram juntados no momento oportuno, salvo nos casos expressamente permitidos pela Lei nº 14.133/2021.

11.16.6 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.1 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.17 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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

11.18 Na hipótese de o 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.

11.19 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior

11.20 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.





11.21 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento

11.22 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

11.22.1 Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

11.22.2 Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.22.3 Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

11.23 A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

11.24 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.25 Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

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

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

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

11.27 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

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

11.27.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.28 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

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

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

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

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

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

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

11.28.7 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.29. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.29.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

11.29.2 Comprovação das características técnicas dos produtos: apresentação, quando solicitada pela Administração durante a análise da proposta, de catálogo, ficha técnica, prospecto, manual do fabricante ou documento equivalente que permita verificar a conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

11.30 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão

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

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1 A documentação constante no **item 11, CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**, aos cuidados do Departamento de Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Maria Helena Zandoná Molinari Lisboa. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

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

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

13 DOS RECURSOS

13.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 20(vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

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

13.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021**.

13.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.4.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.4.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021**, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.6 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, 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.

13.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.





13.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.altonia.pr.gov.br>.

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

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

14.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.5 fraudar a licitação

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

14.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

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

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

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência das infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando estas justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, observada a duração prevista no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste edital e na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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





15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (TRINTA) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do contratado, mediante apresentação das certidões pertinentes ou por meio de verificação realizada pela Administração em sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

17.4 Constatando-se a existência de irregularidade fiscal, social ou trabalhista, o contratado será notificado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar justificativa, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período,





a critério da Administração.

17.5 Não havendo regularização ou sendo a justificativa considerada improcedente, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a contratada não regularize sua situação.

17.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras, iniciando-se a contagem do prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

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

17.9 Previamente a cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, mediante consulta a sítios eletrônicos oficiais ou documentação atualizada.

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

17.11 A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente essa condição.

17.12 O pagamento estará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, inclusive quanto à entrega do objeto em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

18 DO REAJUSTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.

18.1.2 Após o interregno de 01 (um) ano, caso ainda existam obrigações contratuais a serem executadas, os preços poderão ser reajustados pela variação acumulada do IPCA/IBGE, tendo como data-base a data do orçamento estimado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 48.648,00 (quarenta e oito mil seiscentos e quarenta e oito).**

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

ORGÃO: 05 UNIDADE: 02

PROJETO ATIVIDADE: 2.069

ELEMENTO DA DESPESA: 4.4.90.52

DESPESA REDUZIDA: 5161

19 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

19.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Altônia-PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou





anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

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

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

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

19.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Altônia-PR.

20 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

21 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

21.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico (e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://www.altonia.pr.gov.br/diario-oficial/> e no Portal de Transparência do Município no endereço eletrônico <https://www.altonia.pr.gov.br>.

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

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

22.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

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

22.6 A Pregoeira poderá, ainda, releva erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

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

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

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

22.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

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

22.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.altonia.pr.gov.br>, e na Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**, Departamento de Compras e Licitações, no paço Municipal, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

22.17 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**, quanto do emissor.

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

22.19 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

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

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

22.22 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

22.23 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.

22.24 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

22.25 As normas disciplinadoras da licitação 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

22.26 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.

22.27 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.

22.28 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.

22.29 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **<https://bnc.org.br>**.

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

22.31 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

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

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

Altônia-PR, 26 de outubro de 2026.



Nome: Diego Jardim Pergo
CPF: ***.595.959-**

Assinado com certificado digital avançado

Diego Jardim Pergo
Prefeito Municipal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura e PROCESSO LICITATÓRIO, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Turismo, Cultura e Comunicação.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- (x) Pregão (x) Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
() Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física () Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Turismo, Cultura e Comunicação.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	VIOLÃO: • Violão clássico acústico tamanho 4/4; • Cordas de nylon; • Escala com comprimento de aproximadamente 650 mm; • Largura da pestana de aproximadamente 52 mm; • Tampo confeccionado em madeira laminada tipo Spruce ou equivalente de características acústicas compatíveis; • Fundo e laterais confeccionados em madeira laminada tipo Meranti ou equivalente técnico; • Braço confeccionado em madeira tipo Nato ou equivalente de resistência e estabilidade estrutural compatíveis; • Escala confeccionada em Rosewood ou material equivalente de características técnicas similares; • Cavalete confeccionado em Rosewood ou material equivalente de desempenho compatível; • Profundidade	7	UN	R\$ 939,00	R\$ 6.573,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	do corpo compreendida entre 94 mm e 100 mm; • Espaçamento entre cordas de aproximadamente 11,8 mm; • Acabamento externo brilhante; • Tarraxas cromadas com sistema de afinação de acionamento suave e preciso; • Comprimento total aproximado de 995 mm; • Construção adequada ao uso pedagógico contínuo, com boa projeção sonora e estabilidade de afinação.				
2	TECLADO: - Teclado arranizador com 61 teclas sensíveis à velocidade (touch response); - Sistema de acompanhamento automático com variedade de estilos rítmicos para diferentes gêneros musicais; Banco interno de timbres com ampla diversidade de sons instrumentais; - Recurso de amostragem (sampling) integrado, permitindo gravação, armazenamento e disparo de áudio diretamente pelo teclado; - Interface de áudio USB integrada para comunicação com computadores, softwares musicais e sistemas de gravação; - Entrada dedicada para microfone com processamento interno de efeitos vocais; - Sistema de efeitos digitais (DSP) integrado, aplicável em tempo real durante a execução; - Controles físicos dedicados em tempo real, por meio de knobs rotativos ou sistema equivalente, destinados ao controle de parâmetros sonoros; - Sistema de alteração dinâmica de efeitos em tempo real por comando dedicado, botão específico ou tecnologia equivalente; - Recursos de gravação e reprodução musical integrados; - Sistema de amplificação interna com alto-falantes embutidos ou solução equivalente compatível com uso educacional; - Conectividade para fones de ouvido, sistemas de sonorização, interfaces de	6	UN	R\$ 3.489,00	R\$ 20.934,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	áudio e equipamentos externos compatíveis; - Alimentação elétrica compatível com rede nacional ou sistema equivalente previsto pelo fabricante. - Kit acessórios contendo, suporte em X , capa bag, pedal de sustain e suporte de partitura integrado no teclado.				
3	VIOLINO: • Violino acústico tamanho 3/4; • Tampo confeccionado em madeira spruce (aberto) selecionada ou equivalente técnico de características acústicas compatíveis; • Fundo e laterais confeccionados em madeira maple ou equivalente de desempenho estrutural e acústico similar; • Construção acústica tradicional de violino clássico, proporcionando adequada projeção sonora e equilíbrio tonal; • Braço confeccionado em madeira maple estabilizada ou equivalente técnico de resistência compatível; • Escala (espelho) confeccionada em madeira dura de alta densidade, como ébano ou material equivalente de resistência e durabilidade igual ou superior; • Cravelhas confeccionadas em madeira dura ou material composto de alta estabilidade dimensional; • Estandarte equipado com microafinadores em todas as cordas; • Instrumento equipado com cordas adequadas ao uso pedagógico e à execução de repertório estudantil; • Conjunto acompanhado de arco confeccionado em madeira ou fibra de carbono de qualidade equivalente ou superior, com crina natural ou material de desempenho equivalente; • Fornecimento de estojo rígido ou semi-rígido com proteção adequada para transporte e armazenamento; • Instrumento entregue com regulagem	2	UN	R\$ 929,00	R\$ 1.858,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	básica de fábrica, incluindo ponte (caveleto) ajustada, alma posicionada e condições adequadas para utilização imediata.				
4	CAJON: Cajon eletroacústico com sistema de captação integrado. Corpo em madeira de ressonância acústica adequada ao uso musical com estrutura reforçada para uso contínuo. Sistema interno de captação sonora com separação de componentes de frequência (grave e agudo) ou sistema equivalente que permita distinção tonal em canais independentes. Possibilidade de saída de sinal em pelo menos dois canais independentes, permitindo separação de sinais para mixagem. Saídas de áudio em padrão profissional balanceado (XLR ou equivalente técnico de baixa interferência e ruído). Sistema interno de esteira ou snare com resposta dinâmica ajustada para reprodução de efeito de caixa acústica. Controle de nível de saída ou equalização básica de resposta sonora, integrado ou equivalente externo compatível. Alimentação por bateria interna, phantom power ou sistema equivalente adequado ao uso portátil. Conectividade compatível com sistemas de sonorização profissional (PA), mesas de som ou interfaces de áudio.	1	UN	R\$ 710,00	R\$ 710,00
5	MICROFONE: • Microfone do tipo dinâmico vocal unidirecional (cardioide real ou equivalente técnico profissional de padrão comprovado); • Cápsula dinâmica com sistema interno de amortecimento contra vibrações (shock-mount interno ou cápsula com montagem antivibração equivalente); • Resposta de frequência mínima entre 50 Hz e 15 kHz ou superior, com curva de resposta otimizada para	6	UN	R\$ 219,00	R\$ 1.314,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	voz humana e realce de presença na faixa aproximada de 4 kHz a 6 kHz; • Sensibilidade elétrica mínima compatível com padrão profissional de palco, igual ou superior a -52 dBV/Pa (ou equivalente técnico comprovado); • Alta rejeição de captação fora do eixo principal (off-axis rejection mínima de 23 dB a 180°, conforme especificação técnica do fabricante); • Corpo confeccionado em liga metálica de alta densidade (zamak, alumínio reforçado ou equivalente industrial), adequado para uso contínuo e intensivo; • Grade de proteção metálica reforçada com estrutura dupla ou equivalente técnico de alta resistência para proteção da cápsula; • Chave liga/desliga integrada ao corpo (on/off) ou equivalente funcional; • Conector de saída padrão profissional XLR balanceado de 3 pinos; • Impedância de saída entre 150 e 300 ohms ou equivalente técnico compatível com mesas de som profissionais padrão PA; • Compatibilidade com cabos XLR balanceados padrão profissional; • Construção adequada para uso contínuo em palco, eventos ao vivo e ambiente institucional de alta demanda.				
6	CAPA VIOLÃO: Confeccionada em material externo resistente em nylon ou similar de alta durabilidade Revestimento interno com camada de espuma protetora mínima de 5 mm (acolchoada) Estrutura flexível, leve e adequada ao uso diário. Compatível com violão clássico padrão (nylon) tamanho adulto. Deve possuir alça de mão reforçada para transporte. Deve possuir sistema de alças tipo mochila (dupla ou simples) para transporte dorsal	10	UN	R\$ 80,00	R\$ 800,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	Contar com bolso externo para acondicionamento de acessórios Fechamento por zíper de boa qualidade e resistência, compatível com uso contínuo Costuras reforçadas em pontos de maior tensão Produto destinado à proteção contra poeira, riscos superficiais e pequenos impactos durante transporte urbano e armazenamento.				
7	CAIXA: Caixa acústica ativa com sistema de amplificação integrado de alta eficiência. Potência nominal mínima de 600W RMS reais ou equivalente técnico comprovado em potência contínua de saída. Alto-falante de graves com diâmetro nominal de 15 polegadas ou equivalente técnico. Driver de alta frequência com sistema de corneta para projeção vocal e musical. Pressão sonora máxima (SPL) compatível com uso profissional em ambientes abertos e fechados, com desempenho mínimo equivalente a 120 dB ou superior. 3. PROCESSAMENTO DE ÁUDIO O equipamento deverá possuir: Processamento digital de sinal (DSP) integrado ou equivalente funcional; Sistema de limitação de sinal (limiter) para proteção contra distorção e sobrecarga; Equalização interna com ajustes pré-configurados para uso em voz, música e aplicações gerais Resposta de frequência adequada para reprodução de áudio com boa inteligibilidade vocal; Baixa distorção harmônica em volumes elevados. 4. CONECTIVIDADE Entradas combinadas para microfone e linha (XLR/TRS ou equivalentes profissionais); Entrada auxiliar para dispositivos externos; Conectividade sem fio via Bluetooth ou tecnologia equivalente;	2	UN	R\$ 3.600,00	R\$ 7.200,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	Saída de linha balanceada para interligação com outros sistemas de som.;				
8	MESA DE SOM: • Mesa de som digital em formato rack ou stagebox autônomo, sem superfície física de mixagem (console físico), com operação exclusiva por interface remota; • Sistema de mixagem com acesso integral via navegador web (HTML5), sem necessidade de instalação de aplicativos proprietários para operação principal; • Servidor interno de controle embarcado (web server dedicado), permitindo acesso direto via endereço IP em rede local, com múltiplos dispositivos simultâneos; • Conectividade Wi-Fi integrada nativa no equipamento (não adaptador externo), com rede própria independente para operação; • Interface Ethernet RJ45 para controle simultâneo em rede cabeada e operação redundante; • Mínimo de 16 entradas físicas de microfone/linha independentes, com pré-amplificadores integrados; • Capacidade de operação multicliente simultâneo (múltiplos usuários conectados ao mesmotempo com permissões independentes de controle); • Processamento interno com: equalização paramétrica por canal compressores por canal gates por canal efeitos internos (reverb, delay e modulações) roteamento interno digital flexível (routing independente por canal) • Sistema de gravação e reprodução multipista via interface USB ou armazenamento interno/externo compatível; • Compatibilidade de acesso multiplataforma (Windows, Android, iOS e macOS) exclusivamente	1	UN	R\$ 3.590,00	R\$ 3.590,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	via navegador web padrão, sem dependência de software proprietário para operação principal; • Sistema de mixagem com latência reduzida, adequado para uso ao vivo em sonorização profissional tipo PA; • Fonte de alimentação interna bivolt automático ou sistema equivalente integrado ao equipamento, sem necessidade de controladores externos para operação.				
9	KIT CAIXA DE GUERRA: Caixa de guerra com dimensões aproximadas de 14" x 15 cm; Corpo confeccionado em alumínio com espessura mínima de 0,8 mm ou equivalente técnico de resistência e leveza compatíveis; Estrutura com sistema de emendas por solda a laser ou processo equivalente, garantindo maior resistência estrutural e vedação uniforme; Acabamento fosco com tratamento anticorrosivo, visando maior durabilidade e proteção contra oxidação; Bordas reforçadas com espessura mínima de 1,6 mm, garantindo melhor assentamento das peles e estabilidade estrutural; Aros cromados com espessura aproximada de 3 mm; Sistema de afinação com mínimo de 7 pontos de regulagem por tirantes; Pele batedeira do tipo leitosa com espessura aproximada de 250 microns ou equivalente técnico; Pele de resposta transparente fina com espessura aproximada de 0,075 mm ou equivalente técnico; Pele batedeira adicional do tipo porosa (rugosa/texturizada), compatível com uso em marcha e maior projeção sonora; Esteira com no mínimo 6 fios ou equivalente funcional para resposta sonora adequada; Sistema de afinação compatível com uso escolar e musical intensivo; Instrumento	2	KIT	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	acompanhado de chave de afinação; Acompanhado de 1 (um) par de baquetas compatíveis com caixa de guerra, em madeira ou material equivalente de alta resistência; Acompanhado de 1 (um) talabarte (correia de sustentação), regulável, com engates metálicos ou reforçados, adequado para uso em marcha e apresentações prolongadas.				
10	PEDESTAL PARA BONGÔ: • Pedestal para bongô com estrutura metálica resistente; • Sistema de suporte com dois apoios para fixação segura do instrumento; • Altura ajustável mínima entre 0,85 m e 1,25 m; • Estrutura com sistema de regulação de altura por travamento mecânico ou equivalente técnico; Base com sistema antiderrapante para maior estabilidade durante o uso; • Construção em material metálico de alta resistência mecânica; • Sistema compatível com diferentes modelos de bongô; • Design estrutural adequado para uso contínuo em ambiente educacional e apresentações musicais; • Peso aproximado leve, compatível com transporte e mobilidade do equipamento; • Sistema de montagem e desmontagem simples.	1	UN	R\$ 279,00	R\$ 279,00
11	PEDESTAL: • Pedestal suporte/descanso para até 8 microfones; • Capacidade para alojamento de no mínimo 6 microfones com fio padrão tipo SM-58 ou equivalente técnico; • Alojamento adicional para no mínimo 2 microfones sem fio ou equivalentes; • Estrutura confeccionada em aço carbono ou material equivalente de alta resistência mecânica; • Componentes estruturais em plástico	1	UN	R\$ 160,00	R\$ 160,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	de engenharia ou material equivalente de durabilidade similar; • Acabamento em pintura epóxi na cor preta ou equivalente técnico de proteção anticorrosiva; • Altura ajustável mínima de 1,00 m e máxima de 1,50 m; • Base ou estrutura com estabilidade compatível com uso institucional; • Sistema de suporte com encaixes seguros para microfones, evitando quedas ou instabilidade; • Estrutura compatível com uso em ambientes internos de estúdios, escolas, auditórios e palcos; • Peso aproximado leve, compatível com transporte e mobilidade do equipamento.				
12	KIT PERCUSSÃO: Kit de percussão composto por, no mínimo: 01 rebole cônico; 01 repique de mão; 01 reco-reco; 01 pandeiro de 10 polegadas; • Instrumentos confeccionados em alumínio ou material equivalente de alta resistência mecânica e durabilidade; • Rebole cônico com dimensões aproximadas de 50 x 12 polegadas ou equivalente técnico, equipado com no mínimo 6 afinadores; • Pandeiro com diâmetro aproximado de 10", estrutura em material resistente, com no mínimo 6 pares de platinelas ou equivalente, pele tipo leitosa ou similar; • Repique de mão com dimensões aproximadas de 30 x 10 polegadas, confeccionado em alumínio liso ou material equivalente, com no mínimo 6 pontos de afinação e pele transparente ou equivalente; • Reco-reco confeccionado em alumínio ou material equivalente, com no mínimo 3 molas ou sistema vibratório funcional equivalente;	1	KIT	R\$ 1.358,00	R\$ 1.358,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	• Sistema de afinação compatível com uso pedagógico e musical contínuo; • Estrutura adequada para uso em atividades escolares, fanfarras e apresentações culturais; • Componentes com acabamento resistente ao uso frequente e transporte.				
13	CARRILHÃO: Carrilhão musical simples com no mínimo 30 barras sonoras; • Barras confeccionadas em alumínio tratado ou material equivalente de alta resistência, com proteção contra escurecimento e • oxidação ao longo do tempo; Sistema de fixação das barras por fio de nylon de alta resistência ou equivalente técnico, garantindo durabilidade e estabilidade; • Base estrutural em madeira ecologicamente correta ou material equivalente sustentável e resistente; • Disposição das barras em escala sonora progressiva, permitindo execução em ordem crescente e decrescente de notas; • Sonoridade médio-aguda com boa projeção e definição tonal; • Pedestal incluso, confeccionado em material leve e resistente; • Pedestal com sistema de regulação de altura e ajuste de ângulo para melhor posicionamento do instrumento; • Estrutura compatível com uso pedagógico e institucional contínuo; • Sistema de montagem e desmontagem simples, adequado para transporte. Capa Bag (case) para Carrilhao de 30 notas	1	UN	R\$ 532,00	R\$ 532,00
14	EXTENSÃO: Extensão elétrica com comprimento mínimo de 30 (trinta) metros; Cabo flexível tipo PP com 2 (dois) condutores de seção mínima de 2,5 mm² cada; Condutores em cobre eletrolítico de alta condutividade; Isolação em material termoplástico de alta resistência mecânica e térmica,	1	UN	R\$ 350,00	R\$ 350,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

	compatível com uso intenso; Revestimento externo em PVC flexível na cor preta, resistente à abrasão, torção e intempéries; Plugue e tomada compatíveis com padrão brasileiro (NBR 14136), de alta resistência e segurança elétrica; Sistema bivolt, compatível com tensões de 127V e 220V; Capacidade adequada para suportar equipamentos de áudio, iluminação e uso profissional leve a moderado; Produto certificado conforme normas técnicas brasileiras aplicáveis (INMETRO ou equivalente).				
15	CABO: Cabo de microfone balanceado com comprimento de 5 m; Condutores em cobre de alta pureza; Blindagem em malha trançada ou equivalente técnico; Conectores XLR macho/fêmea de 3 pinos; Revestimento externo em PVC flexível de alta resistência; Diâmetro externo do cabo entre 6 mm e 8 mm, admitindo variação técnica conforme fabricante, desde que mantenha blindagem e resistência mecânica equivalentes; Impedância adequada para áudio profissional com baixa perda e alta imunidade a ruídos.	6	UN	R\$ 65,00	R\$ 390,00
16	MICROFONE SEM FIO: sistema de microfone sem fio profissional, com transmissão digital na faixa de Ultra High Frequency (UHF), de fácil instalação, configuração e operação, destinado à captação e transmissão de áudio em apresentações, palestras, reuniões, eventos institucionais e demais atividades que exijam sonorização. Composto por receptor com antenas externas destacáveis, display para visualização e monitoramento dos níveis de sinal, indicação da frequência de operação e recursos para ajustes de programação. Equipamento com saída de áudio balanceada e saída de áudio desbalanceada, possibilitando a conexão a	1	UN	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

mesas de som, mixers, amplificadores e demais equipamentos de sonorização compatíveis. Sistema com funcionamento estável, qualidade de transmissão de áudio e facilidade de operação, acompanhado dos acessórios necessários ao seu funcionamento.				
VALOR TOTAL				R\$ 48.648,00

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

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação encontra-se fundamentada na necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR de dispor de estrutura material adequada e suficiente para o desenvolvimento das atividades musicais, culturais, formativas e institucionais promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta este Termo de Referência, constatou-se insuficiência de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais adequados e em quantidade suficiente para assegurar a continuidade, a qualidade e o adequado desenvolvimento das ações realizadas pela Secretaria.

A necessidade administrativa decorre da importância de proporcionar condições materiais compatíveis com a execução de ensaios, oficinas, atividades formativas, apresentações, eventos culturais e demais iniciativas relacionadas às atribuições da Secretaria. A insuficiência da estrutura atualmente disponível pode limitar a participação dos usuários, dificultar a realização simultânea de determinadas atividades, comprometer a organização das ações planejadas e exigir soluções improvisadas ou dependentes da disponibilidade eventual de recursos de terceiros, situação que não se mostra adequada à continuidade das políticas públicas culturais municipais.

A demanda possui caráter institucional e continuado, considerando que os recursos pretendidos poderão ser empregados em diferentes atividades ao longo de sua vida útil, não estando vinculados exclusivamente à realização de um único evento ou ação específica. A disponibilidade permanente dos bens permitirá maior autonomia à Secretaria para organizar suas atividades conforme o planejamento municipal, proporcionando melhores condições para realização de práticas musicais coletivas, atividades culturais, apresentações públicas e demais ações destinadas à comunidade.

Conforme análise realizada no Estudo Técnico Preliminar, foram consideradas alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade, entre elas a manutenção da estrutura atualmente existente, a locação de instrumentos e equipamentos, a contratação de serviços com disponibilização temporária desses recursos, o compartilhamento ou empréstimo de bens pertencentes a terceiros e a aquisição de estrutura própria. A manutenção da situação atual não soluciona a insuficiência material identificada, enquanto as alternativas de locação, disponibilização por terceiros ou empréstimo apresentam maior dependência externa e são mais adequadas a demandas temporárias ou pontuais.

Diante desse cenário, o Estudo Técnico Preliminar concluiu que a aquisição dos bens constitui a solução mais adequada para o atendimento da necessidade, especialmente em razão da natureza recorrente das atividades desenvolvidas pela Secretaria. A solução permite que os





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

recursos permaneçam à disposição da Administração durante sua vida útil, possibilitando utilização reiterada em diferentes ações e proporcionando maior previsibilidade, autonomia operacional e melhor aproveitamento do investimento público realizado.

A solução definida consiste, portanto, na aquisição de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR, compreendendo bens necessários ao desenvolvimento das atividades musicais e culturais e os elementos complementares indispensáveis à adequada utilização, proteção, conexão, transporte, sustentação e funcionamento dos recursos adquiridos. A composição e os quantitativos da contratação foram estabelecidos de acordo com a demanda apresentada pela Secretaria e com a estrutura considerada necessária ao desenvolvimento das atividades.

A escolha pela aquisição de bens novos também se justifica pela necessidade de assegurar melhores condições de funcionamento, conservação, garantia e vida útil, reduzindo riscos relacionados ao histórico de utilização e ao desgaste inerentes a produtos usados ou reconicionados. Os bens deverão apresentar padrões mínimos de qualidade, segurança, resistência, funcionalidade, desempenho e compatibilidade adequados à utilização institucional, possibilitando seu aproveitamento continuado pela Administração.

A contratação também busca assegurar integração funcional entre os diferentes recursos, especialmente nos casos em que equipamentos e acessórios necessitem operar conjuntamente. Dessa forma, a solução não se restringe à disponibilização isolada dos bens, mas contempla uma estrutura material funcional, capaz de atender às diferentes necessidades relacionadas às atividades musicais, de sonorização e de apoio desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação.

Sob o aspecto da economicidade, a solução mostra-se adequada porque os bens possuem natureza predominantemente durável e poderão ser utilizados reiteradamente durante sua vida útil. A aquisição reduz a necessidade de recorrer sucessivamente a locações, empréstimos ou disponibilizações temporárias para atendimento de demandas recorrentes, permitindo que o investimento realizado seja aproveitado em diferentes exercícios e atividades, observadas as condições de conservação, controle patrimonial e manutenção aplicáveis.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, considerando que os bens pretendidos podem ser caracterizados como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. A utilização dessa modalidade mostra-se adequada à natureza do objeto e deverá favorecer ampla participação de fornecedores, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A fundamentação da contratação está, portanto, diretamente vinculada às conclusões do Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a existência da necessidade administrativa, avaliou as alternativas disponíveis no mercado e apontou a aquisição como solução técnica e economicamente adequada. A contratação permitirá suprir a insuficiência material identificada, proporcionar maior autonomia operacional à Secretaria, melhorar o aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis e assegurar condições adequadas para continuidade e desenvolvimento das atividades culturais e musicais promovidas pelo Município.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e justificada pelo interesse público, na medida em que busca proporcionar estrutura compatível com as atribuições da Secretaria





Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR e com as ações destinadas à população. A solução escolhida apresenta adequação técnica, operacional e econômica à necessidade identificada, estando fundamentada no planejamento realizado e orientada pelos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e busca da proposta mais vantajosa, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR, compreendendo o fornecimento integral dos bens nas quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo todos os componentes, acessórios e elementos expressamente previstos e necessários à sua adequada utilização. A contratação tem por finalidade proporcionar estrutura material própria, funcional e durável para o desenvolvimento de atividades musicais, ensaios, oficinas, apresentações, eventos culturais e demais ações promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

A solução abrange diferentes categorias de instrumentos musicais e recursos destinados à captação, processamento, amplificação e reprodução sonora, além dos respectivos acessórios e materiais complementares necessários à proteção, acondicionamento, conexão, sustentação, transporte e utilização dos bens. A composição da contratação deverá ser considerada de forma integrada, respeitando-se, contudo, as especificações próprias de cada item e os quantitativos definidos pela Administração, de modo que os recursos fornecidos apresentem funcionalidade e compatibilidade com as atividades para as quais serão empregados.

Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, sem avarias, defeitos de fabricação, deformações, peças danificadas, componentes faltantes ou quaisquer condições que possam comprometer sua segurança, qualidade, desempenho ou vida útil. Não serão admitidos bens usados, reconicionados, remanufaturados, recuperados ou de mostruário. Os produtos deverão possuir procedência regular e ser acondicionados adequadamente para transporte e entrega, de maneira compatível com sua natureza e fragilidade.

Os instrumentos musicais deverão apresentar qualidade construtiva, resistência, acabamento, estabilidade e desempenho acústico compatíveis com o uso institucional e cultural pretendido, devendo ser fornecidos completos e em condições adequadas para utilização. Quando a natureza do instrumento exigir regulagem, montagem ou afinação básica para sua utilização inicial, o fornecimento deverá ocorrer em condições que possibilitem seu emprego regular, observadas as características técnicas específicas estabelecidas para cada item.

Os equipamentos de áudio deverão possuir desempenho, potência, capacidade, recursos, conectividade e demais características técnicas previstas nas especificações, garantindo adequada utilização nas atividades culturais e musicais da Secretaria. Os equipamentos e acessórios que possuam relação funcional deverão apresentar compatibilidade entre si quanto às conexões, interfaces, alimentação e demais elementos necessários à utilização conjunta, evitando incompatibilidades que possam limitar ou impedir o aproveitamento dos bens adquiridos.

Os acessórios e materiais correlatos deverão apresentar resistência e durabilidade compatíveis com o uso recorrente e atender à finalidade específica para a qual forem adquiridos. Os elementos destinados à proteção e transporte deverão oferecer acondicionamento adequado





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

aos respectivos instrumentos ou equipamentos; os suportes e pedestais deverão proporcionar estabilidade e segurança durante o uso; e os cabos, conectores, extensões e demais componentes deverão apresentar características técnicas compatíveis com os equipamentos aos quais serão conectados.

Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão atender às condições de segurança aplicáveis à respectiva categoria e possuir alimentação compatível com as condições previstas para utilização pela Administração. Os produtos sujeitos à certificação compulsória deverão apresentar a correspondente certificação, selo, registro ou comprovação exigida pelo órgão competente, inclusive INMETRO, quando aplicável. Os componentes elétricos deverão observar os padrões técnicos nacionais pertinentes, especialmente aqueles relacionados à segurança e compatibilidade das conexões.

O fornecimento deverá contemplar todos os componentes expressamente previstos nas especificações de cada item, incluindo, conforme aplicável, cabos, fontes de alimentação, suportes, pedais, capas, elementos de montagem, manuais e demais acessórios integrantes da configuração contratada. A ausência de componente previsto que comprometa a utilização regular do produto caracterizará fornecimento incompleto, cabendo à CONTRATADA providenciar sua complementação sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA será responsável pelo adequado acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos produtos no local indicado pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR, responsabilizando-se pela integridade dos bens até o respectivo recebimento. Todas as despesas necessárias ao cumprimento do fornecimento, inclusive frete, embalagens, seguros e demais custos inerentes à entrega, deverão estar incluídas nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

O recebimento dos bens compreenderá a conferência dos quantitativos e a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas, inclusive quanto às características técnicas, integridade, funcionamento e presença dos componentes previstos. Quando necessário à confirmação das características do produto, poderão ser utilizados catálogos, fichas técnicas, manuais ou documentação equivalente. Produtos entregues com defeitos, avarias, divergências técnicas, incompatibilidades ou em desacordo com as condições contratadas deverão ser substituídos ou regularizados pela CONTRATADA, sem custos adicionais para o Município e dentro do prazo estabelecido pela Administração.

A solução deverá contemplar garantia contra vícios, defeitos de fabricação e problemas de funcionamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, a garantia legal aplicável e eventual garantia de fabricante mais vantajosa. Durante o período correspondente, a CONTRATADA deverá promover, conforme a natureza da ocorrência, o reparo, correção ou substituição dos produtos abrangidos pela garantia, incluindo as providências necessárias para restabelecer sua adequada utilização, sem transferência de custos indevidos à Administração.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução compreende não apenas a aquisição e entrega inicial, mas também a adequada utilização, conservação, proteção e gestão dos bens durante sua vida útil. Após o recebimento, os produtos de natureza permanente deverão ser submetidos aos procedimentos patrimoniais cabíveis e armazenados em condições apropriadas, especialmente quanto à proteção contra umidade, poeira, impactos, temperaturas inadequadas e manuseio indevido, contribuindo para preservar suas características e prolongar sua utilização.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Ao final da vida útil dos produtos, os bens e componentes que não apresentarem mais condições de utilização deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis à gestão de resíduos e, especialmente para equipamentos e componentes eletroeletrônicos, os procedimentos de logística reversa quando legalmente incidentes. As embalagens decorrentes do fornecimento deverão igualmente receber destinação adequada, priorizando-se reutilização ou reciclagem sempre que tecnicamente possível.

Dessa forma, a solução contempla o fornecimento completo de bens adequados às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação, desde sua aquisição, transporte, entrega e recebimento até as condições de garantia, utilização, conservação e destinação ao término de sua vida útil. Pretende-se assegurar uma estrutura material funcional, segura, durável e compatível com as atividades culturais e musicais desenvolvidas pelo Município de Altônia/PR, garantindo qualidade na contratação, adequada aplicação dos recursos públicos e atendimento efetivo da necessidade que fundamenta a contratação, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo. **O valor estimado da contratação é de R\$ 48.648,00 (quarenta e oito mil seiscentos e quarenta e oito reais)**

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 05 UNIDADE: 02
PROJETO ATIVIDADE: 2.069
ELEMENTO DA DESPESA: 4.4.90.52
DESPESA REDUZIDA: 5161

DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deverá ser de **4 (quatro) meses**, podendo ser prorrogado.

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.63 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

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

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

DO REAJUSTE.

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência do contrato, excetuando-se o pactuado previsto nos art. 134 e 135 da Lei nº 14.133/2021.

DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Não há indicação de licitações anteriores.

DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

- 12.2.1 No caso de empresário individual:** inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.2.2 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.
- 12.2.3** Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.2.4** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**
- 12.2.5** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 12.2.6** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 12.2.7** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.2.8** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.9** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação técnica

- 12.2.10** Atestado de Capacidade Técnica: apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu satisfatoriamente bens compatíveis ou similares em características com o objeto da contratação, demonstrando possuir capacidade para execução do fornecimento pretendido.
- 12.2.11** Comprovação das características técnicas dos produtos: apresentação, quando solicitada pela Administração durante a análise da proposta, de catálogo, ficha técnica, prospecto, manual do fabricante ou documento equivalente que permita





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

verificar a conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor **Fernando da Silva de Souza- Secretário de Turismo , Cultura e Comunicação.**

13.2. Da Fiscalização do Contrato: será atribuída a **Antonio Sergio Rodrigues**

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá assegurar o fornecimento de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos adequados às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR, observando padrões mínimos de qualidade, segurança, resistência, durabilidade, funcionalidade e desempenho compatíveis com a utilização em atividades musicais, culturais, formativas, ensaios, apresentações e eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal.

Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou de mostruário. Deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, livres de defeitos, avarias, deformações, falhas de fabricação ou quaisquer condições que possam comprometer sua utilização, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas às características de cada produto.

Os instrumentos musicais deverão apresentar qualidade construtiva e sonora compatível com sua finalidade, possuir resistência adequada ao uso institucional e estar em condições de utilização após a entrega, observadas as operações normais de montagem, regulagem ou afinação inerentes à natureza do instrumento. Os equipamentos de áudio deverão possuir capacidade, desempenho, conectividade e recursos compatíveis com as atividades para as quais serão destinados, garantindo funcionamento adequado e integração com os demais equipamentos quando houver necessidade de utilização conjunta.

Os acessórios e materiais correlatos deverão possuir resistência, durabilidade e compatibilidade com os instrumentos ou equipamentos aos quais se destinam. Cabos, pedestais, suportes, capas, extensões, elementos de conexão e demais acessórios deverão apresentar características adequadas ao uso contínuo, oferecendo segurança, estabilidade e funcionalidade. Os acessórios destinados à proteção, acondicionamento ou transporte deverão possuir dimensões e características compatíveis com os respectivos bens.

Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão ser compatíveis com a rede elétrica e com os padrões nacionais aplicáveis, observando os requisitos técnicos e de segurança pertinentes. Os produtos sujeitos à certificação compulsória deverão possuir certificação, registro, selo ou comprovação equivalente perante o órgão competente, inclusive INMETRO, quando aplicável à respectiva categoria. Cabos, extensões, plugues, tomadas e demais componentes elétricos deverão observar as normas técnicas brasileiras pertinentes, especialmente quanto à segurança, resistência e capacidade de utilização.

A CONTRATADA deverá observar as Normas Regulamentadoras – NRs e demais normas de segurança aplicáveis às atividades efetivamente necessárias ao transporte, movimentação,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

entrega, montagem ou instalação dos bens, quando pertinentes à execução do objeto, adotando as medidas necessárias para evitar danos aos servidores, usuários, terceiros, instalações públicas e aos próprios produtos fornecidos.

Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, características mínimas, quantitativos e condições estabelecidas pela Administração. As especificações deverão ser consideradas requisitos mínimos de desempenho e qualidade, admitindo-se produtos tecnicamente equivalentes quando previsto, desde que comprovadamente atendam ou superem as características exigidas e sejam plenamente adequados à finalidade pretendida.

A CONTRATADA deverá apresentar, quando exigido para comprovação das características do produto ofertado, catálogo, ficha técnica, manual, prospecto ou documentação equivalente emitida pelo fabricante ou fornecedor, contendo informações suficientes para permitir a verificação da conformidade com as especificações estabelecidas. A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento das características técnicas dos produtos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de qualificação técnica, poderá ser exigida a apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior no fornecimento de bens compatíveis ou similares com a natureza do objeto, observadas a proporcionalidade e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATADA deverá possuir capacidade logística suficiente para cumprir os quantitativos e os prazos estabelecidos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e entrega dos bens no local indicado pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR. Todas as despesas necessárias ao fornecimento deverão estar incluídas no preço contratado, inclusive frete, seguros, embalagens e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

Os produtos deverão possuir garantia contra vícios, defeitos de fabricação e problemas de funcionamento, observada a garantia legal aplicável e eventual prazo superior estabelecido pelo fabricante ou definido nas condições da contratação. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar, sem custos adicionais para a Administração, a correção, reparação ou substituição dos bens que apresentarem defeitos abrangidos pela garantia.

Os bens deverão ser acompanhados de todos os componentes e acessórios previstos nas respectivas especificações e necessários ao seu funcionamento regular, incluindo, quando aplicável, cabos, fontes, suportes, manuais, elementos de montagem e demais componentes integrantes do fornecimento. Os produtos deverão ser entregues completos e em condições de utilização para a finalidade prevista.

A entrega ficará sujeita à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, que verificará a correspondência dos produtos com as especificações e quantidades contratadas. Os bens que apresentarem defeitos, avarias, divergências, incompatibilidades ou qualquer desconformidade deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o Município, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

Por fim, a execução deverá observar integralmente as condições estabelecidas pela Administração e as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, assegurando que os instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos fornecidos apresentem qualidade, segurança, funcionalidade, compatibilidade e durabilidade suficientes para





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

atender adequadamente às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR.

DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por item.

DA JUSTIFICATIVA DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Informamos que na região EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, para os itens cujo valor se enquadrem em seu artigo 6º (itens/lotos exclusivos ou reservados para ME/EPP/MEI).

Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a prioridade local/regional conforme Decreto Municipal nº043/2024, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte local e regional competitivas, capazes de atender a este objeto. Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

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

DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto consistirá no fornecimento de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, novos e de primeiro uso, destinados à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e no instrumento contratual ou documento equivalente.

O fornecimento deverá ser realizado mediante solicitação formal da CONTRATANTE, por meio de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias para execução da entrega. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os produtos, quantitativos e características técnicas solicitados, não sendo admitida substituição por produto diverso daquele ofertado e aceito pela Administração, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE e desde que comprovada a equivalência ou superioridade técnica, sem alteração indevida do preço contratado.

O prazo para entrega dos bens será de, no máximo, **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente pela CONTRATADA, devendo os **produtos ser entregues na Av. Governador Pedro Veriato Parigot de Souza, nº 1500, centro, CEP 87550-021**, em horário previamente estabelecido ou acordado com o setor responsável pelo recebimento.

Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, utilizando embalagens compatíveis com sua natureza e suficientes para preservar sua integridade durante o transporte, movimentação, carga e descarga. Os instrumentos musicais e equipamentos deverão





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

chegar ao local de entrega sem avarias, riscos, deformações, peças soltas, componentes danificados, sinais de utilização ou qualquer outra condição capaz de comprometer sua qualidade, segurança, aparência, desempenho ou vida útil.

Todos os custos necessários à perfeita execução do objeto deverão estar incluídos nos preços contratados, compreendendo transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento, embalagens, seguros, tributos, encargos e demais despesas diretamente relacionadas ao fornecimento. Não caberá à CONTRATANTE qualquer pagamento adicional decorrente das providências ordinariamente necessárias para que os produtos sejam entregues no local e nas condições estabelecidas.

Os instrumentos musicais deverão ser entregues completos e em condições adequadas de utilização, observadas as operações normais de montagem, afinação ou regulação inerentes à natureza de cada instrumento. Os equipamentos de áudio deverão ser fornecidos com os componentes previstos nas respectivas especificações e apresentar condições regulares de funcionamento. Os acessórios e materiais complementares deverão ser compatíveis com a finalidade para a qual foram especificados e, quando destinados à utilização conjunta com outros bens, deverão permitir a adequada integração entre os componentes.

Os produtos deverão ser acompanhados, quando aplicável e conforme previsto nas especificações, dos respectivos manuais de utilização, termos ou certificados de garantia, cabos, fontes de alimentação, suportes, capas, pedais, elementos de montagem e demais acessórios integrantes do fornecimento. A ausência de componente expressamente previsto e necessário à utilização regular do produto caracterizará entrega incompleta, devendo a CONTRATADA providenciar sua complementação sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

No ato da entrega, os bens serão submetidos à conferência pelo servidor ou comissão responsável, que verificará os quantitativos, a integridade física, as características aparentes e a correspondência dos produtos com as especificações contratadas. Quando necessário, poderão ser realizadas verificações de funcionamento e compatibilidade, bem como a análise de catálogos, fichas técnicas, manuais ou outros documentos apresentados para comprovação das características dos produtos.

O recebimento dos bens ocorrerá na forma estabelecida pela Administração, observando-se as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021. O recebimento inicial não afastará a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, divergências técnicas ou outras desconformidades posteriormente constatadas, permanecendo assegurado à CONTRATANTE o direito de exigir a regularização do fornecimento.

Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências quantitativas ou qualitativas, características inferiores às especificadas, ausência de componentes previstos, incompatibilidade técnica ou qualquer outra desconformidade serão recusados, total ou parcialmente, conforme o caso. A CONTRATADA deverá promover sua substituição, complementação ou regularização dentro do prazo definido pela CONTRATANTE, sem ônus adicional para o Município e sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

A CONTRATADA será responsável pela integridade dos produtos até sua efetiva entrega e aceitação pela Administração, respondendo por danos decorrentes de acondicionamento inadequado, transporte, movimentação ou demais operações sob sua responsabilidade. Eventuais produtos danificados durante essas etapas deverão ser substituídos pela CONTRATADA, não sendo admitida a transferência à CONTRATANTE dos custos decorrentes dessas ocorrências.

Durante a execução, a CONTRATADA deverá manter comunicação com o gestor e os fiscais designados pela Administração, prestando os esclarecimentos solicitados e adotando tempestivamente as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades. A





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

fiscalização realizada pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

A execução somente será considerada satisfatoriamente concluída após a entrega dos bens nas quantidades contratadas, a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas e o cumprimento das demais obrigações diretamente relacionadas ao fornecimento, permanecendo vigentes, após o recebimento, as responsabilidades relativas à garantia e aos vícios dos produtos. Todo o fornecimento deverá observar as condições deste Termo de Referência, da proposta vencedora e do instrumento contratual, bem como as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as condições estabelecidas no Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de entrega dos instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos será prorrogado pelo tempo correspondente, quando cabível, devendo as circunstâncias ser devidamente registradas no processo administrativo.

As comunicações entre o Município de Altônia/PR e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outro meio oficial de comunicação adotado pela Administração, desde que seja possível comprovar o envio e o recebimento das informações.

A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa contratada para adoção das providências necessárias à regular execução do objeto, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega, atendimento das especificações técnicas, complementação de itens entregues de forma incompleta, esclarecimentos sobre características dos produtos e substituição de bens eventualmente recusados pela fiscalização por apresentarem defeitos, avarias, incompatibilidades ou desconformidades com as condições contratadas.

Todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive tributos, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários eventualmente incidentes, transporte, frete, seguros, acondicionamento, embalagens, carregamento, descarregamento e demais custos relacionados ao fornecimento e à entrega dos bens correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, devendo estar compreendidos nos preços contratados.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato formalmente designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das atribuições conferidas ao gestor contratual e aos demais agentes responsáveis pelo acompanhamento da contratação.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do fornecimento, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual e no Termo de Referência, especialmente quanto aos quantitativos, prazos de entrega, integridade dos produtos, atendimento das especificações técnicas, qualidade, funcionalidade, compatibilidade dos bens e presença dos componentes e acessórios previstos, de modo a assegurar que o objeto recebido corresponda efetivamente ao contratado.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento contratual todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, incluindo as entregas realizadas, conferências quantitativas e





qualitativas, produtos eventualmente recusados, defeitos ou avarias constatados, divergências em relação às especificações, necessidade de complementação ou substituição de bens e demais irregularidades verificadas. Identificada qualquer inexatidão, falha ou desconformidade, o fiscal notificará a CONTRATADA para que adote as providências necessárias à regularização, estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência.

O fiscal do contrato informará ao gestor contratual, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência, especialmente quando a irregularidade puder comprometer o adequado atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação, causar atraso relevante no fornecimento ou prejudicar a utilização dos bens nas atividades culturais e musicais promovidas pelo Município.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar ou comprometer a entrega dos instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos nas condições e nos prazos estabelecidos, o fiscal comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato para avaliação e adoção das providências administrativas cabíveis.

O fiscal verificará, no âmbito de suas atribuições, a manutenção das condições necessárias à regular execução contratual, acompanhará os aspectos relacionados ao recebimento do objeto e fornecerá ao gestor as informações necessárias aos procedimentos de liquidação e pagamento, solicitando à CONTRATADA esclarecimentos e documentos pertinentes sempre que necessários à adequada fiscalização do fornecimento.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente para promover a regularização da ocorrência dentro dos limites de sua competência, registrando os fatos e comunicando ao gestor do contrato quando a situação exigir providências administrativas adicionais, aplicação de medidas contratuais ou outras decisões de competência superior.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual, mantendo atualizado o processo de gestão do contrato com os registros formais pertinentes, incluindo ordens de fornecimento, comunicações com a CONTRATADA, registros de ocorrências, notificações, documentos relativos ao recebimento dos bens, eventuais alterações contratuais e demais elementos necessários ao adequado acompanhamento da contratação.

O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, promovendo o controle das ocorrências relacionadas ao fornecimento dos instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos e adotando as providências administrativas necessárias quando houver situações que ultrapassem a competência da fiscalização ou que possam comprometer a adequada execução do objeto.

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA durante a execução, especialmente para os atos relacionados à liquidação e ao pagamento, adotando ou solicitando as providências necessárias diante de eventual irregularidade, bem como registrando situações que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

O gestor coordenará os procedimentos administrativos necessários ao recebimento e pagamento do objeto, utilizando as informações e registros produzidos pela fiscalização para verificar o cumprimento das obrigações contratuais. Deverá assegurar que o pagamento seja processado somente em relação aos bens efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação da execução contratual, quando cabível, considerando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

conformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas, a regularidade das entregas, o atendimento aos prazos e às determinações da fiscalização e o desempenho geral da empresa durante a execução do contrato.

O gestor adotará as providências necessárias para a instauração de procedimento administrativo destinado à apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções quando constatado descumprimento das obrigações pela CONTRATADA, encaminhando a documentação e os registros necessários à autoridade competente, observados o contraditório, a ampla defesa, o devido processo legal e as disposições pertinentes da Lei nº 14.133/2021.

O gestor deverá acompanhar também as obrigações que permaneçam após o recebimento definitivo dos bens, especialmente aquelas relacionadas à garantia, substituição ou reparação de produtos que apresentem vícios ou defeitos abrangidos pelas condições contratadas, assegurando que a CONTRATADA seja formalmente acionada quando necessário e que as providências adotadas sejam devidamente registradas.

Ao término da execução contratual, o gestor elaborará relatório final, quando aplicável, contendo informações sobre os resultados alcançados, o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade e conformidade dos bens fornecidos, as ocorrências verificadas durante a execução e eventuais recomendações que possam contribuir para o aprimoramento de futuras contratações de natureza semelhante realizadas pelo Município de Altônia/PR.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes do Edital, seus anexos, Termo de Referência, proposta apresentada e instrumento contratual, assumindo integral responsabilidade pela adequada execução do objeto, consistente no fornecimento de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR, bem como por todos os custos, encargos e despesas necessários à perfeita execução contratual e, ainda:

Fornecer os instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, características, condições de qualidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada e no instrumento contratual;

Entregar todos os produtos novos e de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados, protegidos e livres de defeitos, avarias, deformações, peças danificadas, sinais de utilização ou quaisquer outras inconformidades capazes de comprometer sua segurança, funcionalidade, desempenho, durabilidade ou utilização pela Administração;

Fornecer os bens acompanhados de todos os componentes e acessórios expressamente previstos nas respectivas especificações, incluindo, quando aplicável, cabos, fontes de alimentação, suportes, capas, pedais, elementos de montagem, manuais, termos de garantia e demais componentes integrantes da configuração contratada;

Responsabilizar-se integralmente pelo acondicionamento, transporte, frete, carregamento, descarregamento, seguros e demais procedimentos necessários para entrega dos produtos no local indicado pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação, mantendo a integridade dos bens até o respectivo recebimento pela Administração;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Cumprir integralmente o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência, observando as condições constantes da Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, devendo comunicar tempestivamente qualquer situação excepcional que possa interferir no cumprimento das obrigações assumidas;

Substituir, complementar, reparar ou regularizar, às suas expensas, os produtos recusados pela fiscalização ou que apresentem defeitos, avarias, divergências quantitativas ou qualitativas, falhas de fabricação, ausência de componentes previstos, incompatibilidade ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

Assegurar a compatibilidade entre os equipamentos, componentes e acessórios cuja utilização conjunta esteja prevista nas especificações, responsabilizando-se pela entrega de produtos que permitam o adequado funcionamento e integração do conjunto contratado;

Prestar garantia dos produtos fornecidos contra vícios, defeitos de fabricação e problemas de funcionamento, observando as condições previstas no Termo de Referência, no instrumento contratual, na legislação aplicável e eventual garantia do fabricante mais favorável, adotando, durante o respectivo período, as providências necessárias para reparação ou substituição dos bens abrangidos;

Apresentar, quando solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, termos de garantia ou outros documentos pertinentes que permitam comprovar as características técnicas, procedência e conformidade dos produtos fornecidos;

Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir de sua ciência, qualquer ocorrência relevante que possa comprometer ou retardar a execução do objeto, apresentando as justificativas correspondentes e indicando as providências adotadas para regularização da situação;

Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato e atender tempestivamente às determinações regularmente emitidas pela Administração relacionadas à execução do objeto, promovendo a correção das irregularidades identificadas dentro dos prazos estabelecidos;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Administração eventual alteração capaz de comprometer sua regularidade;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, quando incidentes, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza trabalhista entre a CONTRATANTE e os empregados, representantes ou prepostos utilizados pela CONTRATADA para execução de suas obrigações;

Indicar representante ou preposto apto a manter comunicação com a fiscalização e a gestão contratual durante a execução, fornecendo os meios necessários para contato e atendimento das solicitações relacionadas ao fornecimento;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização ou acompanhamento realizado pela Administração;

Observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis aos produtos fornecidos, inclusive as certificações compulsórias exigíveis para a respectiva categoria, quando cabíveis, assegurando que os bens entregues apresentem condições adequadas e seguras de utilização;

Zelar pela perfeita execução contratual, observando os padrões de qualidade, segurança, funcionalidade, resistência, durabilidade e desempenho estabelecidos para os bens destinados às





atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR.

O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e a aplicação das sanções previstas no Edital, no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021, mediante procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações decorrentes do instrumento contratual, do Termo de Referência e da legislação aplicável, constituem obrigações do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA/PR:

Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos bens efetivamente entregues e regularmente aceitos, nos prazos, condições e procedimentos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, após o cumprimento das condições necessárias à liquidação da despesa;

Receber os instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação, promovendo a respectiva conferência quantitativa e qualitativa;

Disponibilizar as condições necessárias ao adequado recebimento dos produtos, indicando previamente o local de entrega, os horários permitidos, os responsáveis pelo recebimento e demais informações necessárias à execução do fornecimento;

Designar gestor e fiscal(is) do contrato, ou respectivos substitutos, para acompanhar e fiscalizar a execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando o controle do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando especialmente o cumprimento dos prazos, quantitativos, especificações técnicas, condições de qualidade, integridade, funcionamento e demais requisitos estabelecidos para os produtos;

Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer defeitos, avarias, divergências, falhas, atrasos ou outras irregularidades verificadas durante a execução contratual, estabelecendo prazo adequado para adoção das providências necessárias à regularização;

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos ou demais condições estabelecidas, exigindo sua substituição, complementação ou regularização pela CONTRATADA, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis;

Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, especialmente aqueles relacionados ao local e às condições de entrega, recebimento e fiscalização dos bens;

Fornecer ao gestor e aos fiscais do contrato os documentos e informações necessários ao adequado acompanhamento da execução, permitindo a verificação da correspondência entre os produtos entregues e as condições estabelecidas na contratação;

Promover o recebimento do objeto somente após a realização das verificações pertinentes, observando os procedimentos e critérios definidos no Termo de Referência e na legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA por vícios ou defeitos constatados posteriormente;

Adotar as providências administrativas necessárias quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e, quando cabível, promover a apuração de responsabilidade e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;





Realizar, após o recebimento, os procedimentos de controle e incorporação patrimonial dos bens permanentes, quando aplicável, adotando as providências necessárias à sua adequada guarda, conservação e utilização no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação.

A Administração Municipal não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros relacionados à execução do contrato, nem por obrigações decorrentes de atos praticados por seus empregados, representantes, fornecedores ou prepostos, ressalvadas as responsabilidades legalmente atribuídas à CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA responsável pela adequada execução das obrigações que lhe competirem nos termos do contrato e da Lei nº 14.133/2021.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar os instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos contratados, sem justificativa aceita pela Administração;

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

Entregar produtos em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, condições de qualidade e demais exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual;

Deixar de substituir, complementar ou regularizar, no prazo estabelecido, os produtos recusados por apresentarem defeitos, avarias, ausência de componentes ou outras desconformidades;

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Pelas infrações administrativas praticadas, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos à CONTRATADA ou cobradas pelos meios administrativos ou judiciais cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Caso o valor da multa seja insuficiente para ressarcir integralmente os prejuízos causados ao Município de Altônia/PR, a CONTRATADA permanecerá responsável pelo pagamento do valor remanescente, sem prejuízo das demais medidas e sanções legalmente cabíveis.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Altônia-PR, 10 de Setembro de 2026.

Fernando da Silva de Souza
Secretário de Turismo, Cultura e Comunicação

Documento assinado digitalmente em 26/10/2026 15:55:26
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/XnU2S> para
verificar a autenticidade.





APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento corresponde à fase inicial do planejamento, reunindo os estudos essenciais para a futura contratação de uma solução adequada à necessidade identificada. O objetivo principal é compreender profundamente a demanda e avaliar, no mercado, a alternativa mais eficiente para supri-la, sempre em conformidade com as normas regulamentares e os princípios que regem a Administração Pública.

DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria de Turismo, Cultura e Comunicação.

Objetivo: Insuficiência de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais adequados e em quantidade suficiente para assegurar a continuidade, a qualidade e o adequado desenvolvimento das atividades culturais e musicais promovidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR desenvolve atividades voltadas à promoção, valorização e difusão da cultura, bem como ações institucionais, projetos, apresentações, atividades formativas e iniciativas destinadas à participação da comunidade. Dentro desse contexto, identifica-se a necessidade de assegurar condições materiais adequadas para o desenvolvimento das atividades musicais e culturais promovidas ou apoiadas pelo Município, especialmente diante da insuficiência, indisponibilidade ou inadequação de instrumentos, equipamentos e materiais atualmente acessíveis à Secretaria para atender, de maneira satisfatória, às demandas existentes.

O problema central a ser enfrentado pela Administração está relacionado à limitação da estrutura material disponível para o desenvolvimento contínuo e adequado das atividades musicais, culturais, pedagógicas e institucionais vinculadas à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação. A realização dessas atividades depende da disponibilidade de recursos materiais em condições apropriadas de utilização, compatíveis com as diferentes práticas musicais e com as necessidades de sonorização e apoio operacional. A ausência ou insuficiência desses recursos pode restringir a capacidade de atendimento da Secretaria, dificultar a organização das atividades planejadas e comprometer a qualidade das ações culturais oferecidas à população.

A necessidade administrativa, portanto, não decorre simplesmente do interesse em incorporar novos bens ao patrimônio municipal, mas da existência de uma demanda concreta relacionada às condições necessárias para o desenvolvimento das políticas públicas de cultura. A atuação municipal nessa área pressupõe a existência de meios materiais que possibilitem a realização regular de atividades musicais, ensaios, oficinas, apresentações, eventos culturais e demais ações promovidas no âmbito da Secretaria. Quando a estrutura existente não é suficiente para atender às demandas, surge uma limitação operacional capaz de afetar tanto o planejamento quanto a execução das atividades, tornando necessária a adoção de providências pela Administração.

A diversidade das atividades culturais constitui aspecto relevante para a caracterização do problema. As ações desenvolvidas pela Secretaria podem envolver diferentes modalidades de expressão musical, atividades individuais e coletivas, apresentações públicas, práticas pedagógicas, ensaios e eventos institucionais, cada qual demandando condições materiais compatíveis com sua finalidade. Nesse cenário, a indisponibilidade de instrumentos musicais, recursos de sonorização e materiais de apoio em quantidade e condições adequadas reduz as possibilidades de desenvolvimento das atividades e pode ocasionar adaptações improvisadas, compartilhamento





excessivo de materiais, restrição da participação dos usuários e dificuldades na organização das ações culturais.

Sob a perspectiva do interesse público, a insuficiência dessa estrutura material pode repercutir diretamente sobre o acesso da população às atividades culturais promovidas pelo Município. A cultura constitui importante instrumento de integração social, desenvolvimento de habilidades, fortalecimento da identidade local e participação comunitária, de modo que as condições oferecidas para o desenvolvimento das ações culturais devem ser compatíveis com os objetivos institucionais estabelecidos pela Administração. A existência de limitações materiais pode impedir a ampliação ou mesmo prejudicar a continuidade de atividades que possuem potencial para alcançar crianças, adolescentes, jovens, adultos e demais integrantes da comunidade.

Também deve ser considerado que as atividades musicais exigem condições mínimas para que possam ser desenvolvidas de maneira organizada e funcional. A indisponibilidade de instrumentos em quantidade suficiente pode limitar a participação simultânea dos integrantes das atividades, dificultar o desenvolvimento de práticas coletivas e reduzir a efetividade das ações formativas. Da mesma forma, limitações relacionadas à estrutura de áudio podem prejudicar ensaios, apresentações e eventos, especialmente quando houver necessidade de amplificação, captação, controle, reprodução ou distribuição sonora. Trata-se, portanto, de uma deficiência estrutural que alcança diferentes etapas das atividades culturais e não apenas o momento de apresentação ao público.

Outro aspecto relacionado ao problema consiste na necessidade de proporcionar condições adequadas para conservação, organização, transporte e utilização dos recursos empregados nas atividades culturais. Instrumentos musicais e equipamentos de áudio são bens que demandam cuidados específicos durante o armazenamento, deslocamento e utilização, principalmente quando empregados de forma recorrente em atividades institucionais. A inexistência ou insuficiência de acessórios e materiais compatíveis pode aumentar a exposição dos bens a danos, dificultar sua organização e reduzir sua vida útil, representando risco de perda de funcionalidade e, conseqüentemente, de comprometimento das atividades que deles dependem.

A análise da necessidade demonstra, ainda, que a estrutura material destinada às atividades musicais deve ser compreendida de maneira integrada. Instrumentos, equipamentos de áudio e respectivos materiais de apoio possuem funções distintas, mas convergem para uma mesma finalidade institucional: permitir que as ações culturais sejam realizadas com regularidade, organização e qualidade. O orçamento utilizado como referência evidencia a existência de demanda envolvendo diferentes categorias de instrumentos musicais, recursos destinados à sonorização e materiais acessórios, demonstrando que a necessidade administrativa não está restrita a um único tipo de bem, mas a uma estrutura material destinada ao atendimento das atividades musicais e culturais da Secretaria.

A permanência da situação atual, sem providências administrativas, pode acarretar prejuízos ao planejamento das atividades culturais, uma vez que a Secretaria poderá permanecer condicionada à disponibilidade limitada dos recursos existentes. Essa circunstância pode resultar em redução da capacidade de atendimento, impossibilidade de execução simultânea de determinadas atividades, dificuldades para realização de apresentações e eventos, além de maior desgaste dos bens eventualmente submetidos a utilização intensa em razão da quantidade insuficiente. A médio e longo prazo, essas limitações podem comprometer a continuidade e a qualidade das ações desenvolvidas.

Além disso, a insuficiência de recursos materiais pode dificultar a adequada utilização dos espaços e projetos mantidos ou apoiados pela Administração Municipal. A existência de iniciativas culturais sem estrutura material correspondente reduz a capacidade do Município de transformar o planejamento institucional em ações efetivamente acessíveis à população. Dessa forma, o problema





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

identificado possui caráter operacional e institucional, pois afeta os meios necessários para que a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação desempenhe suas atribuições e alcance os resultados esperados no âmbito das políticas públicas culturais.

Sob a ótica da eficiência administrativa, é necessário evitar que atividades previamente planejadas sejam prejudicadas por carências materiais previsíveis. O planejamento das contratações públicas deve partir da identificação da necessidade administrativa e dos resultados que a Administração pretende alcançar, conforme a lógica estabelecida pela Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, a presente necessidade deve ser compreendida como a existência de uma deficiência entre a estrutura material disponível e aquela necessária para o adequado atendimento das atividades culturais e musicais sob responsabilidade da Secretaria, cabendo ao planejamento identificar posteriormente a alternativa mais adequada para superar essa deficiência.

A necessidade também se relaciona à preservação da continuidade das atividades públicas. A realização de projetos culturais não deve ficar excessivamente dependente de empréstimos eventuais, improvisações, compartilhamentos incompatíveis com a demanda ou utilização de equipamentos inadequados às atividades pretendidas. Situações dessa natureza podem criar instabilidade operacional, dificultar o planejamento antecipado e comprometer a autonomia administrativa da Secretaria para organizar suas ações. A existência de condições materiais compatíveis com as necessidades institucionais favorece maior previsibilidade e segurança na programação das atividades.

De igual modo, deve-se considerar a importância de proporcionar condições adequadas aos participantes das ações culturais. A limitação de instrumentos ou equipamentos pode produzir desigualdade prática de acesso dentro das próprias atividades, sobretudo quando diversos participantes necessitam utilizar os mesmos recursos em períodos coincidentes. A insuficiência quantitativa pode diminuir o tempo efetivo de prática, dificultar exercícios coletivos e limitar o desenvolvimento das habilidades pretendidas, reduzindo o aproveitamento das atividades disponibilizadas pelo Município.

No que se refere às apresentações culturais e aos eventos institucionais, a deficiência de recursos de áudio igualmente constitui fator capaz de comprometer os resultados pretendidos. A qualidade da reprodução e da projeção sonora interfere diretamente na compreensão, percepção e aproveitamento das apresentações pelo público, principalmente em atividades realizadas em espaços maiores ou que envolvam diversos instrumentos e participantes. Assim, a disponibilidade insuficiente ou inadequada desses recursos pode limitar a realização de eventos e reduzir a qualidade das ações culturais promovidas pela Administração.

A necessidade identificada deve ser analisada, ainda, sob a perspectiva da economicidade e da adequada gestão dos recursos públicos. A ausência de planejamento para suprimento das necessidades materiais pode provocar soluções pontuais e fragmentadas, adotadas apenas quando surgem demandas imediatas, situação que tende a reduzir a eficiência administrativa. A identificação antecipada e conjunta das necessidades permite que a Administração avalie quantitativos, características gerais, condições de utilização e compatibilidade entre os recursos necessários, proporcionando maior racionalidade à etapa preparatória da futura contratação.

Nesse sentido, a problemática que fundamenta o presente Estudo Técnico Preliminar consiste, essencialmente, na insuficiência da estrutura material disponível para atender adequadamente às atividades musicais, culturais e institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação, circunstância que pode comprometer a continuidade, a qualidade, a abrangência e a eficiência das ações destinadas à população. O enfrentamento dessa situação mostra-se necessário para preservar a capacidade operacional da Secretaria e assegurar condições compatíveis com o desenvolvimento das políticas públicas culturais municipais.





Portanto, a necessidade administrativa está fundamentada no interesse público de manter e aprimorar as condições de execução das ações culturais desenvolvidas pelo Município de Altônia/PR, proporcionando estrutura adequada para que os projetos, atividades formativas, ensaios, apresentações e eventos possam ser realizados de maneira organizada, contínua e eficiente. A definição da alternativa concreta capaz de atender essa necessidade deverá decorrer das demais etapas do Estudo Técnico Preliminar, especialmente do levantamento de mercado e da avaliação das soluções disponíveis, em conformidade com o planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, preservando-se, nesta etapa, o foco na caracterização do problema público a ser solucionado.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá assegurar o fornecimento de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos adequados às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR, observando padrões mínimos de qualidade, segurança, resistência, durabilidade, funcionalidade e desempenho compatíveis com a utilização em atividades musicais, culturais, formativas, ensaios, apresentações e eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal.

Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou de mostruário. Deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, livres de defeitos, avarias, deformações, falhas de fabricação ou quaisquer condições que possam comprometer sua utilização, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas às características de cada produto.

Os instrumentos musicais deverão apresentar qualidade construtiva e sonora compatível com sua finalidade, possuir resistência adequada ao uso institucional e estar em condições de utilização após a entrega, observadas as operações normais de montagem, regulação ou afinação inerentes à natureza do instrumento. Os equipamentos de áudio deverão possuir capacidade, desempenho, conectividade e recursos compatíveis com as atividades para as quais serão destinados, garantindo funcionamento adequado e integração com os demais equipamentos quando houver necessidade de utilização conjunta.

Os acessórios e materiais correlatos deverão possuir resistência, durabilidade e compatibilidade com os instrumentos ou equipamentos aos quais se destinam. Cabos, pedestais, suportes, capas, extensões, elementos de conexão e demais acessórios deverão apresentar características adequadas ao uso contínuo, oferecendo segurança, estabilidade e funcionalidade. Os acessórios destinados à proteção, acondicionamento ou transporte deverão possuir dimensões e características compatíveis com os respectivos bens.

Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão ser compatíveis com a rede elétrica e com os padrões nacionais aplicáveis, observando os requisitos técnicos e de segurança pertinentes. Os produtos sujeitos à certificação compulsória deverão possuir certificação, registro, selo ou comprovação equivalente perante o órgão competente, inclusive INMETRO, quando aplicável à respectiva categoria. Cabos, extensões, plugues, tomadas e demais componentes elétricos deverão observar as normas técnicas brasileiras pertinentes, especialmente quanto à segurança, resistência e capacidade de utilização.

A CONTRATADA deverá observar as Normas Regulamentadoras – NRs e demais normas de segurança aplicáveis às atividades efetivamente necessárias ao transporte, movimentação, entrega, montagem ou instalação dos bens, quando pertinentes à execução do objeto, adotando as medidas necessárias para evitar danos aos servidores, usuários, terceiros, instalações públicas e aos próprios produtos fornecidos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, características mínimas, quantitativos e condições estabelecidas pela Administração. As especificações deverão ser consideradas requisitos mínimos de desempenho e qualidade, admitindo-se produtos tecnicamente equivalentes quando previsto, desde que comprovadamente atendam ou superem as características exigidas e sejam plenamente adequados à finalidade pretendida.

A CONTRATADA deverá apresentar, quando exigido para comprovação das características do produto ofertado, catálogo, ficha técnica, manual, prospecto ou documentação equivalente emitida pelo fabricante ou fornecedor, contendo informações suficientes para permitir a verificação da conformidade com as especificações estabelecidas. A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento das características técnicas dos produtos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de qualificação técnica, poderá ser exigida a apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior no fornecimento de bens compatíveis ou similares com a natureza do objeto, observadas a proporcionalidade e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATADA deverá possuir capacidade logística suficiente para cumprir os quantitativos e os prazos estabelecidos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e entrega dos bens no local indicado pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR. Todas as despesas necessárias ao fornecimento deverão estar incluídas no preço contratado, inclusive frete, seguros, embalagens e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

Os produtos deverão possuir garantia contra vícios, defeitos de fabricação e problemas de funcionamento, observada a garantia legal aplicável e eventual prazo superior estabelecido pelo fabricante ou definido nas condições da contratação. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar, sem custos adicionais para a Administração, a correção, reparação ou substituição dos bens que apresentarem defeitos abrangidos pela garantia.

Os bens deverão ser acompanhados de todos os componentes e acessórios previstos nas respectivas especificações e necessários ao seu funcionamento regular, incluindo, quando aplicável, cabos, fontes, suportes, manuais, elementos de montagem e demais componentes integrantes do fornecimento. Os produtos deverão ser entregues completos e em condições de utilização para a finalidade prevista.

A entrega ficará sujeita à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, que verificará a correspondência dos produtos com as especificações e quantidades contratadas. Os bens que apresentarem defeitos, avarias, divergências, incompatibilidades ou qualquer desconformidade deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o Município, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

Por fim, a execução deverá observar integralmente as condições estabelecidas pela Administração e as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, assegurando que os instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos fornecidos apresentem qualidade, segurança, funcionalidade, compatibilidade e durabilidade suficientes para atender adequadamente às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando o problema identificado, relacionado à insuficiência de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais adequados e em quantidade suficiente para assegurar a continuidade, a qualidade e o adequado desenvolvimento das atividades culturais e musicais promovidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR, verifica-se que o mercado apresenta diferentes alternativas capazes, em maior ou menor grau, de atender à





necessidade administrativa. A análise das alternativas deve considerar não apenas o custo imediato, mas também a funcionalidade, a disponibilidade dos bens, a durabilidade, a continuidade das atividades, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e a relação entre os benefícios proporcionados e os custos envolvidos.

Uma primeira alternativa seria a manutenção da estrutura atualmente disponível, mediante utilização dos instrumentos, equipamentos e acessórios já existentes, sem realização de nova contratação. Embora essa possibilidade represente ausência de desembolso imediato, não se mostra adequada para solucionar o problema identificado, uma vez que a própria necessidade decorre da insuficiência da estrutura material disponível para atendimento das atividades culturais e musicais. A manutenção exclusiva dos recursos existentes conservaria as limitações atualmente verificadas, podendo restringir atividades, ensaios, apresentações e eventos, além de intensificar a utilização dos bens disponíveis e, conseqüentemente, acelerar seu desgaste.

Outra alternativa existente no mercado consiste na locação de instrumentos musicais e equipamentos de áudio. Esse modelo pode ser adequado para necessidades temporárias, eventos isolados ou situações nas quais a Administração necessite de equipamentos específicos por curto período. A locação apresenta como vantagem a possibilidade de utilização dos bens sem sua incorporação ao patrimônio municipal e pode transferir ao contratado determinadas responsabilidades de manutenção durante o período de uso. Entretanto, para necessidades permanentes ou recorrentes, a locação tende a gerar despesas continuadas e dependência de disponibilidade de terceiros, além de exigir novas contratações ou manutenção de relação contratual durante todo o período em que os bens forem necessários.

A locação também se mostra menos adequada quando considerados os instrumentos e acessórios destinados à utilização frequente em atividades culturais, musicais e formativas. Nessas situações, a Administração possui necessidade de disponibilidade contínua dos bens, e não apenas durante eventos específicos. A utilização recorrente de instrumentos locados pode implicar sucessivos custos sem a formação de patrimônio público ao final do período, além de criar limitações quanto à disponibilidade imediata, transporte, conservação, responsabilidade por danos e adequação dos equipamentos às rotinas próprias da Secretaria.

Uma terceira possibilidade seria a contratação de empresa especializada para prestação completa de serviços musicais e de sonorização, incluindo disponibilização de instrumentos, equipamentos e eventualmente operadores. Essa solução é encontrada no mercado principalmente para realização de shows, festividades, solenidades e eventos determinados. Embora seja adequada quando a necessidade administrativa está concentrada na realização de um evento específico, não atende integralmente à situação analisada, pois a demanda municipal envolve a disponibilidade de estrutura material para utilização nas atividades próprias e recorrentes da Secretaria. A contratação continuada de terceiros para disponibilizar os recursos sempre que necessários reduziria a autonomia operacional da Administração e poderia representar custo superior ao longo do tempo.

Também é possível considerar o compartilhamento, empréstimo ou cessão de instrumentos e equipamentos pertencentes a outros órgãos, entidades ou instituições. Essa alternativa poderia eventualmente suprir necessidades pontuais e emergenciais, porém depende da existência de bens disponíveis, da compatibilidade de agendas, das condições dos equipamentos e da concordância dos respectivos responsáveis. Por essa razão, não apresenta segurança suficiente para estruturar atividades permanentes ou recorrentes, uma vez que a Administração não teria garantia de disponibilidade dos materiais nos períodos necessários.

Outra alternativa é a aquisição dos bens necessários, incorporando-os ao patrimônio municipal e mantendo-os disponíveis para utilização conforme o planejamento da Secretaria. Essa solução permite que a Administração disponha diretamente dos instrumentos, equipamentos de áudio





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

e respectivos acessórios, sem depender de locações sucessivas ou da disponibilidade de terceiros. A aquisição proporciona maior autonomia para organização das atividades, possibilitando que os bens sejam empregados em diferentes ações culturais durante sua vida útil e conforme as necessidades institucionais.

Dentro da própria alternativa de aquisição, poderia ser considerada a compra de bens usados ou recondicionados. Embora eventualmente apresentem menor preço inicial, instrumentos musicais e equipamentos de áudio usados possuem histórico de utilização que pode ser desconhecido pela Administração, podendo apresentar desgaste de componentes, menor vida útil remanescente e maior necessidade de manutenção. Em equipamentos eletrônicos, especialmente, a economia inicial pode ser reduzida por custos posteriores de reparação. Para utilização institucional continuada, a aquisição de bens novos apresenta maior previsibilidade quanto às condições de funcionamento, garantia e vida útil.

A aquisição de bens novos mostra-se especialmente adequada diante da composição da necessidade identificada. Conforme a referência apresentada pela Administração, a demanda envolve instrumentos musicais de diferentes categorias, equipamentos destinados à captação, processamento e reprodução de áudio, além de acessórios necessários à proteção, sustentação, conexão e utilização dos equipamentos. Essa diversidade demonstra a necessidade de estrutura material integrada destinada às atividades musicais e culturais, ainda que cada produto possua características e funções próprias.

A aquisição proporciona ainda vantagem relacionada à disponibilidade permanente. Uma vez recebidos e incorporados ao patrimônio municipal, os bens poderão ser utilizados em ensaios, oficinas, apresentações, eventos e demais atividades conforme a programação da Secretaria, sem necessidade de contratação específica para cada utilização. Essa característica é particularmente relevante para atividades cuja frequência e duração podem variar ao longo do exercício, permitindo maior flexibilidade administrativa e melhor aproveitamento dos recursos adquiridos.

Sob a perspectiva econômica, embora a aquisição exija investimento inicial, os bens possuem natureza durável e poderão permanecer em utilização durante vários exercícios, desde que corretamente utilizados, armazenados e conservados. Dessa maneira, o custo da aquisição é distribuído ao longo da vida útil dos produtos e das diversas atividades nas quais serão empregados. Em comparação com sucessivas locações para atendimento de uma necessidade recorrente, a aquisição tende a apresentar melhor relação entre custo e benefício quando os bens são utilizados com frequência.

A aquisição também favorece a padronização e organização da estrutura utilizada pela Secretaria. A definição prévia de requisitos mínimos de qualidade, resistência, desempenho e compatibilidade permite selecionar bens adequados às finalidades institucionais, reduzindo situações em que diferentes equipamentos disponibilizados temporariamente não apresentem integração satisfatória. A compatibilidade entre equipamentos de áudio, cabos, conectores, suportes e demais acessórios é particularmente relevante para o funcionamento adequado do conjunto.

Outro aspecto favorável consiste na possibilidade de estabelecer requisitos de garantia e responsabilização do fornecedor pelos produtos entregues. A aquisição de bens novos permite exigir que os instrumentos e equipamentos sejam entregues em condições adequadas de utilização e protegidos contra vícios e defeitos nos termos da legislação e das condições estabelecidas na contratação. Isso proporciona maior segurança à Administração quanto ao investimento realizado e facilita a responsabilização do fornecedor diante de eventual desconformidade.

Quanto à forma de seleção do fornecedor, a utilização do pregão eletrônico mostra-se compatível com a contratação pretendida, desde que os bens sejam caracterizados como bens comuns, ou seja, que seus padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

no instrumento convocatório por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021. No presente caso, instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos podem ser descritos mediante parâmetros objetivos relacionados a dimensões, materiais, potência, conectividade, capacidade, funcionalidades, resistência, acabamento e demais características mensuráveis, permitindo comparação objetiva entre as propostas.

A adoção da forma eletrônica amplia a possibilidade de participação de fornecedores, reduz limitações geográficas e favorece maior competitividade, permitindo que empresas de diferentes localidades disputem o fornecimento, desde que atendam às condições estabelecidas. A ampliação da competição pode contribuir para a obtenção de propostas economicamente mais vantajosas, mantendo-se os padrões mínimos de qualidade definidos pela Administração. O julgamento deverá considerar o critério estabelecido no instrumento convocatório, observando-se a compatibilidade das propostas com as especificações e os valores praticados no mercado.

A estruturação da aquisição deverá preservar a competitividade, evitando direcionamento injustificado para fabricante ou modelo específico. As características técnicas deverão representar efetivamente as necessidades da Administração, admitindo-se equivalência técnica sempre que cabível. Eventuais referências comerciais constantes dos documentos utilizados para levantamento de preços não devem, por si só, ser interpretadas como definição obrigatória da futura contratação, uma vez que a seleção deverá estar baseada em requisitos objetivos suficientes para assegurar o desempenho esperado.

Também deverá ser avaliada, na estruturação do certame, a possibilidade de adjudicação por itens ou formação de grupos apenas quando tecnicamente e economicamente justificada, considerando a diversidade dos produtos pretendidos. Como a demanda abrange diferentes categorias de instrumentos, equipamentos e acessórios, a definição da forma de parcelamento deverá considerar a possibilidade de ampliação da competitividade e a capacidade do mercado fornecedor, sem prejudicar a compatibilidade necessária entre determinados componentes. Essa avaliação deverá observar o princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Após a comparação das alternativas disponíveis, verifica-se que a aquisição de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos apresenta maior aderência à natureza da necessidade identificada. A locação é mais apropriada para demandas temporárias; a prestação completa de serviços de sonorização atende principalmente eventos determinados; o empréstimo ou compartilhamento não assegura disponibilidade permanente; e a manutenção exclusiva da estrutura existente não resolve a insuficiência que originou a necessidade administrativa.

Dessa forma, a aquisição de bens novos, mediante Pregão Eletrônico, mostra-se a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR, pois proporciona disponibilidade permanente dos bens, autonomia operacional, possibilidade de utilização reiterada ao longo de sua vida útil, incorporação ao patrimônio público, garantia dos produtos, definição objetiva de padrões mínimos de qualidade e possibilidade de ampla competição entre fornecedores. A solução apresenta, portanto, melhor relação entre eficiência, economicidade, continuidade, funcionalidade e atendimento ao interesse público, devendo as especificações e condições da futura contratação ser estruturadas de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

visando estruturar adequadamente as atividades musicais e culturais desenvolvidas ou apoiadas pela Administração Municipal. A solução deverá proporcionar condições materiais suficientes para a realização de ensaios, oficinas, atividades formativas, apresentações, eventos culturais e demais ações institucionais relacionadas à promoção da cultura e da música no Município.

A contratação compreenderá um conjunto diversificado de bens destinados às atividades musicais, contemplando instrumentos de cordas, teclas e percussão, equipamentos destinados à captação, processamento, amplificação e reprodução sonora, bem como acessórios necessários à utilização, proteção, transporte, conexão, sustentação e funcionamento adequado desses bens. Os quantitativos serão definidos de acordo com a necessidade identificada pela Secretaria, considerando a estrutura necessária para ampliar e complementar os recursos atualmente disponíveis, conforme as referências utilizadas no planejamento da contratação.

Os instrumentos musicais deverão possuir características construtivas, acústicas e funcionais compatíveis com sua utilização em atividades culturais e musicais, apresentando resistência e durabilidade adequadas ao uso institucional recorrente. Deverão ser entregues completos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sem defeitos ou avarias, acompanhados dos componentes e acessórios previstos nas respectivas especificações, permitindo sua utilização para a finalidade pretendida pela Administração.

Os equipamentos de áudio deverão oferecer desempenho compatível com as necessidades de sonorização das atividades promovidas pela Secretaria, abrangendo recursos necessários à captação, controle, processamento, conexão, amplificação e reprodução sonora, conforme a função de cada equipamento. Deverão possuir características técnicas suficientes para utilização em ambientes destinados a ensaios, apresentações e eventos culturais, observando-se requisitos de potência, conectividade, compatibilidade, qualidade sonora, segurança e facilidade operacional estabelecidos nas especificações da contratação.

A solução compreenderá também os acessórios e materiais complementares necessários ao adequado funcionamento e conservação dos instrumentos e equipamentos. Esses elementos deverão ser compatíveis com os respectivos bens e apresentar resistência apropriada ao uso frequente, possibilitando a correta conexão dos equipamentos, sustentação dos instrumentos, organização dos recursos, transporte e proteção contra danos decorrentes do armazenamento e movimentação. A inclusão desses materiais é necessária para que os bens principais possam ser utilizados de maneira integrada e funcional, evitando que a ausência de componentes complementares comprometa seu aproveitamento.

Os bens deverão ser novos, de primeiro uso e provenientes de fabricação regular, apresentando qualidade compatível com os padrões estabelecidos pela Administração. Os produtos sujeitos a normas técnicas ou certificações obrigatórias deverão atender às exigências legalmente aplicáveis à respectiva categoria. Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão possuir características de alimentação e segurança compatíveis com sua utilização nas instalações municipais, enquanto cabos, conectores, extensões e demais componentes deverão proporcionar conexão segura e adequada aos equipamentos correspondentes.

A solução deverá privilegiar a compatibilidade entre os diferentes componentes que necessitem funcionar conjuntamente, especialmente no que se refere aos equipamentos de áudio e respectivos acessórios. A integração adequada dos elementos permitirá que a estrutura seja utilizada de forma organizada nas diferentes atividades da Secretaria, reduzindo dificuldades operacionais e possibilitando melhor aproveitamento dos bens adquiridos ao longo de sua vida útil.

O fornecimento deverá compreender todas as providências necessárias à entrega dos produtos no local indicado pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação, incluindo acondicionamento, transporte, carga e descarga. Os bens deverão ser entregues dentro dos





quantitativos e das especificações estabelecidas, acompanhados, quando aplicável, de manuais, acessórios, componentes, fontes, cabos e demais elementos expressamente previstos para cada produto. A Administração realizará a conferência quantitativa e qualitativa dos bens, podendo recusar aqueles que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidade com as condições contratadas.

A solução deverá contemplar garantia contra vícios, defeitos de fabricação e falhas de funcionamento, conforme as condições estabelecidas para cada categoria de produto e a legislação aplicável. Durante o período correspondente, caberá à contratada providenciar a substituição, reparação ou solução das irregularidades abrangidas pela garantia, sem custos adicionais para o Município, assegurando proteção ao investimento público realizado.

A aquisição permitirá a incorporação dos bens ao patrimônio municipal e sua utilização continuada conforme a programação da Secretaria, proporcionando maior autonomia para organização de ensaios, oficinas, apresentações, eventos e demais atividades culturais. Diferentemente de soluções temporárias baseadas em locação ou disponibilização eventual por terceiros, os recursos permanecerão à disposição da Administração durante sua vida útil, permitindo utilização reiterada e planejamento das atividades de acordo com as necessidades municipais.

Dessa forma, a solução caracteriza-se pela aquisição de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, mediante Pregão Eletrônico, com especificações objetivas de qualidade, desempenho, segurança, funcionalidade e compatibilidade, destinada a proporcionar estrutura material adequada às ações da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR. A contratação deverá assegurar bens aptos ao uso institucional e cultural, com durabilidade e desempenho compatíveis com a finalidade pretendida, promovendo melhor aproveitamento dos recursos públicos e condições adequadas para o desenvolvimento das atividades culturais e musicais ofertadas à população.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos previstos para a contratação foram definidos a partir da demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR, considerando as necessidades relacionadas ao desenvolvimento das atividades musicais, culturais, formativas e institucionais promovidas ou apoiadas pelo Município. A definição buscou estabelecer quantidade suficiente para proporcionar condições adequadas de funcionamento das atividades, sem promover aquisição excessiva ou formação de estoque incompatível com a necessidade administrativa.

Para o dimensionamento, considerou-se que as atividades desenvolvidas pela Secretaria possuem características distintas e demandam a utilização conjunta de diferentes recursos, especialmente em ensaios, oficinas, apresentações e eventos culturais. Dessa forma, os quantitativos não devem ser analisados isoladamente, mas como partes integrantes de uma estrutura destinada a possibilitar o desenvolvimento das atividades musicais e de sonorização de maneira organizada, funcional e compatível com a demanda existente.

Também foi considerada a necessidade de utilização simultânea de determinados bens durante atividades coletivas. A dinâmica de ensaios, apresentações e ações formativas exige disponibilidade suficiente para atender diferentes participantes e funções ao mesmo tempo, evitando compartilhamentos excessivos que possam reduzir o tempo de utilização, prejudicar o desenvolvimento das atividades ou comprometer a organização das ações promovidas pela Secretaria.

Os quantitativos referentes aos recursos de apoio e aos materiais complementares foram dimensionados de maneira proporcional aos bens principais e às necessidades operacionais decorrentes de sua utilização. Essa relação é necessária para assegurar que os recursos adquiridos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

possam ser efetivamente utilizados, transportados, conectados, protegidos e organizados, conforme sua finalidade, evitando a aquisição de bens principais sem os elementos necessários ao seu funcionamento ou conservação.

A definição das quantidades considerou, ainda, a frequência de utilização esperada e a necessidade de proporcionar estrutura própria para atendimento das ações culturais municipais. Como os bens possuem natureza predominantemente durável e serão incorporados ao patrimônio público, sua utilização não ficará limitada a uma única atividade ou evento, permitindo seu aproveitamento sucessivo durante sua vida útil em diferentes programações desenvolvidas pela Secretaria.

Nesse contexto, os quantitativos constantes da demanda representam o dimensionamento considerado necessário para suprir a necessidade atualmente identificada, conforme as quantidades constantes do levantamento utilizado como referência pela Administração. A estimativa busca compatibilizar a estrutura pretendida com a efetiva utilização institucional, observando critérios de razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e economicidade.

A Administração também considerou a importância de evitar tanto o subdimensionamento quanto o superdimensionamento da contratação. Quantidades inferiores às necessárias poderiam manter parcialmente o problema identificado, limitando a utilização simultânea e comprometendo o atendimento das atividades planejadas. Por outro lado, quantidades superiores à demanda poderiam resultar em imobilização desnecessária de recursos públicos, aumento das necessidades de armazenamento e conservação e aquisição de bens sem perspectiva concreta de utilização.

Assim, as quantidades estabelecidas mostram-se compatíveis com a demanda existente da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação, tendo sido dimensionadas para assegurar disponibilidade adequada dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades culturais e musicais, observando a utilização prevista, a complementaridade entre os bens, a possibilidade de uso simultâneo e o aproveitamento continuado ao longo de sua vida útil. O dimensionamento adotado atende, portanto, à necessidade administrativa identificada e aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Considerando as especificações e quantitativos estabelecidos para o objeto a ser licitado, informo para os devidos fins, que a Secretaria Municipal, realizou a pesquisa de preço para a aquisição pretendida.

Para chegar à média de preço de referência fora pesquisado junto a fornecedores, chegando ao valor total desta pesquisa, apurado através da escolha do preço médio adquirido nas pesquisas.

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 48.648,00 (quarenta e oito mil seiscentos e quarenta e oito).

MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- | | | |
|--|--|--|
| ☒ Pregão | ☒ Eletrônico | ☐ Presencial |
| ☐ Concorrência | ☐ Eletrônica | ☐ Presencial |
| ☐ Concurso | | |
| ☐ Leilão | | |
| ☐ Credenciamento | | |
| ☐ Registro de Preços | | |
| ☐ Dispensa de Licitação | ☐ Eletrônica | ☐ Física ☐ Emergencial |
| ☐ Inexigibilidade | | |





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

() Outros: _____

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por item.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se assegurar à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR condições materiais adequadas para o desenvolvimento contínuo e eficiente das atividades musicais, culturais, formativas e institucionais sob sua responsabilidade, superando as limitações decorrentes da insuficiência dos recursos atualmente disponíveis. Busca-se proporcionar estrutura compatível com a demanda existente, permitindo que ensaios, oficinas, apresentações, eventos e demais ações culturais sejam realizados com maior organização, qualidade e autonomia pela Administração Municipal.

Em termos de economicidade, pretende-se obter a melhor relação entre os recursos financeiros empregados e os benefícios proporcionados durante a vida útil dos bens. Por se tratar predominantemente de materiais e equipamentos de natureza durável, sua aquisição possibilitará utilização reiterada em diferentes atividades e programações, distribuindo o investimento realizado ao longo do tempo e reduzindo a necessidade de recorrer continuamente a locações, empréstimos ou outras soluções temporárias para suprir demandas recorrentes da Secretaria.

A realização da contratação mediante Pregão Eletrônico também deverá favorecer a obtenção de condições economicamente vantajosas para a Administração, mediante ampliação da competitividade entre fornecedores e seleção das propostas que atendam às especificações estabelecidas pelo Município. Pretende-se, assim, conciliar preços compatíveis com o mercado com padrões adequados de qualidade, durabilidade, segurança e desempenho, evitando que a análise da vantajosidade se limite exclusivamente ao menor desembolso imediato.

Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos materiais, espera-se ampliar e complementar a estrutura disponível para as atividades culturais e musicais, possibilitando utilização integrada dos diferentes recursos necessários ao desenvolvimento dessas ações. A compatibilidade entre os bens e seus respectivos acessórios deverá favorecer o aproveitamento efetivo da estrutura adquirida, evitando situações em que a ausência de elementos complementares prejudique ou impossibilite a utilização dos equipamentos principais.

Pretende-se também promover maior durabilidade e conservação dos recursos materiais, especialmente mediante a disponibilização dos acessórios necessários à proteção, acondicionamento, transporte, sustentação e utilização adequada dos bens. A existência de condições apropriadas de uso e conservação tende a reduzir danos decorrentes de manuseio ou armazenamento inadequados, contribuindo para prolongar a vida útil dos bens incorporados ao patrimônio municipal e preservar o investimento público.

No que se refere aos recursos humanos disponíveis, a contratação deverá proporcionar melhores condições para que servidores, colaboradores e demais responsáveis pelas atividades da Secretaria possam desempenhar suas funções de maneira organizada e eficiente. A disponibilidade de estrutura própria e adequada reduz a necessidade de adoção de soluções improvisadas, de busca recorrente por equipamentos emprestados ou de reorganizações operacionais decorrentes da indisponibilidade de recursos, permitindo que os esforços das equipes sejam direcionados prioritariamente ao planejamento, organização e execução das atividades culturais.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Da mesma forma, espera-se otimizar o tempo empregado na preparação de ensaios, oficinas, apresentações e eventos, uma vez que a disponibilidade dos recursos necessários permitirá maior previsibilidade na organização das atividades. Essa melhoria operacional contribui para o aproveitamento racional da força de trabalho disponível e reduz a ocorrência de interrupções ou adaptações motivadas pela insuficiência da estrutura material.

Sob a perspectiva financeira, pretende-se assegurar que os recursos públicos sejam aplicados em quantitativos compatíveis com a demanda efetivamente identificada, evitando tanto aquisições insuficientes, que não solucionariam adequadamente o problema, quanto aquisições excessivas, que poderiam resultar em bens ociosos e imobilização desnecessária de recursos. Os quantitativos utilizados como referência refletem a estrutura identificada como necessária pela Secretaria para o atendimento de suas atividades.

Outro resultado pretendido consiste no fortalecimento da autonomia operacional da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação, permitindo maior capacidade de planejamento e execução de suas ações sem dependência recorrente da disponibilidade de bens pertencentes a terceiros. A incorporação dos materiais ao patrimônio municipal permitirá que sua utilização seja organizada conforme as necessidades e o calendário das atividades culturais, respeitada a adequada gestão, conservação e controle patrimonial.

A contratação deverá contribuir, ainda, para ampliar a qualidade das atividades oferecidas à população, proporcionando melhores condições materiais para o desenvolvimento de ações culturais e musicais. Espera-se que uma estrutura adequada favoreça a participação dos usuários, a realização de atividades coletivas, o desenvolvimento das práticas musicais e a execução de apresentações e eventos com condições técnicas compatíveis com suas finalidades.

Assim, os resultados pretendidos abrangem não apenas o suprimento de uma necessidade material, mas a obtenção de ganhos permanentes de eficiência administrativa, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Busca-se assegurar uma estrutura durável, funcional e adequada à demanda da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR, permitindo que os recursos públicos empregados sejam convertidos em benefícios efetivos para a execução das políticas culturais municipais, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à formalização da contratação, a Administração deverá promover a conferência das condições necessárias ao recebimento, armazenamento, guarda e posterior utilização dos instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, verificando a existência de espaço adequado, protegido contra umidade, calor excessivo, poeira, impactos e acesso indevido. Deverá também organizar os procedimentos de recebimento, conferência e incorporação dos bens ao patrimônio municipal, quando aplicável, de forma a assegurar sua correta identificação, controle e conservação.

Deverão ser formalmente designados o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando que tenham conhecimento das especificações, quantitativos, condições de entrega, critérios de recebimento e obrigações atribuídas à futura contratada. Considerando a natureza do objeto, não se identifica, em princípio, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações específicas, tampouco de adaptações estruturais relevantes, sem prejuízo da verificação das condições elétricas e físicas dos locais onde os equipamentos serão utilizados.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação deverá ainda organizar previamente a logística para recebimento e conferência dos bens, indicando os responsáveis e o local de entrega, bem como disponibilizando aos agentes encarregados da fiscalização as especificações técnicas necessárias para verificar a conformidade dos produtos entregues. Essas providências permitirão que eventual desconformidade, avaria, ausência de componente ou divergência quantitativa seja identificada tempestivamente, assegurando adequado recebimento e proteção ao patrimônio público.

CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Considerando a natureza da necessidade identificada, poderão existir contratações correlatas relacionadas à realização de eventos culturais, serviços de sonorização, manutenção de equipamentos, realização de oficinas, apresentações artísticas ou outras ações promovidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação. Entretanto, tais contratações possuem finalidades próprias e, em princípio, não constituem condição necessária para a aquisição ou utilização dos bens pretendidos, devendo apenas ser consideradas no planejamento administrativo quando houver necessidade de compatibilização operacional.

Não foram identificadas contratações interdependentes cuja execução seja indispensável para viabilizar a presente contratação, uma vez que os bens pretendidos poderão ser recebidos, incorporados ao patrimônio e utilizados pela Administração de forma autônoma, observadas as características próprias de cada equipamento. Eventuais contratações futuras de manutenção, assistência técnica, serviços culturais ou apoio a eventos terão caráter complementar, não constituindo requisito para a efetivação da solução ora planejada.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação apresenta impactos ambientais predominantemente relacionados à fabricação, transporte, consumo de energia elétrica de determinados equipamentos, geração de embalagens e, futuramente, descarte de componentes e equipamentos ao final de sua vida útil. Como medidas mitigadoras, deverão ser priorizados produtos com boa durabilidade, resistência e eficiência compatíveis com sua finalidade, favorecendo maior vida útil e reduzindo a necessidade de substituições frequentes, além da adequada conservação e manutenção dos bens durante sua utilização.

Quanto às embalagens e resíduos decorrentes do fornecimento, deverá ser incentivada a adequada segregação e destinação de materiais recicláveis, como papelão, plásticos e demais componentes utilizados no acondicionamento dos produtos. Nos casos em que houver equipamentos, componentes elétricos ou eletrônicos sujeitos a sistemas específicos de destinação ambientalmente adequada, deverão ser observadas as normas aplicáveis de gerenciamento de resíduos e logística reversa, quando cabíveis.

Sob a perspectiva da sustentabilidade, a aquisição de bens duráveis e adequados ao uso institucional favorece o aproveitamento dos recursos públicos ao longo de sua vida útil, reduzindo a necessidade de reposições prematuras e o consequente consumo de matérias-primas e geração de resíduos. Dessa forma, a solução deverá conciliar o atendimento das necessidades culturais do Município de Altônia/PR com práticas de consumo responsável, conservação patrimonial e destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados, em consonância com os princípios e objetivos de sustentabilidade considerados pela Lei nº 14.133/2021.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

A contratação mostra-se técnica, operacional e economicamente viável para atendimento da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR, considerando que a insuficiência de recursos materiais adequados limita o desenvolvimento satisfatório das atividades musicais, culturais, formativas e institucionais promovidas ou apoiadas pela Administração. A disponibilização de estrutura própria e compatível com a demanda existente permitirá superar essas limitações e proporcionar melhores condições para a continuidade e qualidade das ações culturais destinadas à população.

A análise das alternativas disponíveis no mercado demonstrou que a aquisição dos bens se apresenta como solução mais adequada em comparação com a manutenção exclusiva da estrutura atualmente disponível, a locação recorrente, o empréstimo de equipamentos ou a contratação de serviços que envolvam disponibilização temporária desses recursos. Considerando a natureza recorrente das atividades desenvolvidas pela Secretaria, a aquisição proporciona disponibilidade permanente, autonomia operacional e possibilidade de utilização dos bens em diferentes atividades ao longo de sua vida útil, além de permitir sua incorporação ao patrimônio municipal.

Sob o aspecto econômico, a solução apresenta perspectiva favorável de aproveitamento dos recursos públicos, uma vez que os bens possuem natureza predominantemente durável e poderão ser utilizados reiteradamente em ensaios, oficinas, apresentações, eventos e demais atividades culturais. Dessa forma, o investimento realizado não estará vinculado a uma única ação ou período específico, possibilitando a distribuição dos benefícios da contratação ao longo do tempo e reduzindo a dependência de soluções temporárias que possam gerar despesas recorrentes.

Os quantitativos previstos mostram-se compatíveis com a demanda apresentada pela Secretaria, tendo sido dimensionados de forma a proporcionar estrutura suficiente para o desenvolvimento das atividades, considerando inclusive a utilização simultânea e a complementaridade entre os recursos necessários. A composição constante da referência apresentada pela Administração demonstra a existência de demanda por diferentes categorias de instrumentos, equipamentos de áudio e materiais complementares, formando estrutura funcional destinada ao atendimento das atividades culturais e musicais.

Também se verifica viabilidade técnica, uma vez que os bens pretendidos possuem oferta no mercado e podem ter seus padrões de qualidade e desempenho definidos objetivamente por especificações usuais, permitindo a comparação entre produtos disponíveis e a seleção daqueles que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos pela Administração. Essa característica possibilita a realização da contratação mediante Pregão Eletrônico, observada a caracterização dos bens como comuns e as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, favorecendo ampla competição e a busca da proposta mais vantajosa.

A contratação não demanda, em princípio, alterações estruturais relevantes, obtenção de licenças específicas ou providências administrativas de elevada complexidade para sua implementação. As medidas prévias concentram-se na organização do recebimento, fiscalização, armazenamento, controle patrimonial e utilização dos bens, bem como na verificação das condições físicas e elétricas necessárias aos equipamentos correspondentes. Da mesma forma, não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à implementação da solução, o que reforça sua viabilidade operacional.

Quanto aos aspectos ambientais, os impactos associados à contratação são passíveis de gerenciamento mediante adoção de medidas relacionadas à durabilidade dos produtos, conservação adequada dos bens, destinação correta das embalagens e observância dos procedimentos aplicáveis ao descarte e à logística reversa de componentes elétricos e eletrônicos, quando cabíveis. A escolha de produtos adequados ao uso institucional e com vida útil compatível com sua finalidade também contribui para reduzir substituições prematuras, desperdícios e geração desnecessária de resíduos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

A solução apresenta, ainda, condições para proporcionar melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis, reduzindo a necessidade de improvisações, empréstimos ou providências recorrentes para obtenção dos recursos necessários às atividades. A existência de estrutura própria permitirá maior previsibilidade na organização das ações da Secretaria, favorecendo o planejamento dos ensaios, oficinas, apresentações e eventos e permitindo que os servidores e demais responsáveis concentrem seus esforços na execução das atividades finalísticas.

Diante dos elementos analisados, conclui-se que a aquisição de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR, mediante Pregão Eletrônico, é viável e adequada ao atendimento da necessidade identificada, apresentando compatibilidade técnica com a demanda, disponibilidade no mercado, possibilidade de competição entre fornecedores, perspectiva de utilização continuada e adequada relação entre os recursos empregados e os benefícios esperados. A contratação mostra-se, portanto, compatível com o interesse público e com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade e busca da proposta mais vantajosa estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, razão pela qual se recomenda o prosseguimento das etapas necessárias à sua efetivação.

MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Medidas Preventivas
1. Especificações técnicas inadequadas ou insuficientes	Baixa	Alto	Aquisição de instrumentos, equipamentos ou acessórios incompatíveis com as necessidades da Secretaria, com desempenho inferior ao necessário ou sem integração adequada entre os componentes, comprometendo a finalidade da contratação e podendo gerar desperdício de recursos públicos.	Elaborar especificações técnicas claras, objetivas e suficientes, estabelecendo requisitos mínimos de qualidade, desempenho, funcionalidade, resistência e compatibilidade, com análise prévia das características disponíveis no mercado e sem direcionamento injustificado de marca ou modelo.
2. Fracasso ou baixa competitividade	Baixa	Alto	Ausência de propostas válidas, preços superiores aos estimados,	Realizar pesquisa de preços adequada, verificar





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

do Pregão Eletrônico			necessidade de repetição do procedimento e atraso na disponibilização dos bens necessários às atividades culturais e musicais da Secretaria.	previamente a existência de fornecedores no mercado, estabelecer condições de habilitação proporcionais ao objeto e elaborar especificações que preservem a competitividade, admitindo soluções tecnicamente equivalentes quando cabíveis.
3. Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações contratadas	Média	Alto	Recebimento de bens com características técnicas inferiores às exigidas, incompatibilidade entre equipamentos e acessórios, perda de funcionalidade, comprometimento das atividades culturais e aplicação inadequada dos recursos públicos.	Realizar conferência técnica e documental dos produtos no recebimento, confrontando-os com as especificações contratadas e com a proposta vencedora, utilizando, quando necessário, catálogos, fichas técnicas, manuais ou documentos do fabricante para comprovação das características exigidas.
4. Atraso na entrega dos bens	Média	Médio	Indisponibilidade dos instrumentos, equipamentos e materiais nos períodos planejados, prejuízo à	Estabelecer prazo de entrega compatível com as condições do mercado, acompanhar o cumprimento das





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

			organização de ensaios, oficinas, apresentações, eventos e demais atividades da Secretaria, além da necessidade de reprogramação das ações culturais.	obrigações desde a formalização da contratação, manter comunicação com a contratada e aplicar as medidas contratuais cabíveis diante de atrasos injustificados.
5. Entrega de bens avariados, defeituosos ou com baixa qualidade	Média	Alto	Impossibilidade de utilização imediata dos produtos, necessidade de substituição, interrupção ou atraso das atividades, aumento das demandas de fiscalização e risco de redução da vida útil dos bens adquiridos.	Prever critérios objetivos de recebimento e aceitação, exigir produtos novos e de primeiro uso, realizar inspeção quantitativa e qualitativa no recebimento e estabelecer obrigação de substituição dos bens defeituosos, avariados ou desconformes, sem custos adicionais para o Município.
6. Incompatibilidade entre instrumentos, equipamentos e acessórios que necessitem de utilização conjunta	Baixa	Alto	Impossibilidade ou dificuldade de integração entre equipamentos de áudio, cabos, conectores, suportes e demais componentes, ocasionando utilização parcial dos bens, necessidade de adaptações ou aquisição posterior de	Verificar previamente a compatibilidade técnica entre os componentes relacionados, estabelecer padrões mínimos de conexão e funcionamento nas especificações e conferir, no recebimento, se os acessórios e equipamentos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

			materiais complementares.	entregues permitem a utilização integrada prevista pela Administração.
7. Armazenamento, manuseio ou conservação inadequados após o recebimento	Média	Médio	Danos físicos, deterioração precoce, perda de qualidade sonora, redução da vida útil, extravio de acessórios e aumento das despesas futuras com manutenção ou reposição dos bens.	Disponibilizar local adequado, seguro e protegido para armazenamento; realizar controle patrimonial quando aplicável; utilizar corretamente capas e demais meios de proteção; orientar os responsáveis quanto ao manuseio, transporte e conservação; e manter controle sobre a retirada e devolução dos bens utilizados nas atividades da Secretaria.

RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Altônia - PR, 10 de Setembro de 2026.

Fernando da Silva de Souza
Secretário de Turismo, Cultura e Comunicação





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO – II

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 050/2026

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA (uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 050/2026 em epigrafe que tem por objeto a aquisição de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

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

Banco: _____

Agencia: _____

Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO – III PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 050/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA**, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 050/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **050/2026** do Município de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **050/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **050/2026** do Município de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**, -PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

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

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

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

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

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

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

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

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

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

..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 050/2026

MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815, centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.059/0001-91, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **Diego Jardim Pergo**, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia-PR, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.559.278-7-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º 069.595.959-08, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO (ELETRÔNICO) **Nº 050/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

- 1.1** O objeto do presente contrato é aquisição de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR
- 1.2** Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

- 1.3** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. DO FORNECIMENTO

A execução do objeto consistirá no fornecimento de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, novos e de primeiro uso, destinados à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e no instrumento contratual ou documento equivalente.

O fornecimento deverá ser realizado mediante solicitação formal da CONTRATANTE, por meio de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias para execução da entrega. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os produtos, quantitativos e características técnicas solicitados, não sendo admitida substituição por produto diverso daquele ofertado e aceito pela Administração, salvo mediante





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

prévia autorização da CONTRATANTE e desde que comprovada a equivalência ou superioridade técnica, sem alteração indevida do preço contratado.

O prazo para entrega dos bens será de, no máximo, 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente pela CONTRATADA, devendo os produtos ser entregues na Av. Gov. Pedro Veriato Parigot de Souza, nº 1500, Centro – CEP 87550-021, em horário previamente estabelecido ou acordado com o setor responsável pelo recebimento.

Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, utilizando embalagens compatíveis com sua natureza e suficientes para preservar sua integridade durante o transporte, movimentação, carga e descarga. Os instrumentos musicais e equipamentos deverão chegar ao local de entrega sem avarias, riscos, deformações, peças soltas, componentes danificados, sinais de utilização ou qualquer outra condição capaz de comprometer sua qualidade, segurança, aparência, desempenho ou vida útil.

Todos os custos necessários à perfeita execução do objeto deverão estar incluídos nos preços contratados, compreendendo transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento, embalagens, seguros, tributos, encargos e demais despesas diretamente relacionadas ao fornecimento. Não caberá à CONTRATANTE qualquer pagamento adicional decorrente das providências ordinariamente necessárias para que os produtos sejam entregues no local e nas condições estabelecidas.

Os instrumentos musicais deverão ser entregues completos e em condições adequadas de utilização, observadas as operações normais de montagem, afinação ou regulagem inerentes à natureza de cada instrumento. Os equipamentos de áudio deverão ser fornecidos com os componentes previstos nas respectivas especificações e apresentar condições regulares de funcionamento. Os acessórios e materiais complementares deverão ser compatíveis com a finalidade para a qual foram especificados e, quando destinados à utilização conjunta com outros bens, deverão permitir a adequada integração entre os componentes.

Os produtos deverão ser acompanhados, quando aplicável e conforme previsto nas especificações, dos respectivos manuais de utilização, termos ou certificados de garantia, cabos, fontes de alimentação, suportes, capas, pedais, elementos de montagem e demais acessórios integrantes do fornecimento. A ausência de componente expressamente previsto e necessário à utilização regular do produto caracterizará entrega incompleta, devendo a CONTRATADA providenciar sua complementação sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

No ato da entrega, os bens serão submetidos à conferência pelo servidor ou comissão responsável, que verificará os quantitativos, a integridade física, as características aparentes e a correspondência dos produtos com as especificações contratadas. Quando necessário, poderão ser realizadas verificações de funcionamento e compatibilidade, bem como a análise de catálogos, fichas técnicas, manuais ou outros documentos apresentados para comprovação das características dos produtos.

O recebimento dos bens ocorrerá na forma estabelecida pela Administração, observando-se as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021. O recebimento inicial não afastará a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, divergências técnicas ou outras desconformidades posteriormente constatadas, permanecendo assegurado à CONTRATANTE o direito de exigir a regularização do fornecimento.

Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências quantitativas ou qualitativas, características inferiores às especificadas, ausência de componentes previstos, incompatibilidade técnica ou qualquer outra desconformidade serão recusados, total ou parcialmente, conforme o caso. A CONTRATADA deverá promover sua substituição, complementação ou regularização





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

dentro do prazo definido pela CONTRATANTE, sem ônus adicional para o Município e sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

A CONTRATADA será responsável pela integridade dos produtos até sua efetiva entrega e aceitação pela Administração, respondendo por danos decorrentes de acondicionamento inadequado, transporte, movimentação ou demais operações sob sua responsabilidade. Eventuais produtos danificados durante essas etapas deverão ser substituídos pela CONTRATADA, não sendo admitida a transferência à CONTRATANTE dos custos decorrentes dessas ocorrências.

Durante a execução, a CONTRATADA deverá manter comunicação com o gestor e os fiscais designados pela Administração, prestando os esclarecimentos solicitados e adotando tempestivamente as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades. A fiscalização realizada pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

A execução somente será considerada satisfatoriamente concluída após a entrega dos bens nas quantidades contratadas, a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas e o cumprimento das demais obrigações diretamente relacionadas ao fornecimento, permanecendo vigentes, após o recebimento, as responsabilidades relativas à garantia e aos vícios dos produtos. Todo o fornecimento deverá observar as condições deste Termo de Referência, da proposta vencedora e do instrumento contratual, bem como as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

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

6.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do respectivo atesto da Nota Fiscal Eletrônica pelo gestor e/ou fiscal do contrato, condicionado à verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA.

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

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

6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

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

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

- 6.6.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 6.7.** O valor constante no item 6.1 corresponde ao valor total da contratação, considerando os quantitativos, preços unitários e itens adjudicados à CONTRATADA, conforme sua proposta final. O pagamento será realizado após o efetivo fornecimento e recebimento definitivo dos bens, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1.** Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante o prazo de vigência do contrato, estabelecido em 12 (doze) meses, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.
- 7.2.** Eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser devidamente fundamentados e comprovados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
- 7.3.** O reconhecimento de eventual direito ao reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise e decisão da Administração, não implicando alteração automática dos valores contratados.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.1.** Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentária. Sendo:

ORGÃO: 05 UNIDADE: 02
PROJETO ATIVIDADE: 2.069
ELEMENTO DA DESPESA: 4.4.90.52
DESPESA REDUZIDA: 5161

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes do Edital, seus anexos, Termo de Referência, proposta apresentada e instrumento contratual, assumindo integral responsabilidade pela adequada execução do objeto, consistente no fornecimento de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação de Altônia/PR, bem como por todos os custos, encargos e despesas necessários à perfeita execução contratual e, ainda:

Fornecer os instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, características, condições de qualidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada e no instrumento contratual;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Entregar todos os produtos novos e de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados, protegidos e livres de defeitos, avarias, deformações, peças danificadas, sinais de utilização ou quaisquer outras inconformidades capazes de comprometer sua segurança, funcionalidade, desempenho, durabilidade ou utilização pela Administração;

Fornecer os bens acompanhados de todos os componentes e acessórios expressamente previstos nas respectivas especificações, incluindo, quando aplicável, cabos, fontes de alimentação, suportes, capas, pedais, elementos de montagem, manuais, termos de garantia e demais componentes integrantes da configuração contratada;

Responsabilizar-se integralmente pelo acondicionamento, transporte, frete, carregamento, descarregamento, seguros e demais procedimentos necessários para entrega dos produtos no local indicado pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação, mantendo a integridade dos bens até o respectivo recebimento pela Administração;

Cumprir integralmente o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência, observando as condições constantes da Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, devendo comunicar tempestivamente qualquer situação excepcional que possa interferir no cumprimento das obrigações assumidas;

Substituir, complementar, reparar ou regularizar, às suas expensas, os produtos recusados pela fiscalização ou que apresentem defeitos, avarias, divergências quantitativas ou qualitativas, falhas de fabricação, ausência de componentes previstos, incompatibilidade ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

Assegurar a compatibilidade entre os equipamentos, componentes e acessórios cuja utilização conjunta esteja prevista nas especificações, responsabilizando-se pela entrega de produtos que permitam o adequado funcionamento e integração do conjunto contratado;

Prestar garantia dos produtos fornecidos contra vícios, defeitos de fabricação e problemas de funcionamento, observando as condições previstas no Termo de Referência, no instrumento contratual, na legislação aplicável e eventual garantia do fabricante mais favorável, adotando, durante o respectivo período, as providências necessárias para reparação ou substituição dos bens abrangidos;

Apresentar, quando solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, termos de garantia ou outros documentos pertinentes que permitam comprovar as características técnicas, procedência e conformidade dos produtos fornecidos;

Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir de sua ciência, qualquer ocorrência relevante que possa comprometer ou retardar a execução do objeto, apresentando as justificativas correspondentes e indicando as providências adotadas para regularização da situação;

Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato e atender tempestivamente às determinações regularmente emitidas pela Administração relacionadas à execução do objeto, promovendo a correção das irregularidades identificadas dentro dos prazos estabelecidos;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Administração eventual alteração capaz de comprometer sua regularidade;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, quando incidentes, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza trabalhista entre a CONTRATANTE e os empregados, representantes ou prepostos utilizados pela CONTRATADA para execução de suas obrigações;

Indicar representante ou preposto apto a manter comunicação com a fiscalização e a gestão contratual durante a execução, fornecendo os meios necessários para contato e atendimento das solicitações relacionadas ao fornecimento;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização ou acompanhamento realizado pela Administração;

Observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis aos produtos fornecidos, inclusive as certificações compulsórias exigíveis para a respectiva categoria, quando cabíveis, assegurando que os bens entregues apresentem condições adequadas e seguras de utilização;

Zelar pela perfeita execução contratual, observando os padrões de qualidade, segurança, funcionalidade, resistência, durabilidade e desempenho estabelecidos para os bens destinados às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR.

O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e a aplicação das sanções previstas no Edital, no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021, mediante procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das obrigações naturalmente decorrentes do contrato e da legislação aplicável, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições estabelecidos no Edital, Termo de Referência e contrato administrativo;

Receber os equipamentos fornecidos conforme as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos do procedimento licitatório;

Disponibilizar as condições necessárias para adequada execução contratual, indicando local, horários e demais orientações pertinentes ao recebimento dos equipamentos;

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão especialmente designada, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, falhas ou inconformidades verificadas durante a execução contratual, para que sejam adotadas as providências necessárias;

Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência e instrumento contratual;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual;
Aplicar, quando cabível, as penalidades administrativas previstas na legislação e no contrato em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2. **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
 - 10.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
 - 10.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
 - 10.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
 - 10.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
 - 10.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
 - 10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
 - 10.2.7. Para efeitos, o gestor do contrato será o servidor **Fernando da Silva de Souza**, Secretária de Turismo, Cultura e Comunicação.
- 10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
 - 10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
 - 10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
 - 10.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

10.5. Para efeitos, a fiscal do contrato será o servidor **Antonio Sérgio Rodrigues**.

11. DA GARANTIA DO PRODUTO

- 11.1. A CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos fornecidos, contados a partir da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento.
- 11.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá assegurar assistência técnica adequada, responsabilizando-se, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, pelo reparo ou substituição dos equipamentos, peças ou componentes que apresentarem defeitos ou falhas de funcionamento.
- 11.3. Constatado defeito durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá realizar o reparo ou a substituição do equipamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da comunicação formal da Administração.
- 11.4. Na hipótese de defeito irreparável ou recorrente, a CONTRATADA deverá promover a substituição definitiva do equipamento por outro novo, de primeiro uso e que atenda integralmente às especificações técnicas da contratação, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.
- 11.5. As obrigações decorrentes da garantia constituem parte integrante das condições da contratação e deverão ser cumpridas durante todo o período estabelecido nesta cláusula.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).





iv. Multa:

- a) Poderá ser aplicada multa, observada a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto, em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a natureza e a extensão do descumprimento.
- b) Para as infrações relacionadas ao atraso injustificado, inexecução parcial ou descumprimento de obrigação contratual, a multa será fixada entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 15% (quinze por cento), observada a proporcionalidade da conduta e o prejuízo causado à Administração.
- c) Para as infrações de maior gravidade, especialmente aquelas relacionadas à apresentação de documentação ou declaração falsa, fraude, comportamento inidôneo ou prática de ato ilícito destinado a frustrar os objetivos da contratação, a multa poderá ser fixada entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento).
- d) A aplicação da multa não exclui a possibilidade de aplicação das demais sanções administrativas cabíveis, nem a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados ao CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

- 12.5.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.5.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 12.5.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.5.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.5.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

referida Lei (art. 159).

- 12.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

- 13.1.** O contrato será extinto quando cumpridas integralmente as obrigações de ambas as partes, especialmente após a entrega total do objeto, seu recebimento definitivo e o pagamento devido, sem prejuízo das obrigações relativas à garantia dos equipamentos, que permanecerão vigentes pelo prazo estabelecido neste Contrato e no Termo de Referência.
- 13.2.** O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações nele estipuladas, nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
- 13.3.** Constituem motivos para a extinção contratual, entre outros legalmente previstos:
- I – o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, condições ou prazos estabelecidos;
 - II – o atraso injustificado na entrega do objeto;
 - III – a entrega de bens em desacordo com as especificações previstas no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, quando não promovida a devida regularização ou substituição;
- 13.4.** A extinção do contrato poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, de forma consensual ou por decisão judicial, observadas as hipóteses, os procedimentos e os efeitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.5.** A extinção contratual não afastará a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à Administração, nem prejudicará as obrigações de garantia já constituídas em razão dos equipamentos fornecidos.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- 14.1.** O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

- 15.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 15.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 15.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 15.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 15.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 15.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

- 17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 17.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 17.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 17.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 17.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
- 18.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.
- 18.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
- 18.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- 18.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

19. DAS ALTERAÇÕES:

- 19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

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

Altônia-PR, ... de ... de 20xx.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**

