

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 14/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 04/08/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura do Município de PÉROLA– Paraná, BLL - Bolsa de Licitações e Leilões <https://bll.org.br/> “Acesso Identificado.”

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PÉROLA, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.133/0001-70, sediado na Avenida Dona Pérola Byington, Nº 1.731, centro, na cidade de PÉROLA - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeita Municipal, **VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de estruturas para eventos, incluindo palco, tendas, geradores, sanitários químicos, containers sanitários, grades de contenção, fechamentos, pavilhão em estrutura box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso tipo deck, destinados ao atendimento das demandas institucionais, culturais, turísticas, esportivas e administrativas do Município de Pérola/PR**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Às 09:00 do dia 04/08/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA

Local da Sessão Pública: <https://bll.org.br/>

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 422/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Pregoeira, deste Município, YASMIM FERNANDA RISSATO MARTINS, designado (a) pela Portaria nº 005/2026 de 05 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município, 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://bll.org.br/>.

1.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá Às 09:00 do dia 04/08/2026, no site <https://bll.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:50 horas do dia 04/08/2026.

1.4. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:51 às 08:59 horas do dia 04/08/2026.

1.5. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 04/08/2026.

1.6. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE PÉROLA – neste denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<https://bll.org.br/>).

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de estruturas para eventos, incluindo palco, tendas, geradores, sanitários químicos, containers sanitários, grades de contenção, fechamentos, pavilhão em estrutura box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso tipo deck, destinados ao atendimento das demandas institucionais, culturais, turísticas, esportivas e administrativas do Município de Pérola/PR.**

2.2. LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA C/ LOTE EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

2.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar participar do lote com participação exclusiva deverá comprovar seu enquadramento nessa categoria jurídica por meio de declaração assinada por contador ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial. **Ambos os documentos devem possuir prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a partir da data de emissão.**

2.4. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.

2.5. A licitação será dividida **por lote**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2.6. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

2.7. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44) 3636-8300 ou pelo e-mail licitacao.pmp@perola.pr.gov.br.

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;

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. Sanar 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 esgotados 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 LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4.2. Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO e FECHADO"** 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 esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: deverão ser dirigidas ao pregoeiro em dias úteis, das 08h00 às 16h00, exclusivamente através da Plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões no link <https://bll.org.br/>.

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 Pregoeiro, 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 desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.

6.1. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

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

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

6.4. Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como a Lei Municipal nº 2.367, de 31 de março de 2017, Decreto Municipal nº 59/2021 e Decreto Municipal nº 141/2023.

6.5. NÃO poderão disputar esta licitação:

6.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

6.5.3. 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 da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.5.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.5.5. 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;

6.5.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.5.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

6.5.8. Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição;

6.5.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata de Registro de Preços 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.

6.6. O impedimento de que trata o item 6.5.4 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.

6.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.5.2 e 6.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da Ata de Registro de Preços, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.9. A vedação de que trata o item 6.5.8 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 do PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

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 BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, 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 BLL – Bolsa de Licitações e Leilões

7.5.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

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

7.5.4. A inserção de cadastro perante o sistema BLL 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 BLL**, 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 BLL deverão considerar o valor para **O LOTE**, 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 BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

8.7. Os itens que forem da marca do licitante deverão 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 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.**

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 **PÉROLA-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. O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

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

9.1. **Às 09:00 do dia 04/08/2026, 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.

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 LOTE.

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

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\$ 0,01 (um centavo)**.

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 inexistente.

9.16. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da Ata de Registro de Preços.

9.17. Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

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

9.19. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, durante os quais os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da melhor oferta registrada, vedada a identificação do licitante.

9.19.1. Encerrado o prazo previsto no item **9.19** deste edital, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada

9.19.2. Encerrado o prazo de que trata o item **9.19.1** deste edital, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até dez por cento àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.19.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item **9.19.2** deste edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.19.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **9.19.1** e **9.19.2** deste edital, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos **9.19.1** e **9.19.2** deste

edital, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **9.19.4** deste edital.

9.19.5. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item **9.19.5** deste edital.

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

9.21. 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:

9.21.1. 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

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

9.22. 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:

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

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

9.23. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 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.

9.24. 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.

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

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

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

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

9.29. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão (eletrônico), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

9.32. Em relação ao lote não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

9.33. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.34. 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:

- 9.34.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.34.2.** 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;
- 9.34.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.34.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.35.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.35.1.** 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;
- 9.35.2.** Empresas brasileiras;
- 9.35.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- 9.35.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.36.** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.37.** 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.
- 9.38.** 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.
- 9.39.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.40.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.41.** **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.**
- 9.41.1.** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a desclassificação da empresa pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.42.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.43.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento 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, 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.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 10.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.1.3.** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 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 tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares,

dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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. 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.

10.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.6.1. Contiver vícios insanáveis;

10.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

10.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

10.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.7. 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.

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

10.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.8. 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.

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 11.16.4, 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 item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

11.13. 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.

11.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

11.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.14.3. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

11.14.4. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.14.5. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.14.6. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.15. 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.

11.16. 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, observado o prazo disposto no subitem 11.11.

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. 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;

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

11.19.2. 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;

11.19.3. 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.

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

11.21. 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.

11.22. 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.

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

11.23.1. 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.

11.23.2. 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;

11.24. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

11.24.2. 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.

11.24.3. 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;

11.24.4. Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

11.25. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

11.25.1. Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

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

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

11.26.2. 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;

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

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

11.26.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

11.26.6. 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;

11.27. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.27.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.28. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

NO MÍNIMO 01 (UM) 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 os serviços respectivo a qual/quais itens a proponente irá se habilitar, com os critérios do objeto desta licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado da entidade contratante, contendo data e assinatura do responsável legal. Não serão aceitos atestados emitidos por pessoa física.

11.28.1. Para os lotes 01, 02 e 05 também deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Prova de registro da empresa junto ao conselho profissional competente, por meio de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica – no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) em plena validade;

b) Prova de registro do (s) responsável (is) técnico (s) junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) em plena validade;

- c) Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, mediante contrato social, carteira de trabalho, ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviços, a comprovação poderá ocorrer até o momento da assinatura do contrato;
- d) Declaração de Responsabilidade Técnica indicando o responsável técnico pela execução dos serviços até o recebimento definitivo pela Contratante;

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. As documentações constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal PÉROLA, Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, CENTRO, CEP: 87540-000, PÉROLA-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável: YASMIM FERNANDA RISSATO MARTINS. 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 **10 (dez) 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 www.perola.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 a Ata de Registro de Preços 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 a Ata de Registro de Preços ou a ata de registro de preço, 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;

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;

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 da Ata de Registro de Preços 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, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços 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 em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da in seges/me n.º 73, de 2022.

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 a Ata de Registro de Preços, 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 são 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 lícitado.

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

17. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu Anexo VI, a ser firmada entre o Município de Pérola e o (s) vencedor (es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, abrangendo o saldo remanescente ou a totalidade do objeto inicialmente previsto.

17.2. O vencedor do certame deverá entregar os produtos que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no Anexo I deste Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

18.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18.3. O Município de **PÉROLA**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

18.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária

18.5. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

19.1.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

19.1.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

19.1.2. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

19.1.3. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

19.1.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@perola.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

19.1.4.1. Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do (s) **produto (s) ou serviço (s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto/Serviço			
a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto/Serviço			
a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	

19.1.4.2. Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do (s) produto (s) contratado (s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

19.1.4.3. O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

19.1.4.4. Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

19.1.5. **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

19.1.6. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

19.1.7. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.8. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os

compromissos pelo valor arrematado, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.9. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

19.1.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

19.1.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

19.1.12. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

19.1.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

19.1.14. O reajuste de preço será admitido caso a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

19.1.15. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.1.17. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

19.1.18. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

19.1.19. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

19.1.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do Contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

19.2. DAS ALTERAÇÕES

19.2.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Pérola, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.3. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.3.1. Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 998.953,22 (Novecentos e noventa e oito mil novecentos e cinquenta e três reais e vinte e dois centavos).**

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

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
COMUNICAÇÃO						
145	842	06.02	13.392.0008	2070	3.3.90.39.12	000
145	2485	06.02	13.392.0008	2070	3.3.90.39.14	000
145	4288	06.02	13.392.0008	2070	3.3.90.39.22	000
EDUCAÇÃO						
181	844	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.39.12	000
181	4289	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.39.14	000
181	4290	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.39.22	000
352	852	09.02	27.812.0009	2.028	3.3.90.39.12	000
352	4291	09.02	27.812.0009	2.028	3.3.90.39.14	000
352	4292	09.02	27.812.0009	2.028	3.3.90.39.22	000
AGRICULTURA						
719	865	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.39.12	000
719	4293	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.39.14	000
719	4294	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.39.22	000
748	866	12.01	20.608.0014	2.084	3.3.90.39.12	000
748	4295	12.01	20.608.0014	2.084	3.3.90.39.14	000
748	4296	12.01	20.608.0014	2.084	3.3.90.39.22	000
776	868	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.12	000
776	4297	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.14	000
776	4298	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.22	000

20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

20.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **PÉROLA** 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.

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

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

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

20.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

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

20.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **PÉROLA**.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata de Registro de Preços 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 da presente Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

22.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

22.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

22.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

22.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

22.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

22.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município disponíveis através do link www.perola.pr.gov.br.

23.2. 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.

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

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

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

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

23.7. 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.

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

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

23.10. 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 **PÉROLA**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

23.11. 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.

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

23.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br, e na Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, Departamento de Compras e Licitações, Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista

franqueada aos interessados.

23.14. 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.

23.15. 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.

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

23.17. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **PÉROLA**, quanto do emissor.

23.18. 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.

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

23.20. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões 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.

23.21. 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.

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

23.23. 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.

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

23.25. 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.

23.26. 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.

23.27. 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.

23.28. 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.

23.29. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br.

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

23.31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

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

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento;
ANEXO II	Estudo Técnico Preliminar
ANEXO III	Modelo Padrão De Proposta Comercial;

ANEXO IV	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO V	Modelo De Procuração
ANEXO VI	Minuta de Ata de Registro de Preços

Pérola/PR., 16 de julho de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRONICO/REGISTRO DE PREÇO**, nos termos a seguir elencados.

1. ORGÃO SOLICITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo	Bruno Augusto Silvério
Gestor do contrato	Bruno Augusto Silvério
Fiscal do Contrato	Maycon de Moraes Aparício

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(X) Pregão	(X) Eletrônico	() Presencial
() Concorrência	() Eletrônica	() Presencial
() Concurso		
() Leilão		
() Credenciamento		
() Registro de Preços		
() Dispensa de Licitação	() Eletrônica	() Física () Emergencial
() Inexigibilidade		
() Outros: _____		

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de estruturas para eventos, incluindo palco, tendas, geradores, sanitários químicos, containers sanitários, grades de contenção, fechamentos, pavilhão em estrutura box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso tipo deck, destinados ao atendimento das demandas institucionais, culturais, turísticas, esportivas e administrativas do Município de Pérola/PR.

4. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

Lote 01 - TENDAS

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	UND	75	TENDA PIRAMIDE 5x5m - Tipo Piramidal, com base em estrutura metálica medindo 5,00m x 5,00m (25 m² cada), coberto com lona dupla face na cor branco, composta de calhas inteiriças laterais reforçadas, chapa 14", com pés de sustentação de 2,50m, com fechamentos nas laterais e no fundo em lona, cor padronizada, fixadas com cabo de aço e ponta de eixo.	R\$ 1.222,85	R\$ 91.713,75
02	UND	40	TENDA PIRAMIDE 10x10 – Tipo Piramidal, com base em estrutura metálica medindo 10,00m x 10,00m (100 m² cada), coberto com lona dupla face na cor branco,	R\$ 2.489,76	R\$ 99.590,40

			composta de calhas inteiriças laterais reforçadas, chapa 14", com pés de sustentação de 3,00m, com fechamentos nas laterais e no fundo em lona, cor padronizada, fixadas com cabo de aço e ponta de eixo.		
--	--	--	---	--	--

Lote 02 – PALCOS E GERADOR

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	DIA	02	PALCO PARA SHOW ARTISTICO 10X6M - Estrutura em alumínio e ferro, medindo 10,00 metros de frente e 6.00 metros de fundo, cobertura em lona, piso em ferro e madeira naval cor padronizado, com 2.00 metros de altura do chão, topo de 6,00 metros, com escada para acesso.	R\$ 11.109,00	R\$ 22.218,00
02	DIA	03	PALCO DE GRANDE PORTE PROFISSIONAL 14X10 METROS - Palco Profissional com cobertura, construído em estrutura de alumínio com reforço estrutural, projetado para grandes eventos e montagens seguras conforme normas técnicas vigentes. Dimensões totais de montagem: 12 metros de largura por 10 metros de profundidade, com altura ajustável de 0,55 m a até 2,50 m; Piso confeccionado em tablado de compensado naval (marítimo), com espessura mínima de 25 mm, revestido com material emborrachado antiderrapante; Guarda-corpo metálico de 1 metro de altura nas laterais e no fundo do palco; Escada de acesso em alumínio, com corrimão bilateral; Cobertura completa com estrutura de alumínio e lona tensionada de alta resistência, oferecendo proteção contra intempéries; Fechamento lateral e de fundo em sombrite, garantindo ventilação e acabamento estético; Área de serviço lateral embutida, com dimensões mínimas de 2 x 2 metros, integrada à estrutura principal, destinada a apoio técnico, armazenamento de equipamentos ou uso de produção; Incluso transporte, montagem, desmontagem e equipe técnica especializada; A estrutura deverá possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e registro junto ao CAU/CREA, assegurando a conformidade técnica e a segurança operacional.	R\$ 25.181,48	R\$ 75.544,44
03	UND	18	PALCO TABLADO 6X6M - em madeira naval, estrutura em ferro, com altura de 1,0m do chão, com escada de acesso.	R\$ 4.027,08	R\$ 72.487,44
04	DIA	09	GERADOR DE ENERGIA - silenciado, partida manual ou automática, que forneça potência mínima de 260KVA, tensão de 220,00 volts, ciclagem em 60,00 Hz a 1.800,00 RPM, com	R\$ 4.688,51	R\$ 42.196,59

			motor a diesel, turbinado, mínimo 40 metros cabos elétricos 95mm flexível, chave de ligação/reversão compatíveis, incluso combustível para 8 horas/ diária.		
--	--	--	---	--	--

Lote 03 - SANITÁRIOS

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	UND	100	SANITARIOS QUIMICOS 1X2M - altura 2.30m, no material em polipropileno, cor padronizada, com identificação de masculinos e femininos, ventilação natural, sistema de trava interna, teto translúcido, 01 lixeira, 01 suporte para papel higiênico, 01 caixa de dejetos com assento, com capacidade mínima de 220 litros, 01 mictório, com limpeza e reposição de papel higiênico.	R\$ 690,29	R\$ 69.029,00
02	UND	06	CONTAINER SANITÁRIO VIP PREMIUM - Contratação de empresa especializada para locação, instalação, manutenção, higienização diária e retirada dos sanitários. No mínimo 06 vasos sanitários por unidade, disponibilizados em módulos separados para uso masculino e feminino. O equipamento deverá possuir estrutura metálica resistente, piso antiderrapante, iluminação interna, ventilação adequada e sistema de climatização com ar-condicionado em pleno funcionamento, com saídas de ar, além de portas individuais com travas internas, pias para higienização das mãos, espelhos e lixeiras. Deverá conter caixa de dejetos com capacidade mínima de 5,00 m³, com vedação adequada, incluindo sucção diária, fornecimento contínuo de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, bem como limpeza e manutenção diária durante todo o período do evento. Contratação por evento, incluindo transporte, instalação, operação e retirada completa da estrutura.	R\$ 18.460,00	R\$ 110.760,00

Lote 04 – FECHAMENTOS

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	MTS	950	GRADES DISCIPLINADORAS, Contenção, gradil peças de 2,00x 1,20m.	R\$ 30,14	R\$ 28.633,00
02	MTS	200	FECHAMENTO - Estrutura em grade de ferro, 1,00 metro de altura por 5,00 metros de comprimento, com divisórias de 30 cm, para isolamento.	R\$ 27,00	R\$ 5.400,00
03	MTS	200	FECHAMENTO - Estrutura em madeira naval ou placa metálica, medida de 2,00 metros de altura por 1,00 metro de largura, para isolamento.	R\$ 25,17	R\$ 5.034,00

***Este lote será destinado EXCLUSIVAMENTE a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.**

Lote 05 – PAVILHÃO

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	M²	4.500	PAVILHÃO EM ESTRUTURA DE BOX TRUSS DE ALUMÍNIO - Serviços de locação, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem, utilizando perfis Q30 e Q50 linha pesada, modelo de duas águas com angulação de 15° na cumeeira e canto europeu Q50 com comprimento de 7 metros. Cada módulo/lance deverá possuir dimensões mínima de 10,00 metros de comprimento, devendo a estrutura ser montada de forma contínua, sem discontinuidades entre módulos. A estrutura deverá ser fixada ao solo por meio de sapatas metálicas, ancoradas com parafusos de alta resistência. A cobertura deverá ser em lona com tratamento UV e antichamas, com proteção adequada contra intempéries, obedecendo às normas de segurança vigentes. Todas as laterais devem ter fechamento em lona. Contratação de para um período de 7 dias, incluindo transporte, instalação, operação e retirada completa da estrutura.	R\$ 63,45	R\$ 285.525,00

Lote 06 – ESTANDE EM OCTANORM E PISO DECK

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	M²	230	ESTANDE PADRÃO OCTANORM EM ESTRUTURA MODULAR – Serviços de locação, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem de estandes em sistema octanorm, com perfis de alumínio anodizado e painéis TS formalizados na cor branca, com acabamento em ambos os lados, paredes com altura mínima de 2,20 metros e testeiros em toda a extensão superior. A estrutura deverá ser montada de forma contínua, garantindo alinhamento e estabilidade. Deverá conter iluminação mínima de 01 lâmpada LED e 02 tomadas a cada 04 m², em conformidade com as normas técnicas vigentes. Inclui manutenção durante o evento. Contratação para período de 07 dias, compreendendo transporte, instalação, operação e retirada completa da estrutura.	R\$ 207,64	R\$ 47.757,20
02	M²	510	PISO EM MÓDULOS DE MADEIRA TIPO DECK – Serviços de locação, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem de piso em módulos de madeira tipo deck, confeccionado em pinus calandrado, com ripas de aproximadamente 10 cm, módulos medindo 1,00 m x 1,00 m, elevado, com acabamento superior em	R\$ 84,44	R\$ 43.064,40

			impregnante premium poliéster. A estrutura deverá ser de primeira linha, devidamente nivelada, estável, limpa e em perfeitas condições de uso, garantindo segurança e conforto aos usuários. Deverá prever instalação de rampas de acessibilidade, quando necessário, atendendo às normas vigentes para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Contratação para período de 07 dias, incluindo transporte, instalação, manutenção e retirada completa da estrutura.		
--	--	--	---	--	--

			TOTAL		R\$ 998.953,22
--	--	--	--------------	--	-----------------------

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 justifica-se pela necessidade de locação de estruturas para eventos, incluindo palco, tendas, camarins, geradores, sanitários químicos, containers sanitários, grades de contenção, fechamentos, pavilhão em estrutura box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso tipo deck, destinados à execução das ações institucionais, culturais, esportivas, turísticas e administrativas do Município de Pérola, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo.

Essas estruturas são essenciais para a realização segura, organizada e tecnicamente adequada dos eventos promovidos pelo Município ao longo do ano, assegurando condições apropriadas de infraestrutura, organização de espaços, controle de acesso, conforto ao público e suporte às equipes envolvidas.

A contratação visa garantir padronização, qualidade estrutural, segurança operacional e eficiência logística nas programações públicas, possibilitando que cada evento disponha de estrutura compatível com seu porte e finalidade. A inexistência dessa contratação comprometeria a execução das ações oficiais, gerando improvisações, riscos estruturais, desorganização dos espaços e prejuízos à imagem institucional do Município perante a população e visitantes.

Além de atender às demandas permanentes das secretarias e ao calendário oficial de eventos, a contratação proporcionará maior agilidade e economicidade, permitindo o fornecimento contínuo das estruturas conforme a necessidade, por meio do Sistema de Registro de Preços. Tal medida evita contratações emergenciais, reduz custos operacionais e assegura melhor planejamento das ações públicas.

Destaca-se ainda a necessidade de estruturas como camarins modulares tipo octanorm, sanitários e áreas cobertas, que garantem condições adequadas de apoio, organização e funcionamento dos eventos, atendendo às exigências técnicas e operacionais de atividades que envolvem grande fluxo de pessoas, autoridades e participantes.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e de relevante interesse público, assegurando à Administração Municipal os meios adequados para realização de eventos com segurança, organização, padronização e qualidade, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas, valorização da imagem institucional e desenvolvimento cultural, social e turístico do Município de Pérola.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução definida pela Administração Municipal consiste na contratação de empresa especializada na locação de estruturas para eventos, incluindo tendas, palcos de diversos portes, geradores de energia, sanitários químicos, containers sanitários, grades de contenção, fechamentos, pavilhão em estrutura box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso em módulos tipo deck, destinados a atender às demandas dos eventos

institucionais, culturais, turísticos, esportivos, comemorativos e administrativos promovidos pelas secretarias municipais de Pérola.

Essas estruturas são essenciais para a realização de programações públicas com qualidade, garantindo segurança, organização dos espaços, controle de acesso, conforto ao público e padronização operacional nas ações governamentais.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo critério de menor preço por lote, possibilitando a execução integrada das estruturas e assegurando maior eficiência logística, padronização técnica e melhor controle da execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 422/2023.

O conjunto de estruturas contempladas inclui:

- Tendões em diferentes dimensões, com cobertura adequada para proteção contra intempéries;
- Palcos de diversos portes, incluindo estruturas de grande porte profissional, com piso, cobertura, guarda-corpo e acessos seguros;
- Geradores de energia compatíveis com as demandas dos eventos;
- Sanitários químicos e containers sanitários, com manutenção e higienização adequadas;
- Grades de contenção e estruturas de fechamento para organização e segurança dos espaços;
- Pavilhão em estrutura box truss, com montagem contínua, fixação segura e cobertura adequada, sendo montadas de forma contínua e sem lacunas entre módulos, garantindo integridade estrutural e vedação completa em toda a extensão do pavilhão;
- Estandes modulares tipo octanorm, destinados a feiras, exposições e eventos institucionais;
- Piso em módulos tipo deck, nivelado, seguro e adequado ao uso público.

Todas as estruturas deverão atender às normas de segurança vigentes, especialmente as Normas Regulamentadoras NR-10, NR-12, NR-18 e NR-35, bem como às normas da ABNT aplicáveis à montagem, utilização e desmontagem.

A Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo, atuará como órgão gestor e fiscalizador da Ata de Registro de Preços, sendo responsável pela definição dos padrões técnicos, acompanhamento da execução e validação dos serviços. As demais secretarias poderão solicitar as estruturas conforme suas necessidades, respeitando os critérios estabelecidos.

A adoção do modelo por lote permite maior integração entre as estruturas, reduz riscos operacionais, melhora a logística de montagem e desmontagem e assegura maior eficiência na execução dos eventos, evitando incompatibilidades técnicas e atrasos.

A solução proposta também observa os princípios da economicidade e sustentabilidade, priorizando o uso de estruturas reutilizáveis, materiais duráveis e práticas que reduzam impactos ambientais.

Dessa forma, a contratação atende aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, segurança e interesse público, garantindo que o Município de Pérola disponha de infraestrutura adequada para a realização de seus eventos.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de R\$ 998.953,22 (novecentos e noventa e oito mil, novecentos e cinquenta e três reais e vinte e dois centavos), conforme custos unitários apresentados na planilha em anexo (MAPA DE PREÇOS).

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ÓRGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
COMUNICAÇÃO						
145	842	06.02	13.392.0008	2070	3.3.90.39.12	000
145	2485	06.02	13.392.0008	2070	3.3.90.39.14	000
145	4288	06.02	13.392.0008	2070	3.3.90.39.22	000
EDUCAÇÃO						
181	844	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.39.12	000
181	4289	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.39.14	000

181	4290	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.39.22	000
352	852	09.02	27.812.0009	2.028	3.3.90.39.12	000
352	4291	09.02	27.812.0009	2.028	3.3.90.39.14	000
352	4292	09.02	27.812.0009	2.028	3.3.90.39.22	000
AGRICULTURA						
719	865	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.39.12	000
719	4293	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.39.14	000
719	4294	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.39.22	000
748	866	12.01	20.608.0014	2.084	3.3.90.39.12	000
748	4295	12.01	20.608.0014	2.084	3.3.90.39.14	000
748	4296	12.01	20.608.0014	2.084	3.3.90.39.22	000
776	868	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.12	000
776	4297	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.14	000
776	4298	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.22	000

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da presente ata deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses, de acordo com o Art. 84 da Lei 14.133/2021.

10. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 20 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão negativa de débito de FGTS;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informa-se que, nos exercícios anteriores, foram realizados procedimentos licitatórios com objeto de natureza semelhante, visando à contratação de estruturas para eventos, contemplando itens como palcos, tendas, grades, fechamentos e demais estruturas de apoio, destinados ao atendimento das demandas institucionais, culturais, turísticas e administrativas das secretarias municipais.

Os referidos processos resultaram nas seguintes Atas de Registro de Preços:

- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2022, Pregão Presencial Nº 42/2022;
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 101/2023, Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 59/2023;
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2025, Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 01/2025.

A existência dessas contratações anteriores demonstra a recorrência, continuidade e essencialidade da locação de estruturas para eventos, evidenciando que se trata de necessidade permanente da Administração Municipal.

Tais contratações são indispensáveis para garantir a execução das ações públicas, a realização de programações oficiais, a organização dos espaços, a segurança dos participantes e o suporte estrutural adequado às festividades e eventos promovidos pelo Município de Pérola.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Da Forma de Seleção

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO – REGISTRO DE PREÇOS**, em sua forma **ELETRÔNICA**, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentações municipais vigentes.

12.2. Dos Critérios de Seleção

Serão exigidos dos licitantes os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme descrito a seguir:

12.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Documentos que comprovem a constituição regular da licitante;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- c) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- d) No caso de sociedades empresárias ou EIRELI: contrato social, estatuto ou ato constitutivo atualizado e registrado;
- e) Para MEI: apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, com verificação de autenticidade;
- f) Apresentação de RG e CPF ou CNH dos sócios.

12.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (SRF/PGFN);
- b) Prova de regularidade relativa às contribuições previdenciárias e a terceiros, conforme Portaria MF nº 358/2014;
- c) Regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Regularidade com a Fazenda Municipal;
- e) Regularidade com o FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida conforme o Título VII-A da CLT.

12.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 180 dias, abrangendo matriz e filial quando aplicável (Lei nº 14.133/2021, art. 69, II).

12.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação;
 - O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado da entidade contratante, contendo data e assinatura do responsável legal;
 - Não serão aceitos atestados emitidos por pessoa física;
 - A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade das informações apresentadas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Para os lotes 01, 02 e 05 também deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- c) Prova de registro e regularidade da empresa junto ao Conselho Profissional competente, podendo ser CAU ou CREA, em plena validade;
- d) Prova de registro e regularidade do responsável técnico junto ao Conselho Profissional competente, podendo ser CAU ou CREA, em plena validade;
- e) Declaração de Responsabilidade Técnica indicando o responsável técnico pela execução dos serviços até o recebimento definitivo pela Contratante;
- f) Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, mediante contrato social, carteira de trabalho, ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviços, a comprovação poderá ocorrer até o momento da assinatura do contrato;

13. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor, Bruno Augusto Silvério, RG: 7.789.973-1, CPF: 059.980.539-07, Secretário Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo.

14.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor, Maycon de Moraes Aparício, RG: 12.928.468-4, CPF:

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Para a contratação de empresa especializada em locação de estruturas para eventos, incluindo tendas, palcos, geradores, sanitários químicos, container sanitário, grades, fechamentos, pavilhão em box truss, estandes tipo octanorm e piso tipo deck, destinados às ações institucionais, culturais, turísticas, esportivas e administrativas do Município de Pérola, deverão ser observados os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- Todas as estruturas, equipamentos e materiais fornecidos deverão ser profissionais, em perfeito estado de conservação, com manutenção preventiva em dia, isentos de falhas e compatíveis com as normas técnicas e de segurança vigentes;
- As estruturas deverão garantir estabilidade, resistência e segurança, sendo adequadas ao porte de cada evento, assegurando condições seguras para o público, equipe técnica e organizadores;
- Toda a estrutura deverá ser montada, operada e desmontada por equipe técnica capacitada, garantindo total segurança operacional e conformidade com as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-10, NR-12, NR-18 e NR-35, quando aplicáveis;
- As estruturas metálicas, lonas, pisos, módulos, cabos, sistemas elétricos e demais componentes deverão estar devidamente identificados, organizados e conferidos pela equipe responsável;
- A montagem deverá ocorrer nos locais definidos pela Administração, respeitando cronogramas, prazos e alinhamento técnico, garantindo a plena funcionalidade das estruturas antes do início dos eventos;
- Em situações emergenciais ou eventos de interesse público relevante, a contratada deverá disponibilizar estrutura em caráter emergencial, mediante solicitação da Administração, assegurando atendimento ágil e eficiente;
- As estruturas deverão atender às normas de segurança, acessibilidade e prevenção contra incêndio, incluindo, quando necessário, instalação de rampas, sinalização e adequações para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

15.2. As estruturas fornecidas deverão atender aos seguintes padrões técnicos:

- As tendas deverão possuir estrutura metálica resistente, cobertura em lona adequada, com fixação segura e proteção contra intempéries;
- Os palcos deverão apresentar estrutura robusta, piso nivelado, guarda-corpo, escadas de acesso e cobertura adequada, conforme especificações técnicas e normas vigentes. Deverão estar disponíveis em diferentes dimensões, incluindo estruturas de maior porte, como palco 14x10 metros, a fim de atender às exigências técnicas de produções artísticas e eventos de grande porte, conforme riders técnicos, garantindo compatibilidade estrutural e operacional com as demandas do Município;
- Os geradores deverão garantir fornecimento contínuo de energia, com potência compatível, funcionamento silencioso e segurança operacional;
- Os sanitários químicos e containers sanitários deverão atender aos requisitos de higiene, ventilação, limpeza, manutenção e abastecimento contínuo de insumos;
- As grades e fechamentos deverão garantir isolamento e organização dos espaços, com segurança e resistência adequadas;
- O pavilhão em estrutura de box truss deverá apresentar montagem contínua, garantindo perfeita integração entre os módulos, de modo que a instalação assegure continuidade plena entre os lances, sendo expressamente vedada a existência de lacunas, frestas ou descontinuidades entre estruturas justapostas, tanto na cobertura quanto nos fechamentos laterais. A estrutura deverá possuir fixação segura, com sistemas de ancoragem adequados, e cobertura resistente, atendendo integralmente às normas técnicas vigentes, assegurando estabilidade, vedação e proteção contra intempéries;
- Os estandes tipo octanorm deverão ser montados de forma padronizada, com iluminação e pontos elétricos adequados;
- O piso tipo deck deverá ser nivelado, estável, antiderrapante e seguro, com previsão de acessibilidade quando necessário.

3.3. A contratada deverá garantir a substituição imediata de qualquer estrutura, equipamento ou componente que apresentar falhas, defeitos ou irregularidades, sem ônus adicional à Administração, assegurando o pleno funcionamento durante todo o período do evento.

3.4. As propostas deverão incluir todos os serviços necessários à execução do objeto, tais como:

- transporte e logística;
- montagem e desmontagem;
- manutenção durante o evento;
- equipe técnica especializada;
- operação dos equipamentos, quando necessário.

3.5. As propostas financeiras deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa do objeto, incluindo:

- equipamentos e estruturas;
- transporte e deslocamento;
- mão de obra técnica;
- montagem e desmontagem;
- tributos, encargos e despesas administrativas.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e atesto da Secretaria requisitante, mediante apresentação da Nota Fiscal.

3.6. A contratada será integralmente responsável por eventuais danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou ao meio ambiente durante a execução dos serviços, respondendo civil, administrativa e tecnicamente por quaisquer prejuízos.

3.7. Todas as estruturas deverão manter compatibilidade com o padrão adotado pela Prefeitura de Pérola, garantindo qualidade, segurança, funcionalidade e padronização dos eventos.

3.8. A empresa contratada ficará responsável pela emissão e pagamento das ART's e/ou RRT's referentes aos eventos executados, conforme exigência do conselho profissional competente.

3.9. A empresa contratada deverá apresentar os seguintes requisitos de habilitação:

- Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme art. 62, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021;
- Não se aplica o inciso IV do referido artigo, por se tratar de serviços comuns, ainda que técnicos.

16. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

16.1. No presente processo licitatório, optou-se pela **não realização do parcelamento do objeto por item**, adotando-se o critério de julgamento por **menor preço por lote**, considerando a natureza integrada das estruturas a serem contratadas, destinadas ao atendimento das diversas secretarias municipais do Município de Pérola.

16.2. A solução por lote mostra-se mais adequada sob o ponto de vista técnico e operacional, tendo em vista que os itens que compõem o objeto — como tendas, palcos, geradores, sanitários, estruturas de fechamento, pavilhão em box truss, estandes e pisos — são interdependentes e exigem compatibilidade estrutural, logística integrada e execução coordenada.

16.3. A opção pela contratação por lote encontra respaldo no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que o parcelamento deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, desde que não comprometa a eficiência da contratação. No presente caso, verificou-se que o parcelamento por item não se mostra vantajoso, pois poderia comprometer a execução integrada dos serviços.

16.4. A adoção do critério por lote justifica-se pelos seguintes fundamentos:

- **Integração técnica e operacional:** as estruturas para eventos demandam compatibilidade entre si, sendo necessária a execução por um único fornecedor, a fim de evitar incompatibilidades técnicas, falhas de montagem e riscos à segurança;
- **Eficiência logística:** a centralização da execução reduz o tempo de montagem e desmontagem, otimiza o transporte e facilita a coordenação das equipes técnicas;
- **Redução de riscos operacionais:** evita conflitos entre fornecedores distintos, atrasos na execução e problemas na integração das estruturas durante os eventos;
- **Padronização das estruturas:** assegura uniformidade estética, técnica e funcional, elevando o padrão de qualidade dos eventos promovidos pelo Município;
- **Facilidade de gestão e fiscalização:** permite maior controle contratual, simplificando o acompanhamento da execução e a responsabilização da contratada;
- **Economicidade:** a contratação por lote reduz custos indiretos, como logística, mobilização de equipes e transporte, resultando em melhor aproveitamento dos recursos públicos;
- **Agilidade no atendimento das demandas:** possibilita resposta mais rápida às necessidades das secretarias, especialmente em eventos com prazos reduzidos ou demandas emergenciais.

16.5. Ressalta-se que, embora o parcelamento por item possa, em alguns casos, ampliar a competitividade, no presente cenário sua adoção poderia comprometer a eficiência, a segurança e a qualidade da execução dos serviços, não se mostrando vantajosa para a Administração.

16.6. Dessa forma, a contratação por lote demonstra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente respaldada, assegurando maior eficiência na execução dos serviços, padronização das estruturas, segurança operacional e melhor gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, isonomia e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

17. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE

Nos termos dos artigos 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o Lote 04 – Fechamentos, cujo valor estimado é de R\$ 39.067,00 (trinta e nove mil e sessenta e sete reais), será destinado à participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, desde que existam, no mínimo, 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados nessas condições e aptos a atender às exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

Para os Lotes 01 – Tendas, 02 – Palcos e Gerador, 03 – Sanitários, 05 – Pavilhão e 06 – Estandes em Octanorm e Piso Deck, cujos valores estimados são superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será adotada a ampla concorrência, em observância às disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nos lotes destinados à ampla concorrência, serão assegurados às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente o direito de preferência em caso de empate ficto, nos termos dos artigos 44 e 45 da referida lei, bem como os demais tratamentos favorecidos legalmente aplicáveis.

Caso fique demonstrada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, os benefícios previstos para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais poderão deixar de ser aplicados, mediante justificativa expressa e fundamentada constante dos autos do processo administrativo.

A Administração promoverá a observância dos princípios da competitividade, isonomia, eficiência e desenvolvimento econômico local e regional, assegurando a aplicação dos benefícios legais às empresas enquadradas como ME, EPP e MEI sempre que presentes os requisitos legais para sua concessão.

18. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

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

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 422/2023, 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.

2. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) A execução dos serviços ocorrerá conforme solicitações formais encaminhadas pelas secretarias municipais, sob coordenação e fiscalização da Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo, responsável pelo planejamento, padronização e acompanhamento das estruturas utilizadas nos eventos oficiais do Município de Pérola.

b) A empresa contratada deverá garantir o fornecimento, transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem das estruturas sob demanda, conforme a necessidade de cada programação, respeitando os prazos estabelecidos e assegurando qualidade técnica, segurança operacional e conformidade com as especificações do Termo de Referência.

c) Todas as estruturas fornecidas – incluindo palcos, tendas, pavilhões em estrutura box truss, pisos tipo deck, grades de contenção, fechamentos, camarins, sanitários químicos, containers sanitários e estandes modulares tipo octanorm – deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente higienizadas, organizadas e acompanhadas de Nota Fiscal e termo de entrega.

d) Antes da realização de cada evento, a contratada deverá apresentar à Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo o plano de montagem, contendo layout do espaço, posicionamento das estruturas, pontos de ancoragem, dimensionamento, acessos, fluxos de circulação e demais informações necessárias para análise e aprovação técnica.

e) A montagem das estruturas deverá ocorrer no local indicado pela secretaria solicitante, dentro do prazo estipulado, com acompanhamento de servidor designado, devendo ser garantida a correta instalação, nivelamento, fixação e estabilidade de todos os itens.

f) A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por montadores, encarregados de estrutura, eletricitas (quando aplicável) e profissionais capacitados, inclusive com treinamento em trabalho em altura (NR-35), assegurando a execução dos serviços com segurança e eficiência.

g) Para montagem de estruturas como palcos, pavilhões, tendas e demais itens de grande porte, a contratada deverá fornecer toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos de fixação e sistemas de ancoragem necessários, observando rigorosamente as normas NR-10, NR-12, NR-18, NR-35 e normas da ABNT aplicáveis.

h) Os sanitários químicos e containers sanitários deverão ser entregues em perfeito estado de higiene, com manutenção periódica durante o evento, incluindo limpeza, reposição de insumos e destinação adequada dos resíduos, conforme legislação ambiental e sanitária vigente.

i) Qualquer falha estrutural, defeito, instabilidade, irregularidade na montagem ou inadequação das estruturas deverá ser imediatamente corrigida pela contratada, sem ônus adicional ao Município, garantindo a continuidade e segurança do evento.

j) A contratada deverá manter comunicação contínua com a Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo informando cronograma de montagem, andamento dos serviços, eventuais intercorrências e condições que possam impactar a execução.

k) Todas as estruturas instaladas deverão ser adequadas para uso em ambientes abertos e/ou fechados, garantindo resistência a intempéries, estabilidade estrutural e segurança para o público, equipes técnicas e patrimônio público.

l) Sempre que solicitado, a empresa deverá disponibilizar responsável técnico ou supervisor de montagem para acompanhamento integral dos serviços, assegurando conformidade com o projeto aprovado e atendimento aos padrões de qualidade exigidos pela Administração Municipal.

2.1 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com a 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, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro formal por apostilamento.

As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais para formalização e registro das informações.

A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências imediatas, sempre que necessário ao adequado cumprimento do objeto.

Todas as despesas diretas e indiretas, incluindo custos com transporte, montagem, desmontagem, mão de obra, equipamentos, ferramentas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais tributos, correrão por conta exclusiva da contratada.

21.1. FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal do contrato:

- Acompanhar a execução dos serviços de locação, montagem e desmontagem das estruturas, verificando o cumprimento integral das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;
- Conferir a correta instalação de estruturas como palcos, tendas, pavilhões, pisos, fechamentos, camarins, sanitários químicos e demais itens, garantindo conformidade técnica e segurança operacional;
- Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo atrasos, falhas, não conformidades ou irregularidades, adotando as providências necessárias;
- Notificar a contratada para correção de falhas ou inadequações, fixando prazo para regularização;
- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que ultrapassem sua competência ou que possam comprometer a execução dos serviços;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual;

- Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, após a verificação da conformidade das estruturas e serviços prestados;
- Informar previamente o término da vigência contratual, visando à adoção de medidas administrativas necessárias.

21.2. GESTOR DO CONTRATO

Compete ao gestor do contrato:

- Coordenar o acompanhamento geral da execução contratual, garantindo o cumprimento dos objetivos da contratação;
- Consolidar as informações registradas pelos fiscais, analisando o desempenho da contratada e adotando as medidas necessárias;
- Acompanhar a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da contratada, condição indispensável para pagamento;
- Avaliar a qualidade dos serviços prestados, considerando critérios técnicos, operacionais e de segurança das estruturas fornecidas;
- Autorizar, quando necessário, ajustes contratuais, prorrogações, apostilamentos e demais alterações legais;
- Determinar a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades e aplicação de sanções, quando for o caso;
- Encaminhar a documentação necessária para liquidação e pagamento, conforme medições e atestos realizados pela fiscalização.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

22.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1.1. Arcar com todos os tributos, encargos e contribuições incidentes sobre os serviços prestados, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sendo de sua exclusiva responsabilidade, sem qualquer vínculo com a Administração Municipal.

22.1.2. Cumprir integralmente as determinações da Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo, bem como do gestor e fiscal do contrato, observando os padrões técnicos de montagem, desmontagem, segurança estrutural e qualidade das estruturas.

22.1.3. Garantir que todas as estruturas fornecidas — incluindo palcos, tendas, pavilhões em estrutura box truss, pisos tipo deck, grades de contenção, fechamentos, camarins, sanitários químicos, containers sanitários e estandes modulares tipo octanorm — estejam em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança.

22.1.4. Substituir imediatamente, sem ônus à Administração, qualquer estrutura, equipamento ou item que apresente defeito, instabilidade, falha estrutural ou inadequação técnica, de forma imediata durante a montagem ou execução do evento, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo à programação. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

22.1.5. Responsabilizar-se integralmente por danos causados ao Município, a terceiros ou ao patrimônio público e privado, decorrentes da execução dos serviços, incluindo montagem, permanência e desmontagem das estruturas.

22.1.6. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

22.1.7. Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por montadores, encarregados, operadores e profissionais habilitados, inclusive com capacitação nas normas NR-35 e demais normas aplicáveis, garantindo execução segura e eficiente.

22.1.8. Apresentar previamente à Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo o plano de montagem e layout das estruturas, contendo informações técnicas necessárias para análise e aprovação.

22.1.9. Realizar o transporte, entrega, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem das estruturas nos locais indicados, dentro dos prazos estabelecidos, acompanhados de Nota Fiscal e termo de entrega.

22.1.10. Garantir que os sanitários químicos e containers sanitários sejam entregues em perfeitas condições de uso e higiene, incluindo manutenção diária, limpeza periódica, reposição de insumos e destinação adequada dos resíduos.

22.1.11. Assumir integralmente os custos com transporte, logística, mão de obra, equipamentos, ferramentas, combustíveis e demais despesas necessárias à execução do objeto.

22.1.12. Corrigir prontamente quaisquer falhas identificadas durante a montagem ou realização do evento, sem custos adicionais ao Município.

22.1.13. Manter comunicação contínua com a Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo, informando andamento dos serviços, eventuais intercorrências e situações que possam comprometer prazos, qualidade ou segurança.

22.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações legais, competem ao Município de Pérola:

a) Efetuar o pagamento à contratada pelos serviços executados, conforme condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência;

b) Fornecer as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo cronograma, layout dos eventos e orientações técnicas;

c) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução;

d) Fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade das estruturas com as exigências técnicas e de segurança;

e) Comunicar à contratadas quaisquer falhas, irregularidades ou não conformidades, estabelecendo prazo para correção;

f) Garantir acesso aos locais de montagem das estruturas, em tempo hábil para execução dos serviços;

g) Analisar e aprovar previamente os planos de montagem e layouts apresentados pela contratada;

h) Notificar e, quando necessário, aplicar sanções administrativas em caso de descumprimento contratual;

i) Assegurar a disponibilidade orçamentária para execução do contrato;

j) Zelar pelo cumprimento das normas legais e pela transparência dos atos administrativos.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

24. 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 e o Decreto Municipal nº 422/2023. 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.

Pérola/PR, 19 de maio de 2026.

BRUNO AUGUSTO SILVÉRIO
Secretário de Comunicação Social, Cultura e
Turismo

MAYCON DE MORAES APARÍCIO
Diretor de Cultura e Turismo

Fiscal do Contrato



PROCESSO Nº 001/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente.

Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

ÁREA REQUISITANTE: Segue abaixo equipe responsável pelo levantamento das necessidades que visa atender a contratação que trata este Estudo Técnico Preliminar:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo	Bruno Augusto Silvério
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer	Maria Sonia Celini
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos	Luciano William Lazarin
FISCAL DE CONTRATO	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo	Maycon de Moraes Aparício
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer	Yasmim de Freitas Marsola
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos	Thaís Gabriele Chagas

OBJETO: O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a contratação de empresa especializada para a locação de estruturas para eventos, incluindo palco, tendas, camarins, divisórias tipo octanorm, grades, fechamentos, pisos tipo deck e demais itens necessários. A contratação se justifica pela necessidade do Município de Pérola em garantir infraestrutura adequada, segura e padronizada para a realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos e administrativos, assegurando qualidade, organização e eficiência nas ações promovidas pela Administração Municipal.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo a contratação de empresa especializada em locação de estruturas para eventos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, visando atender com eficiência, planejamento e qualidade as demandas da Administração Municipal de Pérola.

A realização de eventos é essencial para o fortalecimento da cultura, promoção do turismo, divulgação das ações governamentais e incentivo à participação da população. As programações municipais abrangem comemorações cívicas, eventos culturais e turísticos, atividades esportivas, conferências, seminários e atos oficiais, cada um com necessidades específicas de infraestrutura e organização.

Diante da frequência e da diversidade desses eventos, e considerando que o Município não dispõe de estrutura própria suficiente, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para fornecer itens como palco, tendas, camarins, divisórias tipo octanorm, grades, fechamentos, pisos e demais estruturas adequadas.

A contratação está fundamentada no planejamento prévio, na demonstração da necessidade e na busca pela solução mais vantajosa, garantindo eficiência, segurança e padronização na execução dos serviços.

Assim, a contratação se apresenta como medida estratégica para assegurar a execução qualificada das programações públicas, contribuindo para o fortalecimento das ações governamentais e para o desenvolvimento cultural e social do Município.

Ressalta-se que o Município de Pérola já possui ata vigente contemplando a locação de palco com dimensões de 12x10 metros. Contudo, verificou-se, na prática, que determinados artistas e produções técnicas exigem estruturas de maior porte, especialmente no que se refere à largura do palco, como condição para apresentação, conforme especificações técnicas constantes em riders técnicos.

Diante dessa realidade, torna-se necessária a inclusão, no presente processo licitatório, de palco com dimensões de 14x10 metros, a fim de atender às exigências técnicas de eventos de maior porte, garantindo a viabilidade de contratação de atrações artísticas relevantes, bem como a adequada execução de eventos institucionais, culturais e turísticos promovidos pelo Município.

A medida visa ampliar a capacidade operacional da Administração, evitar limitações na contratação de artistas e assegurar que o Município esteja apto a realizar eventos com infraestrutura compatível às demandas técnicas contemporâneas, não havendo sobreposição indevida, mas sim complementação da ata vigente.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a contratação de empresa especializada em locação de estruturas para eventos, incluindo tendas, palcos, geradores, sanitários químicos, container sanitário, grades, fechamentos, pavilhão em box truss, estandes tipo octanorm e piso tipo deck, destinados às ações institucionais, culturais, turísticas, esportivas e administrativas do Município de Pérola, deverão ser observados os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- Todas as estruturas, equipamentos e materiais fornecidos deverão ser profissionais, em perfeito estado de conservação, com manutenção preventiva em dia, isentos de falhas e compatíveis com as normas técnicas e de segurança vigentes;
- As estruturas deverão garantir estabilidade, resistência e segurança, sendo adequadas ao porte de cada evento, assegurando condições seguras para o público, equipe técnica e organizadores;
- Toda a estrutura deverá ser montada, operada e desmontada por equipe técnica capacitada, garantindo total segurança operacional e conformidade com as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-10, NR-12, NR-18 e NR-35, quando aplicáveis;
- As estruturas metálicas, lonas, pisos, módulos, cabos, sistemas elétricos e demais componentes deverão estar devidamente identificados, organizados e conferidos pela equipe responsável;
- A montagem deverá ocorrer nos locais definidos pela Administração, respeitando cronogramas, prazos e alinhamento técnico, garantindo a plena funcionalidade das estruturas antes do início dos eventos;
- Em situações emergenciais ou eventos de interesse público relevante, a contratada deverá disponibilizar estrutura em caráter emergencial, mediante solicitação da Administração, assegurando atendimento ágil e eficiente;
- As estruturas deverão atender às normas de segurança, acessibilidade e prevenção contra incêndio, incluindo, quando necessário, instalação de rampas, sinalização e adequações para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

3.2. As estruturas fornecidas deverão atender aos seguintes padrões técnicos:

- As tendas deverão possuir estrutura metálica resistente, cobertura em lona adequada, com fixação segura e proteção contra intempéries;
- Os palcos deverão apresentar estrutura robusta, piso nivelado, guarda-corpo, escadas de acesso e cobertura adequada, conforme especificações técnicas e normas vigentes. Deverão estar disponíveis em diferentes dimensões, incluindo estruturas de maior porte, como palco 14x10 metros, a fim de atender às exigências técnicas de produções artísticas e eventos de grande porte, conforme riders técnicos, garantindo compatibilidade estrutural e operacional com as demandas do Município;
- Os geradores deverão garantir fornecimento contínuo de energia, com potência compatível, funcionamento silencioso e segurança operacional;
- Os sanitários químicos e containers sanitários deverão atender aos requisitos de higiene, ventilação, limpeza, manutenção e abastecimento contínuo de insumos;

- As grades e fechamentos deverão garantir isolamento e organização dos espaços, com segurança e resistência adequadas;

- O pavilhão em estrutura de box truss deverá apresentar montagem contínua, garantindo perfeita integração entre os módulos, de modo que a instalação assegure continuidade plena entre os lances, sendo expressamente vedada a existência de lacunas, frestas ou descontinuidades entre estruturas justapostas, tanto na cobertura quanto nos fechamentos laterais. A estrutura deverá possuir fixação segura, com sistemas de ancoragem adequados, e cobertura resistente, atendendo integralmente às normas técnicas vigentes, assegurando estabilidade, vedação e proteção contra intempéries;

- Os estandes tipo octanorm deverão ser montados de forma padronizada, com iluminação e pontos elétricos adequados;

- O piso tipo deck deverá ser nivelado, estável, antiderrapante e seguro, com previsão de acessibilidade quando necessário.

3.3. A contratada deverá garantir a substituição imediata de qualquer estrutura, equipamento ou componente que apresentar falhas, defeitos ou irregularidades, sem ônus adicional à Administração, assegurando o pleno funcionamento durante todo o período do evento.

3.4. As propostas deverão incluir todos os serviços necessários à execução do objeto, tais como:

- transporte e logística;
- montagem e desmontagem;
- manutenção durante o evento;
- equipe técnica especializada;
- operação dos equipamentos, quando necessário.

3.5. As propostas financeiras deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa do objeto, incluindo:

- equipamentos e estruturas;
- transporte e deslocamento;
- mão de obra técnica;
- montagem e desmontagem;
- tributos, encargos e despesas administrativas.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e atesto da Secretaria requisitante, mediante apresentação da Nota Fiscal.

3.6. A contratada será integralmente responsável por eventuais danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou ao meio ambiente durante a execução dos serviços, respondendo civil, administrativa e tecnicamente por quaisquer prejuízos.

3.7. Todas as estruturas deverão manter compatibilidade com o padrão adotado pela Prefeitura de Pérola, garantindo qualidade, segurança, funcionalidade e padronização dos eventos.

3.8. A empresa contratada deverá apresentar os seguintes requisitos de habilitação:

- Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme art. 62, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021;

- Não se aplica o inciso IV do referido artigo, por se tratar de serviços comuns, ainda que técnicos.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a contratação de serviços de locação de estruturas para eventos, incluindo tendas, palcos, geradores, sanitários químicos, containers sanitários, grades, fechamentos, pavilhão em box truss, estandes tipo octanorm e piso tipo deck, foi definida a partir de levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo, considerando o calendário anual de eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos e administrativos do Município de Pérola.

O estudo contemplou as demandas recorrentes das secretarias municipais, abrangendo festividades oficiais, cerimônias cívicas, ações institucionais, inaugurações, atividades esportivas, eventos culturais de médio e grande porte, programações turísticas, feiras, exposições e demais ações governamentais que exigem infraestrutura adequada para garantir organização, segurança e qualidade na execução.

As quantidades estimadas foram definidas com base no histórico das programações realizadas nos últimos anos, observando a média de solicitações, a frequência dos eventos e as necessidades específicas de cada atividade. Foram considerados diferentes portes de eventos — pequeno, médio e grande porte — bem como as características dos espaços públicos utilizados, capacidade de público e exigências técnicas associadas a cada tipo de estrutura.

Os itens previstos, tais como tendas em diferentes dimensões, palcos de variados portes, geradores de energia, sanitários químicos, containers sanitários, estruturas de fechamento, grades de contenção, pavilhão em box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso tipo deck, foram organizados conforme critérios técnicos, capacidade de atendimento, segurança operacional, compatibilidade com ambientes internos e externos e adequação às demandas das secretarias municipais.

As quantidades detalhadas constam na Relação de Itens e no Termo de Referência anexo, que especificam as características, dimensões e configurações de cada estrutura a ser disponibilizada por meio do Sistema de Registro de Preços.

Ressalta-se que, embora o processo licitatório seja centralizado pela Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo, a definição do tipo, porte e configuração das estruturas a serem utilizadas em cada evento ocorrerá conforme solicitação da secretaria demandante, garantindo flexibilidade, precisão técnica e eficiência na utilização dos recursos públicos. Esse modelo assegura a adequação da infraestrutura ao objetivo do evento, ao público estimado, ao local de realização e às exigências específicas de cada ação.

Destaca-se ainda que a inclusão de estruturas de maior porte, como o palco profissional 14x10 metros, decorre da necessidade de atendimento a exigências técnicas de produções artísticas e eventos de maior relevância, ampliando a capacidade do Município em realizar eventos de grande porte e garantindo maior competitividade na contratação de atrações.

A estimativa foi elaborada para atendimento ao período de 24 (vinte e quatro) meses, considerando a vigência inicial de 12 meses da Ata de Registro de Preços e a possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, nos termos da legislação vigente.

Dessa forma, as quantidades foram determinadas de maneira criteriosa, técnica e proporcional às demandas municipais, observando os princípios da economicidade, eficiência, padronização e adequação operacional, assegurando que o Município de Pérola disponha de infraestrutura completa, segura e adequada para atender plenamente às necessidades de suas programações ao longo de todo o período contratual.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

☒ Pregão	☒ Eletrônico	☐ Presencial
☐ Concorrência	☐ Eletrônica	☐ Presencial
☐ Concurso		
☐ Leilão		
☐ Credenciamento		
☒ Registro de Preços		
☐ Dispensa de Licitação	☐ Eletrônica	☐ Física ☐ Emergencial
☐ Inexigibilidade		
☐ Outros: _____		

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

6.1. Considerando a necessidade de garantir eficiência, economicidade e aderência legal no processo de contratação de empresa especializada para locação de estruturas para eventos, incluindo tendas, palcos, geradores, sanitários químicos, containers sanitários, grades, fechamentos, pavilhão em box truss, estandes tipo octanorm e piso tipo deck, as estimativas de preços foram elaboradas em conformidade com o Decreto Municipal nº 422/2023, Art. 5º, incisos I, III e V, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, observando-se as seguintes diretrizes:

a) Foi utilizado o Sistema LF, ferramenta eletrônica oficial adotada pelo Município de Pérola, acessível por meio do portal: <https://app.sistemaslf.com.br>. O levantamento de preços foi realizado mediante consulta a

plataformas públicas de compras, portais oficiais de licitação e processos licitatórios similares realizados por outros entes públicos que contrataram serviços equivalentes, abrangendo estruturas para eventos com características compatíveis às especificações deste Estudo Técnico Preliminar.

O Sistema LF consolida dados provenientes de fontes governamentais, atas de registro de preços, editais e bancos integrados de pesquisa, garantindo rastreabilidade, confiabilidade e transparência na formação das estimativas, em conformidade com as boas práticas de planejamento e gestão pública.

b) Além das pesquisas eletrônicas, foram coletados orçamentos diretamente com empresas especializadas na locação de estruturas para eventos, visando ampliar a precisão dos valores estimados. Essas cotações formais contemplaram todas as categorias previstas no estudo, incluindo tendas de diferentes dimensões, palcos de variados portes, geradores de energia, sanitários químicos, containers sanitários, grades de contenção, fechamentos, estruturas em box truss, estandes modulares e piso tipo deck, permitindo avaliar a compatibilidade entre os preços praticados no mercado e as especificações técnicas demandadas.

c) Para fins de consistência e coerência dos valores, foram analisadas também Atas de Registro de Preços e licitações de municípios de porte semelhante, cujos objetos envolvem contratação de estruturas para eventos públicos, assegurando aderência às práticas regionais e compatibilidade com o mercado.

d) A pesquisa de mercado foi conduzida pelo servidor **MAYCON DE MORAES APARÍCIO**, matrícula nº 3263-8, vinculado à Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo, que certifica a veracidade e pertinência dos dados coletados. As cotações, planilhas comparativas, relatórios e documentos comprobatórios encontram-se anexados a este Estudo Técnico Preliminar.

6.2. Constatou-se que os valores levantados estão de acordo com a média praticada pelo mercado regional e por municípios de características semelhantes, assegurando equilíbrio orçamentário, vantajosidade e compatibilidade técnica com o objeto.

Os preços estimados servirão de base para a composição da planilha orçamentária e para o Termo de Referência correspondente, observando os princípios da economicidade, transparência, eficiência e razoabilidade, em conformidade com a legislação vigente.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A referida demanda encontra-se devidamente disposta no Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2026, em conformidade com o planejamento estabelecido.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo, teve como objetivo identificar as soluções mais adequadas e vantajosas para atender às necessidades de locação de estruturas para eventos, incluindo tendas, palcos, geradores, sanitários químicos, containers sanitários, grades, fechamentos, pavilhão em box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso tipo deck, demandados para a realização dos eventos institucionais, culturais, turísticos, esportivos e administrativos promovidos pelo Município de Pérola.

Durante o estudo, foram analisadas diferentes alternativas de contratação capazes de suprir as demandas de infraestrutura para eventos, considerando critérios técnicos, econômicos, logísticos e de segurança, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 422/2023.

Uma das alternativas avaliadas foi a contratação por item, permitindo a participação de empresas especializadas em cada tipo de estrutura. Contudo, verificou-se que essa modalidade poderia gerar dificuldades operacionais na execução dos eventos, tendo em vista a necessidade de coordenação simultânea de múltiplos fornecedores, o que aumenta o risco de incompatibilidades técnicas, atrasos na montagem, falhas de integração entre estruturas e maior complexidade na fiscalização contratual.

Também foi considerada a hipótese de contratações avulsas por evento. Todavia, essa prática resultaria em fragmentação dos processos administrativos, aumento dos custos unitários, risco de indisponibilidade de fornecedores em períodos estratégicos e perda de padronização na infraestrutura utilizada pelo Município.

Diante das análises realizadas, a solução considerada mais vantajosa, eficiente e adequada ao interesse público é a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, pelo critério de julgamento de menor preço por lote.

A adoção do lote se justifica pela natureza integrada dos serviços e estruturas, que demandam compatibilidade técnica, logística unificada, padronização de montagem e maior controle operacional. A contratação de um único fornecedor por lote possibilita maior eficiência na execução, redução de riscos operacionais, melhor sincronização das etapas de montagem e desmontagem e maior responsabilidade na entrega da solução completa.

Além disso, o modelo por lote contribui para a redução de custos indiretos, otimização da logística, maior agilidade na execução dos eventos e simplificação da gestão contratual, assegurando melhor desempenho na prestação dos serviços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que as secretarias municipais realizem suas solicitações conforme a demanda, garantindo flexibilidade na execução e eficiência na utilização dos recursos públicos, sem comprometer a padronização técnica das estruturas.

O modelo adotado assegura transparência, controle administrativo e qualidade na execução dos serviços, garantindo que o Município de Pérola disponha de infraestrutura adequada, segura e compatível com a diversidade dos eventos realizados.

Conclui-se, portanto, que a licitação por lote, mediante Sistema de Registro de Preços e critério de menor preço, representa a solução mais vantajosa e estratégica para o Município de Pérola, promovendo a eficiência, economicidade, padronização e segurança operacional, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução definida pela Administração Municipal consiste na contratação de empresa especializada para locação de estruturas para eventos, incluindo tendas, palcos de diversos portes, geradores de energia, sanitários químicos, containers sanitários, grades de contenção, fechamentos, pavilhão em estrutura box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso em módulos tipo deck, destinados a atender às demandas dos eventos institucionais, culturais, turísticos, esportivos, comemorativos e administrativos promovidos pelas secretarias municipais de Pérola.

Essas estruturas são essenciais para a execução de programações públicas com qualidade, garantindo segurança, organização, conforto, acessibilidade, padronização e eficiência operacional em todas as ações promovidas pela Administração Municipal.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo critério de menor preço por lote, possibilitando a contratação de solução integrada para atendimento das demandas estruturais dos eventos. Esse formato assegura maior eficiência logística, padronização das estruturas, melhor sincronização na montagem e desmontagem, além de maior controle e responsabilidade na execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 422/2023.

O conjunto de estruturas contempladas na contratação inclui:

- Tendas em diferentes dimensões, com estrutura metálica e cobertura em lona resistente, adequadas para proteção contra intempéries;
- Palcos de diversos portes, incluindo estruturas de grande porte profissional com piso nivelado, cobertura, guarda-corpo, escadas de acesso e área técnica;
- Geradores de energia com potência compatível, garantindo fornecimento contínuo e seguro durante os eventos;
- Sanitários químicos e containers sanitários, com estrutura adequada, higienização, manutenção e abastecimento contínuo;
- Grades de contenção e estruturas de fechamento, destinadas à organização e isolamento de áreas, garantindo segurança ao público;
- Pavilhão em estrutura de box truss, com montagem contínua, fixação segura e cobertura adequada, atendendo às normas técnicas vigentes;

- Estandes modulares em sistema octanorm, com iluminação e pontos elétricos, destinados a feiras, exposições e eventos institucionais;

- Piso em módulos tipo deck, nivelado, seguro, antiderrapante e com previsão de acessibilidade.

Todas as estruturas deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente as Normas Regulamentadoras NR-10, NR-12, NR-18 e NR-35, bem como às normas da ABNT pertinentes, garantindo a segurança dos trabalhadores, do público e das instalações.

A Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo atuará como órgão gestor e fiscalizador da Ata de Registro de Preços, sendo responsável pela padronização técnica das estruturas, acompanhamento da execução e validação dos serviços prestados. As demais secretarias municipais poderão demandar as estruturas conforme suas necessidades, respeitando os critérios técnicos estabelecidos.

A adoção do modelo por lote permite maior integração entre os serviços, reduzindo riscos operacionais, incompatibilidades técnicas e atrasos na execução, além de otimizar a logística, reduzir custos indiretos e simplificar a gestão contratual.

O Sistema de Registro de Preços possibilita flexibilidade na utilização das estruturas, permitindo que as secretarias realizem suas solicitações conforme a demanda, garantindo eficiência na aplicação dos recursos públicos e adequação da infraestrutura ao porte e características de cada evento.

A solução proposta também observa os princípios da economicidade e sustentabilidade, priorizando o uso de estruturas reutilizáveis, materiais duráveis, tecnologias eficientes e práticas que reduzam impactos ambientais, assegurando maior eficiência operacional e responsabilidade ambiental.

Dessa forma, a contratação atende plenamente aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, segurança e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo que o Município de Pérola disponha de infraestrutura adequada, segura e padronizada para a realização de seus eventos.

A medida fortalece a capacidade institucional do Município, eleva o padrão de qualidade das programações públicas e contribui para o desenvolvimento cultural, social e turístico local, promovendo melhor atendimento à população e valorização das ações governamentais.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. No presente processo licitatório, optou-se pela **não realização do parcelamento do objeto por item**, adotando-se o critério de julgamento por **menor preço por lote**, considerando a natureza integrada das estruturas a serem contratadas, destinadas ao atendimento das diversas secretarias municipais do Município de Pérola.

10.2. A solução por lote mostra-se mais adequada sob o ponto de vista técnico e operacional, tendo em vista que os itens que compõem o objeto — como tendas, palcos, geradores, sanitários, estruturas de fechamento, pavilhão em box truss, estandes e pisos — são interdependentes e exigem compatibilidade estrutural, logística integrada e execução coordenada.

10.3. A opção pela contratação por lote encontra respaldo no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que o parcelamento deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, desde que não comprometa a eficiência da contratação. No presente caso, verificou-se que o parcelamento por item não se mostra vantajoso, pois poderia comprometer a execução integrada dos serviços.

10.4. A adoção do critério por lote justifica-se pelos seguintes fundamentos:

- **Integração técnica e operacional:** as estruturas para eventos demandam compatibilidade entre si, sendo necessária a execução por um único fornecedor, a fim de evitar incompatibilidades técnicas, falhas de montagem e riscos à segurança;

- **Eficiência logística:** a centralização da execução reduz o tempo de montagem e desmontagem, otimiza o transporte e facilita a coordenação das equipes técnicas;

- **Redução de riscos operacionais:** evita conflitos entre fornecedores distintos, atrasos na execução e problemas na integração das estruturas durante os eventos;

- **Padronização das estruturas:** assegura uniformidade estética, técnica e funcional, elevando o padrão de qualidade dos eventos promovidos pelo Município;

- **Facilidade de gestão e fiscalização:** permite maior controle contratual, simplificando o acompanhamento da execução e a responsabilização da contratada;

- **Economicidade:** a contratação por lote reduz custos indiretos, como logística, mobilização de equipes e transporte, resultando em melhor aproveitamento dos recursos públicos;

- **Agilidade no atendimento das demandas:** possibilita resposta mais rápida às necessidades das secretarias, especialmente em eventos com prazos reduzidos ou demandas emergenciais.

10.5. Ressalta-se que, embora o parcelamento por item possa, em alguns casos, ampliar a competitividade, no presente cenário sua adoção poderia comprometer a eficiência, a segurança e a qualidade da execução dos serviços, não se mostrando vantajosa para a Administração.

10.6. Dessa forma, a contratação por lote demonstra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente respaldada, assegurando maior eficiência na execução dos serviços, padronização das estruturas, segurança operacional e melhor gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, isonomia e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação de empresa especializada para locação de estruturas para eventos, incluindo tendas, palcos, geradores, sanitários químicos, containers sanitários, grades, fechamentos, pavilhão em box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso em módulos tipo deck, destinados a atender as demandas institucionais, culturais, turísticas, esportivas e administrativas do Município de Pérola, são:

- a) Assegurar infraestrutura adequada e de alto padrão técnico nos eventos municipais, garantindo segurança, organização, conforto, acessibilidade e qualidade na execução das programações públicas;

- b) Padronizar tecnicamente as estruturas utilizadas nos eventos, promovendo uniformidade, coerência operacional e excelência nas atividades institucionais, culturais, esportivas e turísticas realizadas pela Administração Municipal;

- c) Otimizar a aplicação dos recursos públicos, por meio da contratação via Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento por lote, garantindo eficiência logística, redução de custos operacionais e melhor aproveitamento dos serviços contratados;

- d) Apoiar a execução das ações das secretarias municipais, assegurando infraestrutura adequada para festividades, eventos culturais, atividades esportivas, feiras, exposições, campanhas institucionais, inaugurações e demais programações oficiais;

- e) Fortalecer a imagem institucional do Município de Pérola, por meio da realização de eventos organizados, seguros e com qualidade estrutural, contribuindo para a valorização da gestão pública e a satisfação da população;

- f) Valorizar o desenvolvimento cultural, turístico e social do município, oferecendo estrutura adequada para realização de eventos que incentivem a participação da comunidade e promovam a identidade local;

- g) Garantir segurança operacional, com estruturas montadas conforme as normas técnicas e de segurança vigentes, especialmente NR-10, NR-12, NR-18, NR-35 e normas da ABNT aplicáveis, reduzindo riscos e assegurando proteção ao público, servidores e prestadores de serviço;

- h) Assegurar eficiência e agilidade na execução dos eventos, com montagem e desmontagem coordenadas, logística integrada e atendimento adequado às demandas das secretarias municipais;

- i) Proporcionar maior controle e gestão contratual, com centralização da execução por lote, garantindo melhor fiscalização, responsabilização da contratada e padronização das estruturas utilizadas;

11.2. Os resultados pretendidos abrangem benefícios diretos, como a melhoria da infraestrutura dos eventos municipais, o fortalecimento da imagem institucional e o suporte eficaz às ações das secretarias, e benefícios indiretos, como maior eficiência administrativa, otimização dos recursos públicos, segurança reforçada e estímulo ao desenvolvimento econômico local.

11.3. A contratação reafirma o compromisso da Administração Municipal de Pérola com a eficiência, planejamento, economicidade, segurança e transparência, em conformidade com os princípios da boa governança pública e do interesse coletivo previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização contratual, a Administração Municipal de Pérola deverá adotar as providências preliminares essenciais para garantir a regularidade do procedimento licitatório e a adequada execução dos serviços de locação de estruturas para eventos, incluindo tendas, palcos, geradores, sanitários químicos, containers

sanitários, grades, fechamentos, pavilhão em box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso em módulos tipo deck, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 422/2023.

Deverá ser realizada análise detalhada da proposta vencedora, verificando-se a conformidade das estruturas e serviços ofertados com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à capacidade estrutural, estabilidade, dimensões, qualidade dos materiais, condições de montagem, segurança operacional e atendimento às normas técnicas vigentes (NRs e ABNT aplicáveis).

A Comissão Permanente de Licitação deverá proceder à verificação integral da documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica das empresas participantes, garantindo que os fornecedores atendam plenamente às exigências legais aplicáveis à execução de serviços de montagem de estruturas, trabalho em altura, instalações elétricas e operação de equipamentos.

Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo, deverá validar o planejamento operacional, incluindo cronogramas de montagem, operação e desmontagem das estruturas, certificando-se de que os prazos sejam compatíveis com o calendário oficial de eventos, festividades, ações institucionais e demais programações das secretarias municipais.

Os serviços de montagem e desmontagem deverão ser acompanhados por servidores designados da secretaria demandante, que serão responsáveis por verificar a conformidade técnica das estruturas, a qualidade da execução, o cumprimento dos prazos e a observância das normas de segurança aplicáveis.

As providências prévias à formalização do contrato visam assegurar não apenas a legalidade e a transparência do processo licitatório, mas também o pleno êxito na execução contratual, prevenindo falhas operacionais, riscos estruturais, incompatibilidades técnicas e inadequações na montagem das estruturas durante os eventos municipais.

Essas medidas garantem que os serviços contratados sejam executados dentro dos padrões de qualidade, segurança, eficiência e responsabilidade institucional exigidos, assegurando o alcance dos resultados esperados pela Administração Municipal de Pérola e pela comunidade.

13. DA CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTES

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente. Uma vez que todos os meios necessários para a prestação dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A contratação e utilização de estruturas para eventos, incluindo tendas, palcos, geradores, sanitários químicos, containers sanitários, grades, fechamentos, pavilhão em box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso em módulos tipo deck, podem gerar impactos ambientais pontuais e controláveis, decorrentes principalmente do consumo de energia elétrica, da utilização de materiais metálicos, plásticos e madeiras, da geração de resíduos provenientes de embalagens, estruturas modulares e componentes, bem como do uso de combustíveis nos veículos destinados ao transporte e operação dos equipamentos.

14.2. Tais impactos são inerentes à natureza das atividades de montagem e desmontagem de estruturas temporárias e realização de eventos públicos, sendo plenamente mitigáveis por meio da adoção de práticas sustentáveis por parte da Administração Municipal e das empresas contratadas, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as diretrizes de sustentabilidade do Município de Pérola.

14.3. Os principais impactos potenciais identificados são:

- a) Consumo de energia elétrica, especialmente no uso de geradores e equipamentos auxiliares durante eventos de médio e grande porte;
- b) Geração de resíduos sólidos provenientes de embalagens, estruturas modulares, peças metálicas, madeiras, lonas, cabos e materiais utilizados na montagem e desmontagem;
- c) Risco de descarte inadequado de materiais como estruturas metálicas, madeira, plásticos, lonas e componentes diversos;
- d) Emissões de gases poluentes decorrentes do uso de veículos para transporte das estruturas e do funcionamento de geradores a diesel;

e) Impacto visual temporário decorrente da instalação de estruturas de grande porte, como pavilhões, palcos, tendas e fechamentos, especialmente em áreas urbanas e espaços públicos;

f) Possíveis impactos ao solo e ao espaço urbano durante a montagem das estruturas, como danos a calçadas, gramados e áreas públicas, caso não haja o devido cuidado técnico.

14.4. Para mitigar e controlar esses impactos, a Administração Municipal de Pérola, por meio da Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo, adotará as seguintes medidas preventivas e corretivas:

a) Priorizar o uso de equipamentos e estruturas em bom estado de conservação, reutilizáveis e com maior durabilidade;

b) Determinar que as empresas contratadas adotem práticas adequadas de gestão de resíduos, garantindo a coleta, separação e destinação ambientalmente correta dos materiais utilizados;

c) Exigir manutenção adequada dos geradores e veículos, visando reduzir emissões de poluentes e consumo excessivo de combustível;

d) Assegurar que a montagem e desmontagem das estruturas respeitem o espaço urbano e áreas públicas, evitando danos ao patrimônio público e ao meio ambiente;

e) Estimular o reaproveitamento de estruturas modulares, como box truss, estandes e pisos, promovendo o uso racional dos recursos;

f) Garantir que todos os resíduos gerados durante os eventos sejam recolhidos integralmente, mantendo limpos e organizados os locais de realização;

g) Orientar para que as estruturas sejam instaladas de forma planejada, minimizando impactos visuais e respeitando o ordenamento dos espaços públicos.

14.5. Após a realização dos eventos, as estruturas deverão ser desmontadas de forma organizada, com retirada completa dos materiais, limpeza do local e destinação adequada dos resíduos gerados. Materiais recicláveis ou reaproveitáveis deverão receber destinação ambientalmente correta, sob responsabilidade da empresa contratada.

14.6. Conclui-se que os impactos ambientais associados à locação e utilização de estruturas para eventos são mínimos, previsíveis e plenamente controláveis, desde que observadas as práticas sustentáveis estabelecidas neste estudo.

A presente contratação reafirma o compromisso da Administração Municipal de Pérola com a sustentabilidade, responsabilidade socioambiental e gestão eficiente dos recursos públicos, promovendo o equilíbrio entre eficiência operacional, qualidade técnica e preservação ambiental.

15. DA VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

15.1. A análise técnica, econômica e jurídica constante deste Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação de empresa especializada para locação de estruturas para eventos, incluindo tendas, palcos, geradores, sanitários químicos, containers sanitários, grades, fechamentos, pavilhão em box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso em módulos tipo deck, é plenamente viável, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, segurança, sustentabilidade e interesse público, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

A ausência dessa contratação comprometeria diretamente a execução dos eventos institucionais, culturais, turísticos, esportivos e administrativos do Município de Pérola, prejudicando a realização de festividades, ações de governo, eventos públicos, atividades comunitárias e a adequada estruturação das programações municipais.

15.2. Sob o ponto de vista econômico e de eficiência administrativa, a pesquisa de preços realizada por meio do Sistema LF, complementada por referências de Atas de Registro de Preços e processos similares de municípios de porte equivalente, confirmou que os valores estimados estão compatíveis com a média de mercado regional, assegurando a vantajosidade e a economicidade da contratação.

Os valores obtidos refletem equilíbrio orçamentário e aderência ao cenário atual do setor de eventos, permitindo melhor aproveitamento dos recursos públicos e garantindo contratações eficientes e compatíveis com o padrão técnico exigido.

15.3. A opção pela modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo critério de menor preço por lote, favorece a eficiência operacional, a padronização das estruturas e o controle da execução contratual.

O modelo adotado possibilita maior integração entre os serviços, reduz riscos operacionais, melhora a logística de montagem e desmontagem e assegura maior responsabilidade da contratada na entrega da solução completa.

15.4. Do ponto de vista técnico-operacional, a viabilidade é confirmada pela existência de empresas no mercado regional com capacidade técnica comprovada para fornecimento de estruturas para eventos, incluindo montagem de palcos, tendas, pavilhões, estandes, pisos, instalações de sanitários e operação de geradores, atendendo aos padrões de qualidade e segurança definidos pela Administração.

A proximidade geográfica dos fornecedores possibilita maior agilidade logística, redução de custos de transporte, rapidez no atendimento de demandas emergenciais e melhor controle de qualidade na execução dos serviços.

15.5. Sob a ótica ambiental e de sustentabilidade, a contratação é igualmente viável e alinhada às políticas públicas municipais de responsabilidade socioambiental.

Serão priorizados:

- estruturas reutilizáveis e de montagem modular;
- materiais duráveis e de qualidade;
- correta destinação de resíduos (metálicos, madeira, plásticos e lonas);
- manutenção adequada de equipamentos e geradores;
- práticas sustentáveis durante montagem e desmontagem.

Essas medidas contribuem para a redução de impactos ambientais e para o uso racional dos recursos.

15.6. Do ponto de vista social e institucional, trata-se de contratação de relevante interesse público, pois possibilita a realização de eventos organizados, seguros e com qualidade estrutural, fortalecendo a interação entre a Administração Pública e a população.

Além disso, fomenta o setor de eventos, estimula a economia local e contribui para a geração de emprego e renda.

15.7. Sob o aspecto jurídico e procedimental, a contratação encontra-se em conformidade com os dispositivos legais vigentes, especialmente os arts. 18, 23 e 62 da Lei nº 14.133/2021, bem como com o Decreto Municipal nº 422/2023.

O processo foi devidamente instruído com levantamento de mercado, justificativa técnica, estimativa de preços, análise de riscos, avaliação de impactos ambientais e demais documentos necessários, atendendo às exigências de planejamento e transparência.

A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo, garantindo o acompanhamento da execução, a verificação da conformidade técnica e a segurança operacional das estruturas.

15.8. Considerando todos os aspectos analisados — técnicos, econômicos, operacionais, ambientais e legais — conclui-se que a presente contratação é plenamente viável, adequada e vantajosa para o Município de Pérola, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e a eficiente execução das programações municipais.

A medida reforça o compromisso da Administração com a qualidade dos eventos públicos, a segurança da população, a eficiência administrativa e o desenvolvimento local.

15.9. Assim, esta equipe de planejamento declara viável a presente contratação, recomendando sua realização conforme os parâmetros técnicos, legais e administrativos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos Possíveis	Medidas Preventivas	Medidas de Resposta
1. Atrasos na montagem ou entrega das estruturas	Média	Alta	Comprometimento da realização de eventos, inaugurações e programações oficiais	Estabelecer cronograma detalhado; exigir capacidade operacional comprovada; prever logística	Aplicação de penalidades; readequação do cronograma; mobilização emergencial da contratada

				adequada e cláusulas de penalidade	
2. Fornecimento de estruturas fora das especificações técnicas	Baixa	Alta	Risco de falhas estruturais, inadequação das estruturas e prejuízo à imagem institucional	Exigir ficha técnica, ART quando aplicável, conformidade com normas NR/ABNT e vistoria prévia	Recusa das estruturas; substituição imediata; retenção de pagamento
3. Falhas na montagem das estruturas (palco, tendas, box truss, pisos)	Média	Muito alta	Risco de acidentes, interdição do evento e danos ao público e equipe	Exigir equipe qualificada; supervisão técnica; cumprimento das normas NR-18 e NR-35; inspeção prévia	Interdição imediata; correção ou remontagem; reforço estrutural
4. Problemas com geradores ou fornecimento de energia	Média	Alta	Paralisação de atividades, falha em equipamentos e prejuízo operacional	Exigir geradores revisados; manutenção preventiva; dimensionamento adequado da carga	Substituição do gerador; acionamento de equipamento reserva; retomada segura
5. Insegurança estrutural (palcos, pavilhões, tendas e fechamentos)	Baixa	Muito alta	Risco de acidentes graves com público e trabalhadores	Exigir ART/CREA; estruturas certificadas; fixação adequada; inspeção técnica rigorosa	Interdição imediata; desmontagem parcial ou total; substituição da estrutura
6. Condições climáticas adversas (chuva, ventos fortes)	Média	Alta	Instabilidade estrutural, danos às estruturas e cancelamento de eventos	Reforçar fixação; utilizar materiais adequados; monitorar condições climáticas; prever plano alternativo	Suspensão do evento; evacuação preventiva; retomada após condições seguras
7. Falhas na instalação de sanitários químicos ou containers	Baixa	Média	Desconforto ao público, problemas sanitários e impacto negativo no evento	Exigir manutenção, higienização periódica e dimensionamento adequado	Substituição imediata; reforço na limpeza; reposição de unidades
8. Danos ao patrimônio público (calçadas, praças, gramados)	Média	Média	Custos de reparo e impacto negativo na infraestrutura urbana	Planejar montagem; uso de proteção no solo; orientação técnica da equipe	Reparação dos danos; responsabilização da contratada

9. Extravio, furto ou danos às estruturas durante o evento	Baixa	Média	Prejuízo financeiro e necessidade de reposição emergencial	Controle de acesso; vigilância; inventário dos equipamentos	Substituição dos itens; reforço da segurança; registro de ocorrência
10. Falhas logísticas na desmontagem ou retirada das estruturas	Média	Média	Atrasos na liberação do espaço público e impacto na rotina urbana	Planejamento de desmontagem; cronograma definido; equipe suficiente	Reforço de equipe; reorganização logística; aplicação de penalidades

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE 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.

18. RESPONSÁVEIS:

BRUNO AUGUSTO SILVÉRIO

Secretário de Com. Social, Cultura e Turismo
Gestor do Contrato

MAYCON DE MORAES APARÍCIO

Diretor do Departamento de Cultura e Turismo
Fiscal do Contrato e Responsável pela elaboração do
ETP

ANEXO – III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
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 14/2026 em epigrafe que tem por objeto a Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de estruturas para eventos, incluindo palco, tendas, geradores, sanitários químicos, containers sanitários, grades de contenção, fechamentos, pavilhão em estrutura box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso tipo deck, destinados ao atendimento das demandas institucionais, culturais, turísticas, esportivas e administrativas do Município de Pérola/PR, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, 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) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) 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.
- 5) 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:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 14/2026

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 14/2026 do Município de **PÉROLA-PR**.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 14/2026, 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 14/2026 do Município de **PÉROLA-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.

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 da Ata de Registro de Preços.**

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 desta Ata de Registro de Preços 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 da presente Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, 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 a Ata de Registro de Preços** 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 da Ata de Registro de Preços, 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)

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA, com sede na Rua _____, nº _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF,

sob nº _____, representada, neste ato, por seu sócio-gerente (ou gerente) Sr. _____, brasileiro,

estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr. _____, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade, R.G. nº _____ e do CPF/MF, sob nº _____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no

Pregão nº _____/2026, instaurado pelo Município de Pérola-PR, em especial para firmar declarações e atas, formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local, ** de ***** de 2026.

Nome do Responsável Legal

Outorgante

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

Aos *****, na Prefeitura Municipal de Pérola, por seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e legislação correlata, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº 14/2026, os quais seguem anexados no processo, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, *****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, estabelecida na Rua/Avenida, nº *****, CEP: *****, na cidade de *****, Estado do *****, neste ato legalmente representada por, portador da cédula de identidade RG nº, inscrito no CPF nº, residente na cidade de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/202..., processo administrativo n.º, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de estruturas para eventos, incluindo palco, tendas, geradores, sanitários químicos, containers sanitários, grades de contenção, fechamentos, pavilhão em estrutura box truss, estandes modulares tipo octanorm e piso tipo deck, destinados ao atendimento das demandas institucionais, culturais, turísticas, esportivas e administrativas do Município de Pérola/PR.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Descrição:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Valor Unit	Valor Total

VALOR TOTAL DA ATA = R\$ (.....).

PARAGRAFO SEGUNDO - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução dos serviços ocorrerá conforme solicitações formais encaminhadas pelas secretarias municipais, sob coordenação e fiscalização da Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo, responsável pelo planejamento, padronização e acompanhamento das estruturas utilizadas nos eventos oficiais do Município de Pérola.

2.2. A empresa contratada deverá garantir o fornecimento, transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem das estruturas sob demanda, conforme a necessidade de cada programação, respeitando os prazos estabelecidos e assegurando qualidade técnica, segurança operacional e conformidade com as especificações do Termo de Referência.

2.3. Todas as estruturas fornecidas – incluindo palcos, tendas, pavilhões em estrutura box truss, pisos tipo deck, grades de contenção, fechamentos, camarins, sanitários químicos, containers sanitários e estandes modulares tipo octanorm – deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente higienizadas, organizadas e acompanhadas de Nota Fiscal e termo de entrega.

2.4. Antes da realização de cada evento, a contratada deverá apresentar à Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo o plano de montagem, contendo layout do espaço, posicionamento das estruturas, pontos de ancoragem, dimensionamento, acessos, fluxos de circulação e demais informações necessárias para análise e aprovação técnica.

2.5. A montagem das estruturas deverá ocorrer no local indicado pela secretaria solicitante, dentro do prazo estipulado, com acompanhamento de servidor designado, devendo ser garantida a correta instalação, nivelamento, fixação e estabilidade de todos os itens.

2.6. A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por montadores, encarregados de estrutura, eletricitas (quando aplicável) e profissionais capacitados, inclusive com treinamento em trabalho em altura (NR-35), assegurando a execução dos serviços com segurança e eficiência.

2.7. Para montagem de estruturas como palcos, pavilhões, tendas e demais itens de grande porte, a contratada deverá fornecer toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos de fixação e sistemas de ancoragem necessários, observando rigorosamente as normas NR-10, NR-12, NR-18, NR-35 e normas da ABNT aplicáveis.

2.8. Os sanitários químicos e containers sanitários deverão ser entregues em perfeito estado de higiene, com manutenção periódica durante o evento, incluindo limpeza, reposição de insumos e destinação adequada dos resíduos, conforme legislação ambiental e sanitária vigente.

2.9. Qualquer falha estrutural, defeito, instabilidade, irregularidade na montagem ou inadequação das estruturas deverá ser imediatamente corrigida pela contratada, sem ônus adicional ao Município, garantindo a continuidade e segurança do evento.

2.10. A contratada deverá manter comunicação contínua com a Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo informando cronograma de montagem, andamento dos serviços, eventuais intercorrências e condições que possam impactar a execução.

2.11. Todas as estruturas instaladas deverão ser adequadas para uso em ambientes abertos e/ou fechados, garantindo resistência a intempéries, estabilidade estrutural e segurança para o público, equipes técnicas e patrimônio público.

2.12. Sempre que solicitado, a empresa deverá disponibilizar responsável técnico ou supervisor de montagem para acompanhamento integral dos serviços, assegurando conformidade com o projeto aprovado e atendimento aos padrões de qualidade exigidos pela Administração Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado na forma no Art nº 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2. Nos termos da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Pérola não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, aos materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa PROMITENTE FORNECEDORA.

3.3. Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 14/2026**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3.4. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Compras e Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

4.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

4.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

4.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Certidão negativa de débito de FGTS;
- b)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d)** Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e)** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Arcar com todos os tributos, encargos e contribuições, principais ou secundários, diretos ou indiretos, que venham a incidir sobre os materiais e serviços objeto da contratação, sendo de sua exclusiva responsabilidade os de natureza trabalhista, previdenciária, tributária e securitária, eximindo a Administração de qualquer vínculo com seus empregados ou prepostos.

5.1.2. Cumprir rigorosamente as determinações e orientações da Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo, bem como dos servidores designados como gestor e fiscal do contrato, observando as instruções relativas à padronização visual, prazos de entrega, qualidade de impressão e acabamento dos materiais gráficos.

5.1.3. Garantir a produção e entrega dos materiais em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos estabelecidos, sendo de sua responsabilidade quaisquer falhas ou divergências de layout, cor, acabamento ou conteúdo.

5.1.4. Refazer, sem qualquer ônus adicional para a Administração, qualquer material que apresente defeito de impressão, acabamento inadequado, divergência de cor ou dano de transporte, dentro do prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis, ou em até 24 (vinte e quatro) horas em casos emergenciais**, após notificação formal da fiscalização.

5.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelos danos ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Pérola, a terceiros ou ao patrimônio público e privado, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou contratados.

5.1.6. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

5.1.7. Disponibilizar equipe técnica qualificada para execução dos serviços de arte-finalização, impressão, montagem e instalação, garantindo eficiência, segurança e qualidade nos resultados.

5.1.8. Submeter previamente à aprovação da SECOCULT todas as artes e layouts dos materiais a serem produzidos, observando rigorosamente o padrão de identidade visual institucional da Prefeitura de Pérola.

5.1.9. Entregar todos os materiais devidamente embalados, identificados e em perfeito estado de conservação, acompanhados de nota fiscal e termo de entrega, no local e prazo estabelecidos em cada solicitação.

5.1.10. Garantir a confidencialidade de informações, imagens e arquivos institucionais fornecidos pela Administração, sendo vedada sua divulgação sem autorização expressa.

5.1.11. Suportar integralmente todos os custos e despesas relativas a transporte, combustível, ferramentas, materiais auxiliares e demais encargos necessários à plena execução do contrato.

5.1.12. Comprometer-se a resolver de imediato quaisquer problemas decorrentes da execução contratual, providenciando substituições, correções ou ajustes sempre que solicitados pela fiscalização, sem ônus adicional à Administração.

5.1.13. Manter comunicação permanente com a Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo, informando o andamento das produções, entregas e eventuais intercorrências que possam comprometer os prazos estabelecidos.

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do Município de Pérola, por meio da Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo, as seguintes:

5.2.2. Efetuar o pagamento à Contratada pelo fornecimento dos materiais e serviços efetivamente executados, dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência;

5.2.3. Fornecer à Contratada todas as informações, autorizações e instruções necessárias para a adequada execução dos serviços e aprovação dos layouts e materiais;

5.2.4. Designar formalmente o **Gestor e o Fiscal do Contrato**, responsáveis pelo acompanhamento técnico e administrativo da execução, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais e serviços prestados com as especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos definidos;

5.2.6. Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer falhas, irregularidades ou divergências observadas nos materiais entregues, determinando os prazos para correção;

5.2.7. Garantir condições adequadas para a entrega e recebimento dos materiais, bem como o acesso aos locais onde houver instalação de peças ou painéis;

5.2.8. Analisar e aprovar os layouts, amostras e provas digitais apresentadas pela Contratada, validando o padrão visual institucional e o conteúdo final antes da produção;

5.2.9. Notificar a Contratada, sempre que constatar descumprimento contratual, atraso ou não conformidade técnica, aplicando as medidas corretivas ou sanções previstas em lei, quando cabíveis;

5.2.10. Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, garantindo transparência, publicidade e regularidade de todos os atos administrativos relativos à execução contratual;

5.2.11. Assegurar a manutenção da dotação orçamentária necessária para a cobertura integral das despesas decorrentes da execução contratual, conforme previsão constante do Plano de Contratações Anual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

6.1. Os contratos de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho pela PROMITENTE FORNECEDORA.

6.2. A PROMITENTE FORNECEDORA da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4. Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

6.5. O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 7 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONTROLE DE QUALIDADE

7.1. A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificada no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos desta Prefeitura julgarem necessárias, poderão exigir a testagem ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo a expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos materiais.

7.2. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ficando de logo entendido que o Setor solicitante aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor, conforme Guia de Recolhimento.

7.4. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela secretaria solicitante não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. O reequilíbrio econômico-financeiro, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

9.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

9.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

9.1.3. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

9.1.4. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

9.1.5. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e

Licitações, de preferência via e-mail: compras@perola.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

9.1.5.1. Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s) ou serviço(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto/Serviço			
a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto/Serviço			
a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	

9.1.5.2. Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

9.1.5.3. O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

9.1.5.4. Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

9.1.6. **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

9.1.7. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

9.1.8. **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

9.1.9. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.1.10. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

9.1.11. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas

Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

9.1.12. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

9.1.13. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

9.1.14. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

9.1.15. O reajuste de preço será admitido caso a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

9.1.16. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.1.18. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.1.19. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.1.20. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.1.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§7 Independentemente do prazo de duração do Contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

10.1.1. A PROMITENTE FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes da Ata;

10.1.2. A PROMITENTE FORNECEDORA não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

10.1.3. A PROMITENTE FORNECEDORA der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

10.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

10.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a PROMITENTE FORNECEDORA não acatar a revisão dos mesmos;

10.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da PROMITENTE FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.3. Pela PROMITENTE FORNECEDORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.3.1. A solicitação da PROMITENTE FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E UNIDADES REQUISITANTES;

12.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias referente ao exercício de 2026:

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ÓRGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO

12.2. Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

12.3. O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração:

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, CULTURA E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS ALTERAÇÕES:

15.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Pérola, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

16.6. 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.

16.7. O responsável pela gestão deste contrato será o servidor *****, ocupante do cargo de *****, ficando desde agora notificada da indicação na qualidade de testemunha contratual.

16.7.1.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

16.7.1.2.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

16.7.1.3.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

16.7.1.4.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

16.7.1.5.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

16.7.1.6.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

16.8. A Fiscalização do Contrato será atribuída ao(s) Servidor(es):

16.8.1.1. *** , Cargo: ***** , matrícula ***** , Secretaria *****.**

16.8.1.2.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

16.8.1.3.O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

16.8.1.4.O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

16.8.1.5.Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

16.8.1.6.O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

16.8.1.7.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

16.8.1.8.O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

16.8.1.9.O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.8.1.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

17.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 14/2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

18.1.1. 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;

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

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

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

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

18.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

18.1.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

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

18.1.5. Fraudar a licitação

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

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

18.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

18.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.

18.2. 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:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa;

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

18.2.4. 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.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços lícitado, recolhida no prazo máximo de **07 (sete) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços lícitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços lícitado.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais

grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da in seges/me n.º 73, de 2022.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 14/2026 e proposta da empresa ***** , classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Pérola-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Pérola/PR, ** de ***** de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

CONTRATADA