



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 053/2023 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **1- PREÂMBULO:**

**1.1-** O MUNICÍPIO DE PLANALTO - ESTADO DO PARANÁ, Setor de Compras e Licitações, através do(a) Pregoeiro (a) e respectiva equipe de apoio, designados pela Portaria nº 084/2023, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal Sr. Luiz Carlos Boni, de conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007, e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de licitação, no dia **25/09/2023 às 09:00h (nove horas)**, no Prédio da Prefeitura Municipal sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Município de Planalto, Estado do Paraná, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nos termos constante no item 2 do presente instrumento, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, sendo a presente licitação do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**1.1.1-** O Município não tem obrigatoriedade de locação dos itens licitados, sendo apenas Registro de Preços para locação em eventual necessidade.

**1.1.2-** Somente será aceita proposta de empresas que não se enquadram como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando não houver nenhuma ME/EPP proponente interessada nos itens exclusivos.

**1.2-** Recebimento dos envelopes para protocolo, propostas e documentação de habilitação, deverão ser entregues no máximo até às **09:00h (nove horas) do dia 25/09/2023.**

**1.3-** O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site do Município de Planalto -[www.planalto.pr.gov.br](http://www.planalto.pr.gov.br). Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3555-8100 Ramal 221, e-mail: [licitacao@planalto.pr.gov.br](mailto:licitacao@planalto.pr.gov.br) ou junto ao Departamento de Licitação do Município no endereço acima citado, de segunda a sexta feira, no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30 h.

### **2 - DO OBJETO**

**2.1-** É objeto desta licitação o registro de preços visando a Contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de equipamentos diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município De Planalto-PR, conforme necessidade, observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

LOTE EXCLUSIVO ME/EPP					
Item	Qtde	Unid.	Descrição do Material/Serviço	Preço Unit	Preço Total
1	2	Unidade	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA MONTAGEM DE CAMAROTE, com base em ferro, piso em tablado naval, com guarda corpo e escada, incluindo montagem e desmontagem, com 03 níveis de altura, sendo cada um com 15 camarotes separados por grades de isolamento, devendo cada andar ter 30,00m x 3,00m, sendo o primeiro a 0,50m do chão, o segundo a 1,00m do chão e o terceiro a 1,50m do chão, possuindo uma escada exclusiva para acesso a cada um dos níveis.	R\$ 24.050,00	R\$ 48.100,00
2	30	Metros Lineares	LOCAÇÃO DE BARRICADA DE CONTENÇÃO em estrutura de alumínio / ferro zincado com altura de 1,10m. Incluindo montagem e desmontagem.	R\$ 99,49	R\$ 2.984,70
3	1000	Metros Lineares	LOCAÇÃO DE GRADES DE ISOLAMENTO em estrutura de ferro zincado com altura de 1,10m. Incluindo montagem e desmontagem.	R\$ 15,00	R\$ 15.000,00
4	150	Unidade Diária	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS M e F, com travas nas portas, com manutenção e higienização completa e diária das cabines, incluindo fornecimento e Reposição de Papel Higiênico.	R\$ 350,00	R\$ 52.500,00
5	12	Unidade Diária	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PNE M e F, com:	R\$ 914,37	R\$ 10.972,44



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

			corrimão, porta papel higiênico, grades de ventilação, duto de respiro, rampa de acesso, incluída montagem e desmontagem, bem como manutenção e higienização diária dos sanitários. Os banheiros químicos deverão ser higienizados completamente, diariamente, com reposição de papel higiênico e recolha de lixo;		
6	150	Metros lineares	LOCAÇÃO DE TRELIÇA Q/30, com sleeves, sapatas, conexões, fixadas com cintas e estaiado, incluindo montagem e desmontagem.	R\$ 105,92	R\$ 15.888,00
7	200	M2	Impressão em lona com ilhós a cada 35cm, com arte e medidas definadas pela secretaria solicitante.	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
8	2000	M2	Locação de Carpete cinza colado com fita dupla face em toda sua extensão.	R\$ 25,00	R\$ 50.000,00
9	2000	M2	Locação de Carpete vermelho colado com fita dupla face em toda sua extensão.	R\$ 25,00	R\$ 50.000,00

## LOTE AMPLA CONCORRENCIA

Item	Qtde	Unid.	Descrição do Material/Serviço	Preço Unit	Preço Total
1	2	Unidade	LOCAÇÃO DE BARRACÃO EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO P50/P30, tamanho mínimo de 42x90 metros, com pé direito mínimo de 7 metros compatível para atender shows de grande porte, com sleeves, sapatas, conexões, talhas, coberto com	R\$ 162.900,00	R\$ 325.800,00



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

			lona antichamas, fixadas com cintas e estaiado, incluindo montagem e desmontagem. (Valor referente a evento de até 4 dias)		
2	500	M <sup>2</sup> /Diária	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P5 OUTDOOR de alta definição, com estrutura necessária para eventos, a ser montado de acordo com mapa de palco do rider técnico do artista. Diária, incluindo transporte, montagem, desmontagem, técnico e Art/Crea para acompanhamento de cada evento.	R\$ 446,25	R\$ 223.125,00
3	6	Unid. Diária	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE PARA SHOWS E EVENTOS, com as características mínimas: * MONITOR - 01 Console com no mínimo 48 canais com VCA + subgrupos (YAMAHA PM5D RH/ CL5, AVID S6L) - Processador Stereo (Dolby Lake, Kark, EAW, XTA) - Side Fill duplo de 4 vias (4x4) - 06 Monitores (EAW SM 400, M4 D&B, LS MQ6) - 01 Multicabo de 56 vias com splinter P.A. / Monitor - 24 Pedestais - 17 Direct Box - 03 Kits de Microfone para Drum e Percussão - 03 Axient BR Base Dupla 06 - Shure UR2 Cápsula SM58	R\$ 21.000,00	R\$ 126.000,00



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Beta A

- 01 Axient BR Base QuaDupla
- 04 Shure AD1-G55 bodypack com 4 cabos Wa302
- 01 UR4D + bse Dupla
- 02 Shure Ur2 Cápsula SM58 Beta A
- 03 Psm 1000 Base Duplas com 06 bodypack Shure P10R – L8
- 05 Sub Snakes de 12 vias de 20m
- 05 Sub Snakes de 06 vias de 20m
- 04 Multivias de 06 vias de 5m
- 45 Cabos de microfone (comprimentos de 15, 10 e 5m)
- 20 Cabos para instrumentos
- 10 Réguas de AC Estabilizadas
- 01 Sistema de Comunicação do Monitor / P.A.
- \*P.A.
- 01 Console AVID/DIGI (S3L, SL6, Profile, Mix Rack, D-Show) DIGICO (SD7, SD8, SD10), SOUNDCRAFT (VI6, VI4, VI300) / YAMAHA (PM5D RH, CL5)
- 01 Sistema de Comunicação P.A. / Monitor
- P.A. compatível com o local do evento, que desenvolva 120db SPL com cobertura uniforme, com torres de delay se necessário, processador digital e sistema de front fill. As marcas e modelos são exemplificativas e baseadas



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

no rider técnico de artistas.

- Line Array com no mínimo 16 células
- Mínimo 18 Graves Duplo 18" ou 21"
- Sistema de gerenciamento de energia compatível com o P.A.

**\*Back Line**

- 01 Bateria Completa DW, Grestsh Reno, Pearl
- 01 Case com todas as Ferragens (07 estantes de Pratos Girafas/ 02 Estantes de Caixa/ 01 Estante de Hi Hat com cachimbo, 01 pedal duplo e 01 banco)
- 01 Bumbo 22"/ 01 Caixa 14"/ 01 Caixa 10"
- 01 Ton 8"/ 01 Ton 10"/ 01 Ton 12"/ 01 Ton 14"/ 01 Ton 16"
- 01 Amplificador de Bass (GK/ Hartke Sistem/ Ampeg)
- 02 Amplificadores de Gutarra (Vox, Fender Twin)
- 24 praticaveis (2,00 x 1,00 x 0,80m)

**\*ILUMINAÇÃO**

- 12 Beam Sharpy
- 08 Robin MMX Spot 1200
- 60 Par Led 64
- 06 P-5 ou Strobo Led RGBW
- 12 Source Four
- 11 Blinder 04 ou 06 lâmpadas
- 02 Canhões seguidores com operadores
- 08 Canos 4m
- 10 Canos 1m
- 02 Gaiolas de 03 Moving Robin Pointe



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

			<p>- 03 Pontos de Intercon - 01 Console GrandMA Light - 02 Hase com ventilador</p> <p>Incluídos alinhamento in loco do P.A. com RTA, disponibilização de técnicos de som e técnicos de iluminação, carregadores, despesas com hospedagem, alimentação e transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos.</p> <p><b><u>A contratação destina-se ao atendimento de Rider Técnico para shows de nível nacional, sendo responsabilidade de contratada atender ao exigido pelo artista inclusive com adicional de equipamento caso solicitado, contratado e montado conforme projeto cenográfico.</u></b></p>	
--	--	--	--	--

**2.2-** O valor máximo correspondente ao total do objeto é de **R\$ 940.370,14 (novecentos e quarenta mil trezentos e setenta reais e quatorze centavos)**, do presente ato convocatório.

### **3 - DA ABERTURA:**

**3.1-** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigido pelo(a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Planalto - PR

Praça São Francisco de Assis, nº 1583 – Centro - CEP: 85.750-000.

Planalto – PR

DATA: 25/09/2023.

HORA: 09:00 horas.

### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**4.1-** Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

documentação.

**4.2-** Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Planalto - PR;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Não poderão participar as interessadas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Planalto, bem como servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação ou empresa de que tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**4.3-** Poderão participar deste Pregão as interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e apresentarem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração ou da Equipe de Apoio do Pregão, devidamente qualificado, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**4.3.1-** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**4.4- As empresas beneficiadas da LC 123/2006 deverão apresentar declaração de enquadramento em regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade, conforme modelo constante no anexo VI, que deverá ser entregue a(o) Pregoeira(o) no início ou durante a reunião de abertura, ou enviada dentro de um terceiro envelope.**

## **5 - DO CREDENCIAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1- DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO** (documentação que deverá ser apresentada separadamente e fora dos envelopes):

**5.1.1 -** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro (a) um representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada (conforme modelo).

**5.2 -** No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, o credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**5.2.1 –** No caso de sócio ou proprietário:

**5.2.1.1 -** Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

**5.2.1.2 -** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais;

**5.2.1.3 -** Documento de Eleição de seus Administradores, no caso de Sociedades por Ações;

**5.2.1.4 -** Inscrição no Registro Público da Junta Comercial pertencente, no caso de



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Empresário Individual;

**5.2.1.5** - Declaração de que atende os requisitos de habilitação, conforme o modelo anexo (Anexo III);

**5.2.2** - Caso seja designado **OUTRO REPRESENTANTE**, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

**5.2.2.1** - Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

**5.2.2.2** - Procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo II), **firmada** pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

**5.2.2.3** - Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

**5.2.2.4** - Declaração de que atende os requisitos de habilitação, conforme o modelo anexo (Anexo III);

**Todas as empresas participantes deverão entregar declaração onde conste (sob as penas da Lei) que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo).**

**5.3-** A ausência de credenciamento constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta.

**5.4 – Para usufruir do direito estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, conforme Anexo VI, as empresas participantes deverão apresentar:**

**5.4.1-** Declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo VI.

**5.4.2-** Certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, expedida em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação.

## **6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1):**

**6.1-** A proposta de preços, a ser entregue através do ENVELOPE N° 1, deverá ser gerada pelo sistema EQUIPLANO auto cotação, (conforme link: <http://planalto.pr.gov.br/upload/downloads/esProposta.exe>), e apresentada **na forma eletrônica em (Pendrive)** para alimentação do sistema de apuração, e ainda ser impressa em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, com poderes para tanto, redigida e impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel de tamanho A4, timbrado da empresa, ou na falta deste, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e preferencialmente no modelo de proposta de preços (Anexo I) disponibilizada eletronicamente pelo Departamento de Licitação:

a) Dados da Empresa: Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição do CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico(e-mail), este último, para contato e envio de documentos. Obs: O endereço de e-mail, indicado na



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

proposta de preços será considerado como endereço válido para o envio de Atas e Contratos firmados, desta forma deverá ser colocado endereço da pessoa responsável pelo recebimento e envio destes documentos.

b) Preço unitário e total, com, no máximo, 2(duas) casas após a vírgula, devendo o preço incluir todas as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação, no local indicado pela licitante; em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

c) Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de, no mínimo, 60(sessenta) dias e será contado a partir da data da entrega do invólucro contendo a Proposta de Preços ao Licitador, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade da proposta deverá constar expressamente na proposta de preços sob pena de desclassificação.

d) A Proposta de Preços apresentada deve incluir todas e quaisquer despesas necessárias, inclusive taxas e impostos para a execução do objeto, e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e deve ser elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

e) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

f) Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste ato convocatório ou da legislação em vigor.

g) Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta impressa. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

h) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

i) A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos para a realização dos serviços do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes aos serviços até a conclusão dos mesmos.

j) Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

k) Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

l) Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**6.2-** A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso; e reconhece



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

que a tarefa de reunir os documentos solicitados no edital é de responsabilidade da empresa, apenas poderá tirar dúvidas com licitador, e que o mesmo não está obrigado a conferir a documentação antes da sessão marcada para a licitação.

b) Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.

c) Reconhece como irrestrita e irrevogável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.

**6.3-** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

## **6.4 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES**

**6.4.1-** Será desclassificada a licitante que deixe de cumprir quaisquer exigências deste Edital.

**6.4.1.1-** Será desclassificada a Proposta de Preços que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou a que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**6.4.1.2-** Não serão consideradas as vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, preço unitário simbólico, preços irrisórios ou com cotação equivalente a zero.

**6.4.1.3-** Que não constar expressamente o prazo de validade na proposta de preços, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias conforme especificado no item 6.1 letra “c”.

**6.4.1.4-** Deixar de apresentar quaisquer documentos de habilitação solicitados no item 8 deste edital de licitação.

**6.4.1.5-** Apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no item 02 (do objeto) e no anexo I (proposta de preços).

## **7 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**7.1-** No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao(a) Pregoeiro (a) ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de I e II na forma dos subitens abaixo:

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICIPIO DE PLANALTO

(NOME COMPLETO DO LICITANTE)

(CNPJ DA LICITANTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2023

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICIPIO DE PLANALTO

(NOME COMPLETO DO LICITANTE)

(CNPJ DA LICITANTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2023

## **8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**8.1-** No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

todas as licitantes, devidamente credenciadas, o(a) Pregoeiro (a), que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos para credenciamento exigidos no item 5 deste edital, de cada licitante, não admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas.

**8.2-** Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes, o(a) Pregoeiro (a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**8.3-** Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o(a) Pregoeiro (a) concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto no item 5 do edital, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

**8.4-** Concluída a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

**8.5-** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a).

## **9 – DA HABILITAÇÃO.**

### **9.1 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº II):**

**9.2 -** A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

#### **9.2.1- Da Regularidade Fiscal**

**9.2.1.1 -** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**9.2.1.2 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa De Débitos Relativos Aos Tributos Federais E À Dívida Ativa Da União, expedida pelo Ministério Da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil; (Será aplicada o disposto na E.C. 106/2020 de 07 de maio de 2020 durante a vigência da calamidade pública nacional decorrente da pandemia Covid-19).

**9.2.1.3 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;

**9.2.1.4 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;

#### **9.2.2- Da Qualificação Econômica Financeira**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**9.2.2.1-** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando o prazo de validade, o Pregoeiro (a) aceitará apenas a certidão expedida até 60(sessenta) dias antes da abertura das propostas.

**9.2.2.2-** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.2.2.2.1** – Em caso de MEI o Balanço Patrimonial pode ser substituído pela Declaração Anual SIMEI do último exercício.

**9.2.2.2.2** – Empresas constituídas dentro do ano vigente que não possuem balanço patrimonial, deverão apresentar declaração do Contador responsável com número do CRC (Conselho Regional de Contabilidade), com assinatura **reconhecida firma em cartório** (ou em atendimento ao art. 3º, Inciso I da Lei nº13.726/2018), atestando a boa situação financeira da empresa licitante.

**9.2.3-** Da Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

**9.2.3.1** – Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

**9.2.4** – Da Qualificação Técnica

**9.2.4.1** – Para os itens 01, 06, 10, 11 e 12: Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

**9.2.4.2** - Para os itens 01, 06, 10, 11 e 12: Prova de registro do profissional da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU conforme Art. 6º e Art. 8º, inciso II, da resolução nº 336/1989 do CONFEA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia) ou Art. 47 da lei nº 12.378/2010 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil;

**9.2.4.3** - Certificado de Cadastro junto ao Ministério do Turismo (cadastur);

**9.2.4.4** - Para os itens 01, 06, 10, 11 e 12: Atestado e/ou declaração emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do responsável técnico, referente desempenho da atividade, pertinente e compatível com características, quantidades iguais ou semelhantes ao objeto da presente licitação;

**9.2.4.5** - Para os itens 01, 06, 10, 11 e 12: O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões), acima exigido, deverá(o) ser comprovador(s) através de “Certificado de acervo Tecnológico Profissional \_ CAT” do responsável(eis) técnicos (s) indicado, emitido pelo conselho de classe responsável.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**9.2.4.6** – Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa pertinente e compatível com características, quantidades iguais ou semelhantes ao objeto da presente licitação.

**9.2.4.7** - Comprovação do Licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissionais detentores de cursos, NR 10 (instalações elétricas), para os itens 11 e 12 e NR 35 (Trabalho em altura) para os itens 01, 06, 10, 11 e 12 para cumprimento das normas técnicas de segurança.

**9.2.4.7.1** - A comprovação do vínculo empregatício entre o profissional da área, elencado no subitem 9.2.4.7 e a proponente, poderá ser comprovada mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa ou contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

## **9.2.5 - Documentos Complementares:**

**9.2.5.1** - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias;

**9.2.5.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração;

**9.2.5.3**- Declaração de Idoneidade (anexo IV).

**9.2.5.4** – Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V);

## **9.3- Das Disposições Gerais dos Documentos de habilitação e credenciamento:**

**9.3.1**- Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo (a) Pregoeiro (a)/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo- sensível (Fac - simile).

a) serão aceitas apenas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;

c) Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60(sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**9.3.2**- O(a) Pregoeiro (a) poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

**9.3.3**- As licitantes ficam obrigadas, sob as penas da lei, a declarar quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do art. 32,



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

**9.3.4-** As Certidões quanto à regularidade fiscal, poderão ser emitidas via Internet, e deverão ser apresentados em via original de impressão, desde que haja possibilidade, terão suas autenticidades confirmadas pela Comissão de Licitação, através de conferência no respectivo “site” de emissão.

**9.3.5-** A Comissão de Licitação inabilitará a Licitante que venha a incorrer em fatos que desabone sua idoneidade, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

**9.3.6-** Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório ou por membros da comissão de licitação.

**9.3.7-** Os documentos que serão autenticados por membros da comissão de Pregão deverão ser apresentados em até 01 (uma) hora anterior à abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do certame. A autenticação, quando feita pelos membros da comissão de licitação do Município de Planalto - PR, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Planalto - PR, situada na Praça São Francisco de Assis, nº 1583 - Centro, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 h., sem custo algum para a empresa interessada em participar do certame, desde que acompanhados dos originais para que sejam realizadas as conferências necessárias.

**9.3.8-** O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

**9.3.9-** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

## **10 - DO JULGAMENTO:**

**10.1-** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do MENOR PREÇO POR ITEM.

**10.1.1-** A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

**10.1.2-** Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro (a), o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**10.1.3-** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**10.2-** Etapa de Classificação de Preços:

**10.2.1-** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

**10.2.2-** O(a) Pregoeiro (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**10.2.3-** O(a) Pregoeiro (a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

**10.2.4-** O(a) Pregoeiro (a) classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**10.2.4.1-** O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um virgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

**10.2.5-** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o(a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**10.2.6-** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

**10.2.7-** O(a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

**10.2.8-** O Pregoeiro (a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

**10.2.9-** Caso não mais se realize lance verbal será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**10.2.10-** A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo(a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

**10.2.11-** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**10.2.12-** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

**10.2.13-** Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**10.2.14-** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

**10.2.15-** Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, o(a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

**10.2.16-** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 12, deste Edital.

**10.2.17-** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução do objeto condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

**10.2.18-** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

## **10.3- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/06 e 147/2014.**

**10.3.1** – Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observados o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5%



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

(cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço após a notificação por parte do Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **10.4 - ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.**

**10.4.1-** Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

**10.4.2-** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

**10.4.3-** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.4.4-** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.4.5-** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) próprio(a) Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**10.4.6-** Caso o proponente não atenda às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor, o(a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**10.4.7-** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**10.4.8-** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio.

**10.4.9-** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**10.4.10-** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo(a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Município de Planalto - PR, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

**10.4.11 –** A empresa declarada vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para o envio da planilha de custos reajustada ao valor final, sob pena de desclassificação em caso de não cumprimento.

## **10.5 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**10.5.1 -** Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para assinar o Termo da Ata de Registro de Preços, em até 05 (cinco) dias, nos casos em que o Termo da Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução (em até 05 (cinco) dias), sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**10.5.2 -** A locação com os fornecedores registrados será formalizada pela Municipalidade, por intermédio da emissão da Nota de Empenho.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## **10.6- DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**10.6.1** - A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços um representante da secretaria solicitante, ou pessoa designada para substituí-lo, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

**10.6.3** - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que tratam das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

**10.6.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **10.7- DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA**

**10.7.1** - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 4673/2017.

**10.7.2** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

**10.7.3** - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

**10.7.4** - Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

**10.7.5** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**10.7.6** - A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;

**10.7.7** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**10.7.8** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**10.7.9** - Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**10.7.10** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**10.7.11** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

**10.7.12** - O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## **11- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

**11.1.** A prestação de serviços do respectivo objeto será efetuada em parcelas, ou seja, conforme a necessidade deste Município de Planalto.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**11.2** - A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais/equipamentos e serviços solicitados em parcelas conforme a necessidade da Administração Pública, obedecendo ao descrito no objeto ou na ausência desta informação, sendo os mesmos entregues com no máximo até 01 (um) dia útil que antecede o evento e desinstalados em até 01 (um) dia após o término do evento, esta solicitação será formal do Departamento de Licitação/Compras do Município de Planalto, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante, nos termos do subitem seguinte.

**11.2.1** – Caso haja necessidade de maior prazo em virtude de liberação junto aos bombeiros, será informado com antecedência de 30 (trinta) dias, no requerimento dos serviços a serem executados o prazo para instalação e vistoria.

**11.3.** O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- Discriminação dos materiais/equipamentos e serviços a serem adquiridas/locados;
- Local onde serão entregues os materiais/equipamentos e serviços;
- Prazo para entrega materiais/equipamentos e serviços;
- Quantidade e medidas dos materiais/equipamentos e serviços, quando for o caso;
- Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da locação;
- Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante

**11.4.** O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da locação e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.

**11.5.** A empresa licitante deve negar o fornecimento dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.2.

**11.5.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

**11.6.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.

**11.7.** O fornecimento dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

**11.8.** As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços.

**11.9.** As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, deverão ser armazenadas em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.

**11.10.** A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento.

**11.11.** A CONTRATADA deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.

**11.12.** A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção de máquinas ou equipamentos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal-uso por parte do empregado.

**11.13.** A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

**11.14.** A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

**11.15.** A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.

**11.16.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

**11.17.** A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.

**11.18.** A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.

**11.19.** A CONTRATADA deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

**11.20.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo a Contratante fazer a retenção de pagamento se a CONTRATADA incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

**11.21.** A fiscalização e acompanhamento dos serviços pertinente ao respectivo objeto, será efetuado por funcionário devidamente designado pelas Secretarias Municipais deste Município de Planalto.

**11.22.** A Contratada deverá atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;

**11.23.** A contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.24.** Caberá a Contratada apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**11.25.** A CONTRATADA deverá apresentar preposto, aceito pelo Município de Planalto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com o Gestor do Contrato, devendo apresentar documento constando: nome, nº do CPF, nº do documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel, que deverá ficar disponível durante todo o período da



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

jornada de trabalho, além dos dados relacionados à qualificação profissional do preposto.

**11.26.** Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Município de Planalto, para o desempenho de tal função.

**11.27.** Em caso de necessidade de substituição de preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente.

**11.28.** A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Município de Planalto, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**11.29.** São atribuições do preposto, entre outras:

I - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

II - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da

Contratada;

III - Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Planalto;

IV - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Prefeitura Municipal de Planalto e do Gestor do Contrato;

V - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

VI - Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

VII - Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

VIII - Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;

IX - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Prefeitura Municipal de Planalto por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, RESCISÃO E MULTA:**

### **12.1- DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DA PROPOSTA – FASE PRÉ CONTRATUAL;**

**12.1.1-** À proponente que não honrar a proposta protocolada ou solicitar a desistência dela, poderão ser aplicadas, a critério da Administração, as seguintes penalidades:

**12.1.1.1-** Multa de até 2,0 % (dois por cento) do valor global proposto, no caso de desistência de proposta protocolada, e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes;

**12.1.1.2-** Suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

**12.1.1.3-** A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

**12.1.1.4-** 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens vencedores da licitação, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital;

## **12.2- DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL**

**12.2.1-** Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

**12.2.2-** A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:
  1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
  2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  3. Apresentar documentação falsa;
  4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  5. Não mantiver a proposta;
  6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  7. Comportar-se de modo inidôneo;
  8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**12.2.3-** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

- a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratualidade, injustificado, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;
- e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;
- f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**12.2.4.** Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

## 13- DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

**13.1** - Os preços dos objetos, constantes neste edital, caracterizando o valor unitário do objeto são FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8666/03.

**13.2** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Detentora da Ata, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**13.3** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**13.4** - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela Detentora da Ata.

**13.5** - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto.

**13.6** - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

## 14- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**14.1**- Os pagamentos pertinentes a presente licitação dar-se-ão até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a entrega e aceitação do objeto, e mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) e devidamente acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributo Municipal.

**14.2**- Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00280	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000
00800	05.116.15.452.1501.2053	3.3.90.39.00.00.00000
00890	06.119.26.782.2601.2067	3.3.90.39.00.00.00000
01160	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.39.00.00.00000
01710	08.124.27.812.2701.2069	3.3.90.39.00.00.00000
02010	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.39.00.00.00000
02770	10.144.08.244.0801.2024	3.3.90.39.00.00.00000
02960	11.133.20.606.2001.2060	3.3.90.39.00.00.00000
03120	12.134.22.661.2201.2064	3.3.90.39.00.00.00000
03140	13.136.18.541.0801.2055	3.3.90.39.00.00.00000
03340	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.39.00.00.00000

**14.3**- Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

**14.4**- O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, nos prazos definidos no item 14.1.

**14.5**- Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**14.6-** As Notas Fiscais deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição processo licitatório, PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 053/2023.

**14.7-** O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Licitador/Contratante.

**14.8-** Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

## **15 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**15.1-** Eventuais Impugnações do Edital e os recursos previstos em lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, somente serão recebidos conforme o prazo especificado no item 15.2, mediante:

a) Protocolo no Departamento de Licitação do Município de Planalto - PR., na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, centro, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre as 07h30 e 11h30 e das 13h30 e 17h30.

b) Recebimento via postal, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem;

**15.2-** O prazo para impugnação do Edital é de 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o ato convocatório.

**15.3-** À Licitante é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93.

**15.4-** Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, quando será concedido aos interessados o prazo de 03(três) dias corridos para a apresentação dos memoriais e razões do recurso.

**15.5-** Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o(a) Pregoeiro (a) concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos.

**15.6-** A falta de manifestação imediata da proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso da proponente no final da sessão do pregão.

**15.7-** Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) não terão efeito suspensivos.

**15.8-** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 16 – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO.

16.1- O prazo de execução é de 12 (doze) meses e vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura da mesma.

## 17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Município de Planalto, que será denominada de CONTRATANTE, e a licitante vencedora que será denominada de CONTRATADA, a qual observará todas as normas legais e regulamentares, além das previstas neste Edital e seus Anexos.

17.2- A contratação com a licitante vencedora, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

17.2.1- As condições de prestação de serviço constam no presente Edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

17.3- Após a homologação do Pregão, a licitante vencedora será convocada por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato na forma da minuta.

17.3.1- Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

17.3.3- É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato.

17.4- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666, de 1993.

17.5- Nas hipóteses de recusa da adjudicatária ou seu não comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, e, ainda, em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação até tal data, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02.

17.5.1- Até a efetiva celebração do contrato com o adjudicatário, a retomada do procedimento licitatório poderá ocorrer, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes e o disposto no art. 4º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, cabíveis às licitantes que não cumprirem os compromissos assumidos no certame.

## 18 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## 19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1-** Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados quando solicitados, pelo Departamento de Licitações dessa Municipalidade sito à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro, Fone: 46 3555-8100, em Planalto - PR.

**19.2-** Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

**19.3-** Os casos omissos ao presente edital serão resolvidos pela comissão à luz da Lei 10.520, Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, todos os documentos anexos ao edital, são complementares entre si.

**19.4-** O Município de Planalto se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à(s) proponente(s) o direito de qualquer reclamação ou indenização.

## 20 - ANEXOS DO EDITAL

**20.1-** Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

ANEXO I – Proposta de Preços (arquivo digital);

ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO VI – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;

ANEXO VII – Minuta de Contrato;

ANEXO VIII - Minuta Ata de Registro de Preços;

ANEXO IX – Termo de Referência.

Planalto-PR, 12 de setembro de 2023.

---

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2023

### ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

Credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade sob nº

\_\_\_\_\_ e CPF sob nº

\_\_\_\_\_

A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2023, instaurado pelo Município de Planalto, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG/CPF

CARGO

(assinatura com firma reconhecida)



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2023

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (documento obrigatório)

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

O representante legal da empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do  
procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2023,  
instaurado pelo Município de Planalto, declara para fins de direito que a referida empresa  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG/CPF

CARGO



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2023

### ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2023, instaurado pelo Município de Planalto, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG/CPF

CARGO



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2023

### ANEXO V – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2023, por seu representante, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG/CPF

CARGO



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2023

### ANEXO VI – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

O representante legal da empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2023, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 LC 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG/CPF

CARGO



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ..../2023 PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2023

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PLANALTO**, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

**CONTRATADA:** ....., devidamente inscrita no CNPJ sob n.º ....., com sede à ....., N.º....., na Cidade de ....., neste ato representado pelo Administrador(a) o Sr(a). ....., brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG n.º ....., e do CPF sob n.º ....., residente e domiciliado(a), na Cidade de .....

....., pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital de Pregão Presencial SRP Nº 053/2023 pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O objeto deste contrato é a Contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de equipamentos diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município De Planalto-PR, conforme necessidade, observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos, nas condições fixadas nas cláusulas a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Quant	Preço Unit (R\$)	Preço total (R\$)

**Parágrafo Primeiro** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. ..../2023, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

### CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

O presente contrato terá sua execução indireta, empreitada por preço unitário. O início da execução dos serviços dar-se-á conforme parágrafo terceiro da cláusula quinta do presente instrumento contratual e de acordo com o edital do Pregão Presencial SRP nº 053/2023.

## CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

**Parágrafo Único** - Pela integral e satisfatória compra dos objetos indicados na Cláusula Primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA valor total de R\$ ..... (.....) daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”

## CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**Parágrafo Primeiro** - Os pagamentos serão efetuados em parcelas de acordo com o consumo do Município, nos preços pertinente a proposta da CONTRATADA

**Parágrafo Segundo** - Os pagamentos pertinentes a presente licitação dar-se-á até o 30º (trigésimo) dia útil e mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) e devidamente acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributo Municipal.

**Parágrafo Terceiro** - A Nota Fiscal de faturamento preenchida sem rasuras, com a descrição completa, devidamente certificada pelo responsável da Secretaria Municipal de Administração, comprovando que o objeto foi executado em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, Anexos e Cronograma:

- a) Descrição dos objetos, com quantidades, valores unitário e total;
- b) Número do processo licitatório.
- c) Número do Contrato.

**Parágrafo Quarto**- A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes o objeto do presente edital, em função de alterações na legislação pertinente.

**Parágrafo Quinto** - Em recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

**Parágrafo Sexto** - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, nos prazos definidos no parágrafo segundo desta cláusula.

**Parágrafo Sétimo** - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

**Parágrafo Oitavo** - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

## CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**Parágrafo Primeiro** - Constituem direitos da CONTRATANTE e da CONTRATADA o adimplemento total do presente Contrato.

**Parágrafo Segundo** – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) É responsabilidade da CONTRATANTE os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, ficando apenas a cargo da contratada o fornecimento de uniformes e EPI's.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - a. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
  - b. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - c. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - d. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagem.
- g) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato
- h) Observar e aplicar as legislações indicadas neste Termo de Referência, bem como as regras aqui estabelecidas.;

## **Parágrafo Terceiro** - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) A prestação de serviços do respectivo objeto será efetuada em parcelas, ou seja, conforme a necessidade deste Município de Planalto.
- b) A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais/equipamentos e serviços solicitados em parcelas conforme a necessidade da Administração Pública, obedecendo ao descrito no objeto ou na ausência desta informação, sendo os mesmos entregues com no máximo até 01 (um) dia útil que antecede o evento e desinstalados em até 01 (um) dia após o término do evento, esta solicitação será formal do Departamento de Licitação/Compras do Município de Planalto, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante, nos termos do subitem seguinte.
- c) Caso haja necessidade de maior prazo em virtude de liberação junto aos bombeiros, será informado com antecedência no requerimento dos serviços a serem executados o prazo para instalação e vistoria.
- d) O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- a. Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
  - b. Discriminação dos materiais/equipamentos e serviços a serem adquiridas/locados;
  - c. Local onde serão entregues os materiais/equipamentos e serviços;
  - d. Prazo para entrega materiais/equipamentos e serviços;
  - e. Quantidade e medidas dos materiais/equipamentos e serviços, quando for o caso;
  - f. Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da locação;
  - g. Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.
- e) O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da locação e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.
  - f) A empresa licitante deve negar o fornecimento dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.2.
  - g) A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
  - h) O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.
  - i) O fornecimento dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
  - j) As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços.
  - k) As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, deverão ser armazenadas em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.
  - l) A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento.
  - m) A CONTRATADA deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.
  - n) A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção de máquinas ou equipamentos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal-uso por parte do empregado.
  - o) A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.
  - p) A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- q) A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.
- r) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.
- s) A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.
- t) A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.
- u) A CONTRATADA deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.
- v) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo a Contratante fazer a retenção de pagamento se a CONTRATADA incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.
- w) A fiscalização e acompanhamento dos serviços pertinente ao respectivo objeto, será efetuado por funcionário devidamente designado pelas Secretarias Municipais deste Município de Planalto.
- x) A Contratada deverá atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- y) A contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- z) Caberá a Contratada apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- aa) A CONTRATADA deverá apresentar preposto, aceito pelo Município de Planalto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com o Gestor do Contrato, devendo apresentar documento constando: nome, nº do CPF, nº do documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel, que deverá ficar disponível durante todo o período da jornada de trabalho, além dos dados relacionados à qualificação profissional do preposto.
- bb) Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Município de Planalto, para o desempenho de tal função.
- cc) Em caso de necessidade de substituição de preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente.
- dd) A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Município de Planalto, do Gestor do



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

ee) São atribuições do preposto, entre outras:

I - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

II - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;

III - Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Planalto;

IV - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Prefeitura Municipal de Planalto e do Gestor do Contrato;

V - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

VI - Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

VII - Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

VIII - Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;

IX - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Prefeitura Municipal de Planalto por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Parágrafo Primeiro** - Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00280	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000
00800	05.116.15.452.1501.2053	3.3.90.39.00.00.00000
00890	06.119.26.782.2601.2067	3.3.90.39.00.00.00000
01160	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.39.00.00.00000
01710	08.124.27.812.2701.2069	3.3.90.39.00.00.00000
02010	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.39.00.00.00000
02770	10.144.08.244.0801.2024	3.3.90.39.00.00.00000
02960	11.133.20.606.2001.2060	3.3.90.39.00.00.00000
03120	12.134.22.661.2201.2064	3.3.90.39.00.00.00000
03140	13.136.18.541.0801.2055	3.3.90.39.00.00.00000
03340	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.39.00.00.00000

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo primeiro** - Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

**Parágrafo segundo** - A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:
  1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
  2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  3. Apresentar documentação falsa;
  4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  5. Não mantiver a proposta;
  6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  7. Comportar-se de modo inidôneo;
  8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**Parágrafo terceiro** - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

- a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratado, injustificado o atraso, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;
- e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;
- f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

**Parágrafo quarto** - Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.
- 2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
- 5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
- 6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
- 7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.
- 9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

## CLÁUSULA NONA – PRAZOS E DA EXECUÇÃO

**Parágrafo Primeiro** - O prazo de execução e vigência do presente Contrato será até --/--/-----, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

**Parágrafo Primeiro** - Os preços dos objetos, constantes neste contrato, caracterizando o valor unitário do objeto são **FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS**, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8666/03.

**Parágrafo Segundo** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**Parágrafo Terceiro** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo Quarto** - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

**Parágrafo Quinto** - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto

**Parágrafo Sexto** - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

**Parágrafo Primeiro:** Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d) não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- g) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- h) dissolução de Sociedade;
- i) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- j) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;
- k) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

**Parágrafo Segundo** - O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA COMUNICAÇÃO

**Parágrafo Único** - As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de carta registrada, ou protocoladas na Prefeitura Municipal de Planalto, Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, CEP: 85.750-000 – Planalto, Paraná.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo Único** - Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto do presente contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema/PR, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja. E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Planalto – PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:  
.....  
.....

.....



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO VII - (MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

### MUNICÍPIO DE PLANALTO- PR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ..... PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2023

Aos ..... dias do mês de ..... de 2022, o Município de Planalto - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.460.526/0001-16, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, centro, doravante denominado Prefeitura, representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. LUIZ CARLOS BONI, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do Decreto Municipal nº 2727/2007, Decreto Municipal 4673/2017 e da Lei nº 10.520/02, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial SRP nº 053/2023**, por deliberação do Pregoeiro (a), devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Planalto em ....., resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

....., sediada na ....., nº....., na cidade de ....., Estado do ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob o nº....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu ..... Sr. ...., portador do RG nº ..... e do CPF nº .....

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto desta Ata é a Contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de equipamentos diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município De Planalto-PR, conforme necessidade, observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos, **PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, objeto, para atender às necessidades do Município de Planalto, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant	Preço Unit (R\$)	Preço total (R\$)

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as locações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a locação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de locação em igualdade de condições.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA LOCAÇÃO**

3.1. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2. A locação obedecerá à conveniência e as necessidades do Município de Planalto - PR.

3.3. O objeto deverá atender rigorosamente as especificações exigidas pela Contratante.

3.4. O Município de Planalto efetuará seus pedidos à Detentora da Ata nos termos da Cláusula Quarta desta Ata, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive e-mail, o qual deverá conter além dos requisitos da Cláusula Quarta, as seguintes informações:

- 3.2.1. Número da Ata;
- 3.2.3. Número do item conforme Ata;
- 3.2.3. Dotação orçamentária onerada;
- 3.2.4. Valor do material;
- 3.2.5. Requerimento.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

4.1. A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais/equipamentos e serviços solicitados em parcelas conforme a necessidade da Administração Pública, obedecendo ao descrito no objeto ou na ausência desta informação, sendo os mesmos entregues com no máximo até 01 (um) dia útil que antecede o evento e desinstalados em até 01 (um) dia após o término do evento, **atendendo a todos os requisitos constantes no item 11 do edital, após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Planalto**, a qual somente poderá ocorrer posteriormente a elaboração de **requerimento de compra feito pela Secretaria Municipal solicitante**, nos termos do subitem 4.2.

4.2. O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Discriminação dos objetos a serem adquiridos;
- c) Local onde serão entregues;
- d) Prazo para entrega do objeto;
- e) Quantidade e medidas, quando for o caso;
- f) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da locação;
- g) Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

4.3. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Licitações do Município que verificará a possibilidade da locação/prestação de serviços e encaminhará o



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.

**4.4.** A empresa licitante deve negar a prestação de serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 4.2.

**4.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

**4.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.

**4.6.** O fornecimento de materiais/serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

**4.7.** As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos serviços.

**4.8.** As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, deverão ser armazenados em arquivo no Departamento de Licitações do Município ou no Controle Interno da própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.

**4.09.** Deverá haver comprovação e garantia do serviço, devendo ser refeito o serviço defeituoso, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o Município.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**5.1. O pagamento será feito pelo Município de Planalto/PR, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota, de forma parcelada, conforme o fornecimento dos serviços, nos termos do item 14 do edital do certame.**

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

**5.2.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista nesta Ata de Registro de Preços.

**5.3.** As despesas com a locação dos objetos registrados nesta ata serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

<b>DOTAÇÕES</b>		
<b>Conta da despesa</b>	<b>Funcional programática</b>	<b>Destinação de recurso</b>
00280	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000
00800	05.116.15.452.1501.2053	3.3.90.39.00.00.00000
00890	06.119.26.782.2601.2067	3.3.90.39.00.00.00000
01160	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.39.00.00.00000
01710	08.124.27.812.2701.2069	3.3.90.39.00.00.00000
02010	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.39.00.00.00000
02770	10.144.08.244.0801.2024	3.3.90.39.00.00.00000



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

02960	11.133.20.606.2001.2060	3.3.90.39.00.00.00000
03120	12.134.22.661.2201.2064	3.3.90.39.00.00.00000
03140	13.136.18.541.0801.2055	3.3.90.39.00.00.00000
03340	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.39.00.00.00000

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por um **representante do Departamento de Administração**, conforme termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como atestar a prestação de serviços, nos termos do item 11 do edital.

**6.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**6.3.** O fiscal da Ata de Registro de Preços anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.4.** Ficam credenciados pela Administração do Município, para fiscalização da Ata de Registro de Preços, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizer necessária, o **servidor Marcelo Felipe Schmitt** para, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

**6.5.** A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte da Contratante, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização e posterior comunicação à CONTRATADA.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**7.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**7.3.1-** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**7.3.2 –** Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**7.3.3** - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

**7.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**7.4.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93](#), quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**7.4.2.** Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido do fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**7.4.3.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

**7.5.** A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

**7.6.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

**7.7.** É vedado à Contratada interromper a entrega dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

**7.8.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

**7.9. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.**

**7.10.** Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação, salvo nos casos previstos acima.

**7.11.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**8.1.** O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico além das hipóteses contidas no edital, quando:

**8.1.1.** Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**8.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**8.1.3.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

**8.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**8.2.1.** Por razões de interesse público;

**8.2.2.** A pedido do fornecedor.

**8.2.3.** Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

a) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

d) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Fizer declaração falsa;

h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

**9.2** - Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

**9.3-** A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

a) Advertência;

b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:

1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;

2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

3. Apresentar documentação falsa;

4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

5. Não manter a proposta;

6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

7. Comportar-se de modo inidôneo;

8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**9.4** - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratualidade, injustificado, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;

e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;

f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

**9.5.** Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PREÇO**

**10.1.** Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- a) A prestação de serviços do respectivo objeto será efetuada em parcelas, ou seja, conforme a necessidade deste Município de Planalto.
- b) A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais/equipamentos e serviços solicitados em parcelas conforme a necessidade da Administração Pública, obedecendo ao descrito no objeto ou na ausência desta informação, sendo os mesmos entregues com no máximo até 01 (um) dia útil que antecede o evento e desinstalados em até 01 (um) dia após o término do evento, esta solicitação será formal do Departamento de Licitação/Compras do Município de Planalto, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante, nos termos do subitem seguinte.
- c) Caso haja necessidade de maior prazo em virtude de liberação junto aos bombeiros, será informado com antecedência no requerimento dos serviços a serem executados o prazo para instalação e vistoria.
- d) O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:
  - a. Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
  - b. Discriminação dos materiais/equipamentos e serviços a serem adquiridos/locados;
  - c. Local onde serão entregues os materiais/equipamentos e serviços;
  - d. Prazo para entrega materiais/equipamentos e serviços;
  - e. Quantidade e medidas dos materiais/equipamentos e serviços, quando for o caso;
  - f. Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da locação;
  - g. Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.
- e) O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da locação e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.
- f) A empresa licitante deve negar o fornecimento dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.2.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- g) A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- h) O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.
- i) O fornecimento dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- j) As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços.
- k) As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, deverão ser armazenadas em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.
- l) A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento.
- m) A CONTRATADA deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.
- n) A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção de máquinas ou equipamentos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal-uso por parte do empregado.
- o) A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- p) A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- q) A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.
- r) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.
- s) A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.
- t) A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.
- u) A CONTRATADA deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- v) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo a Contratante fazer a retenção de pagamento se a CONTRATADA incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.
- w) A fiscalização e acompanhamento dos serviços pertinente ao respectivo objeto, será efetuado por funcionário devidamente designado pelas Secretarias Municipais deste Município de Planalto.
- x) A Contratada deverá atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- y) A contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- z) Caberá a Contratada apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- aa) A CONTRATADA deverá apresentar preposto, aceito pelo Município de Planalto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com o Gestor do Contrato, devendo apresentar documento constando: nome, nº do CPF, nº do documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel, que deverá ficar disponível durante todo o período da jornada de trabalho, além dos dados relacionados à qualificação profissional do preposto.
- bb) Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Município de Planalto, para o desempenho de tal função.
- cc) Em caso de necessidade de substituição de preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente.
- dd) A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Município de Planalto, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- ee) São atribuições do preposto, entre outras:
  - I - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
  - II - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
  - III - Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Planalto;
  - IV - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Prefeitura Municipal de Planalto e do Gestor do Contrato;
  - V - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
  - VI - Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

VII - Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

VIII - Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;

IX - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Prefeitura Municipal de Planalto por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

12.1. A empresa vencedora do certame (CONTRATADA) deverá, no momento da assinatura do contrato, atualizar junto ao departamento de compras/licitações um endereço de e-mail, que será responsável por receber as requisições de materiais.

12.2. A CONTRADA deverá executar os serviços em parcelas conforme a necessidade e a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Planalto, a qual será formalizada através de e-mail.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

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

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO**

14.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Capanema, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

15.2. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial SRP nº 053/2023**, o seu respectivo Termo de referência, e a proposta da empresa.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**15.3.** A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Presencial SRP nº 053/2023**.

**15.4.** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor Luiz Carlos Boni, Prefeito Municipal do Município de Planalto, e pelo (a) **Sr.(a)** -----, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata.

Planalto - PR, ..... de ..... de 2023.

Luiz Carlos Boni  
**Prefeito Municipal**

Detentora da Ata (NOME)  
**Representante Legal**