



# 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 PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 057/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 226/2023**  
**DATA DA REALIZAÇÃO 16/10/2023**  
**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 14:00 horas**  
**LOCAL: Prefeitura do Município de Planalto– Paraná**  
**[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) “Acesso Identificado”**

O **MUNICÍPIO DE PLANALTO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 76.460.526/0001-16, através da Secretaria de Administração, sediado à Praça São Francisco de Assis n° 1583 – centro – Planalto - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Luiz Carlos Boni, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITARIO POR ITEM**, para atender à solicitação de todas as Secretarias Municipais, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de itens de ornamentação e decoração diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR**. Conforme segue:

## **DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**16 de Outubro de 2023 às 14h00min**

**UASG: 987775 – MUNICÍPIO DE PLANALTO/PR**

**Local da Sessão Pública: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014 e o Decreto Municipal de n° 2727/2007 de 26/06/2007 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

É Pregoeira, deste Município, Carla Sabrina Rech Malinski, designada pela Portaria n° 084/2023 de 14 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição n° 2794, de 16/06/2023.

## **1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA**

- 1.1.** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 1.2.** A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá **16 de Outubro de 2023 às 14h00min**, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), nos termos das condições descritas neste Edital.



# 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 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO o REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de itens de ornamentação e decoração diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR.**
- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.planalto.pr.gov.br/licitacoes/](http://www.planalto.pr.gov.br/licitacoes/).
- 2.3 A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3555-8100/ 3555-8121.
- 2.6 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Saúde, telefone nº (46) 3555-1589.

---

## 3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

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

---

## 4 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
- 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 07h30min às 17h30min, à Praça São Francisco de Assis, 1583, centro, Setor de Licitações, Centro, Planalto - PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@planalto.pr.gov.br](mailto:licitacao@planalto.pr.gov.br).
- 4.1.2 Caberá ao Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias



# 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

úteis contados da data de recebimento da impugnação.

- 4.1.3** O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 4.1.4** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 4.3** Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [licitacao@planalto.pr.gov.br](mailto:licitacao@planalto.pr.gov.br).
- 4.3.1** O pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.4.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 4.4.2** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

---

## **5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

---

- 5.1** A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.1.1** As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: [www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf), até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.
- 5.1.2** A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.



# 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

- 5.1.3** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.
- 5.2** Será vedada a participação de empresas:
- 5.2.1** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.2.2** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.3** Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda, que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.
- 5.2.4** Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.2.5** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
- 5.2.6** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- 5.2.7** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.2.8** Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 5.2.9** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 5.2.10** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

---

## **6 DO CREDENCIAMENTO**

- 6.1** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela



# 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

Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

- 6.3** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.5** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.5.1** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

---

## **7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

- 7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, prospecto com as informações técnicas do veículo, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 7.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 7.5** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 7.6** Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.7** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital





# 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

e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante e modelo (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até quatro casas decimais após a vírgula.**

- 7.8** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 7.9** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Planalto.
- 7.10** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.11** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.12** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

---

## **8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

---

- 8.1** No dia **16 de Outubro de 2023 às 14h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



# 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

- 8.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.
- 8.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 8.9** **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10** **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.10.1** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo
- 8.11** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.15** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for



# 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

recebido e registrado em primeiro lugar.

- 8.16** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.18** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.21** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.21.1** no país;
  - 8.21.2** por empresas brasileiras;
  - 8.21.3** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 8.21.4** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.22** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.23** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.24** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.25** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,





# 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

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

- 8.26 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.27 Os Itens foram distribuídos conforme Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, art. 48:
- 8.28 **Exclusiva** – Lote/itens de contratação estão abertos para a participação **EXCLUSIVA** de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.

---

## 9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

---

- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



# 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

- 9.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

---

## 10 DA HABILITAÇÃO

---

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 **SICAF.**

10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União**  
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

10.5.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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



# 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

**10.6.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

**10.7** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

**10.7.1** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

**10.7.2** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

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

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

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

**10.7.7.1** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.7.7.1.1** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.8** Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES**:



# 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

**10.8.1** Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III);

**10.9** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

**10.9.1** Para os itens 01, 02 e 03: Prova de Registro da Pessoa Jurídica (proponente) e do responsável técnico indicado pela licitante para a execução do serviço, expedida pelo “Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, e/ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

**10.9.2** Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa física ou jurídica, pública ou privada, em nome da empresa, atestando que a mesma já executou ou executa serviço igual ou semelhante ao objeto da licitação;

**10.9.3** O vínculo empregatício entre o proponente e o profissional que será o responsável técnico pelas instalações poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou

b) Ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar vistada pela DR), ou

c) Contrato de prestação de serviços (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período da execução do serviço). Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT, ou

d) Quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidura ou contrato social, devidamente registrados na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

**10.10** A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

**10.10.1** O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5 – Habilitação Jurídica, 10.6 - Qualificação econômico-financeira e 10.7 - Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

**10.10.2** Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.



# 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

- 10.10.3** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;
- 10.11** Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.12** No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.13** O não atendimento das exigências constantes do item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 10.14** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.15** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.16** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

---

## 11 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

---

- 11.1** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o pregoeiro fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar o documento utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 11.2** Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 11.3** O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min**, contados da convocação.
- 11.4** Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [licitacao@planalto.pr.gov.br](mailto:licitacao@planalto.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o 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

pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Planalto, quanto do emissor.

**11.4.1** A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

**11.4.1.1** Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

**11.4.2** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

**11.4.3** Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**11.5** A proposta deverá conter:

**11.5.1** Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

**11.5.2** Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**11.5.3** Especificação detalhada e marca do objeto;

**11.5.4** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**11.5.5** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

**11.5.6** O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até quatro casas decimais (0,0000).

**11.5.7** A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.



# 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

**11.5.8** A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

**11.5.9** A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

**11.6** O Município poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

---

## 12 DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

---

**12.1** A documentação constante no item 10, **caso solicitada**, deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Praça São Francisco de Assis, 1583 – Centro – Planalto - PR, CEP 85.750-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Carla Sabrina Rech Malinski. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

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

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

---

## 13 DOS RECURSOS

---

**13.1 Declarado o vencedor**, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**13.2** A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

**13.3** Uma vez aceita a intenção de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**13.4** Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio



# 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

eletrônico via internet, no site: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

- 13.5** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo
- 13.6** Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (cinco) dias para:
- 13.6.1** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
  - 13.6.2** motivadamente, reconsiderar a decisão;
  - 13.6.3** manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 13.7** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.8** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 13.9** **Não havendo recurso, o** Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

---

## 14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

---

- 14.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
  - 14.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 14.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
  - 14.2.2** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



# 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 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

---

**15.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

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

**15.2** A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

**15.2.1** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração a aquisição do objeto licitado.

---

## 16 DO RECEBIMENTO E CONDIÇÕES DOS ITENS

---

**16.1.** A prestação de serviços do respectivo objeto será efetuada em parcelas, ou seja, conforme a necessidade das secretarias solicitantes deste Município de Planalto;

**16.2.** A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais/equipamentos e realizar os 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 posteriormente à elaboração de requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante, nos termos do subitem seguinte;

**16.2.1.** Os objetos permanecerem instalados de 01 (um) à 04 (quatro) dias no local do evento, podendo retirar-los somente a partir da solicitação da secretaria solicitante deste município;

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

- a) Identificação da Secretaria municipal solicitante;
- b) Identificação dos itens a serem locados;
- c) Quantidade e medida (quando necessário) dos objetos;
- d) Local, prazo de entrega e retirada dos objetos;
- e) Assinatura do Secretário(a) municipal responsável;

**16.4.** 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;



# 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

- 16.5.** O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho;
- 16.6.** 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 16.3;
- 16.7.** 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;
- 16.8.** As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços;
- 16.9.** As solicitações provenientes da Secretaria solicitante, 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;
- 16.10.** A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento;
- 16.11.** 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;
- 16.12.** 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;
- 16.13.** A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 16.14.** A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 16.15.** A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços;
- 16.16.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada 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

- 16.17.** A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE;
- 16.18.** A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- 16.19.** 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;
- 16.20.** 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;
- 16.21.** A fiscalização e acompanhamento dos serviços pertinente ao respectivo objeto, será efetuado por funcionário devidamente designado pelas Secretarias Municipais deste Município de Planalto;
- 16.22.** A Contratada deverá atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- 16.23.** 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;
- 16.24.** 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;
- 16.25.** A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais;
- 16.26.** A empresa deverá apresentar Prova de registro da empresa e do profissional responsável no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;
- 16.27.** 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-



# 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

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;

- 16.28.** 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;
- 16.29.** Em caso de necessidade de substituição de preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente;
- 16.30.** 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;
- 16.31.** 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.
- 16.32.** É responsabilidade da CONTRATADA os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, incluindo o fornecimento de uniformes e EPI's.
- 16.33.** A Ata de Registro de Preço/Contrato terá validade de no máximo 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

---

## 17. DAS OBRIGAÇÕES

### 17.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

- 17.1.1.** Receber os objetos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 17.1.2.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 17.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através 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

comissão/servidor especialmente designado;

- 17.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, após o ATESTO da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor da Secretaria municipal de Administração;
- 17.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora atinentes ao objeto do edital;
- 17.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 17.2. São Obrigações da CONTRATADA:

- 17.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: Efetuar a entrega e a instalação dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e validade;
- 17.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 17.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 17.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.2.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 17.2.6. Os objetos consertados e entregues no local da retirada, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ou em caso de mal funcionamento do equipamento, a partir da constatação de falhas ou defeitos no funcionamento dos objetos, a empresa deverá respeitar os mesmos prazos estipulados no item 6.1 e 6.2;
- 17.2.7. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
- 17.2.8. Cumprir, as suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- 17.2.9. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega e a instalação do objeto até o devido atesto da Nota Fiscal, inclusive o frete;
- 17.2.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da 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

- 17.2.11. Responsabilizar-se civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause ao Município, a preposto seu ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do serviço, objeto deste termo de referência, não cabendo à Administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes.

---

## 18 DO PAGAMENTO

---

- 18.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- 18.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 18.3. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

---

## 19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

---

- 19.1. Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.
- 19.2. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.
- 19.3. Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.
- 19.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Departamento de Licitações e Contratos do Município de Planalto.
- 19.5. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.
- 19.6. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.
- 19.7. Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 62.524,00(Sessenta e dois mil e quinhentos e vinte e quatro reais)**.
- 19.8. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

| DOTAÇÕES         |                         |                       |
|------------------|-------------------------|-----------------------|
| Conta da despesa | Funcional programática  | Destinação de recurso |
| 00280            | 02.103.04.122.0402.2007 | 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

|       |                          |                       |
|-------|--------------------------|-----------------------|
| 03090 | 12.134.22.661.2201.2062  | 3.3.90.39.00.00.00000 |
| 03120 | 12.134.22.661.2201.2064  | 3.3.90.39.00.00.00000 |
| 03340 | 14.138.13.3921.1301.2047 | 3.3.90.39.00.00.00000 |

## 20. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO/REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1.** As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.
- 20.2.** O Contrato Administrativo/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento.**
- 20.3.** A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 20.4.** Para a assinatura do contrato/ata de registro de preços, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.
- 20.5.** O prazo para a assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

## 21 DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 21.1 DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DA PROPOSTA – FASE PRÉ CONTRATUAL;

- 21.1.1.** A proponente que não honrar a proposta protocolada ou solicitar a desistência dela, poderão ser aplicadas, a critério da Administração, as seguintes penalidades:
- 21.1.1.1.** 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;
- 21.1.1.2.** Suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;
- 21.1.1.3.** A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.
- 21.1.1.4.** 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 ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e 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

estabelecidas neste Edital;

## **21.2 DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL**

**21.2.1.** 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.

**21.2.2.** 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 05 (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.

**21.2.3.** 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, 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;

**21.2.4.** 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



# 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

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) 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.
- 5) 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.

**21.2.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

---

## **22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

---

- 22.1** Fica assegurado ao Município de Planalto o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 22.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 22.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 22.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 22.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 22.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 22.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Planalto - PR.

---

## **23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

---



# 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

- 23.1.** 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.

---

## 24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

- 24.1.** O resultado e demais atos do presente certame serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/), e no Portal da Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.planalto.pr.gov.br/](http://www.planalto.pr.gov.br/).
- 24.2.** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 24.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 24.5.** Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 24.6.** O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 24.7.** As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.
- 24.8.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação



# 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

de documentação referente ao presente Edital.

- 24.9.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Planalto, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 24.11.** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 24.12.** O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Planalto.
- 24.13.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 24.14.** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 24.15.** A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 24.16.** O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Planalto, quanto do emissor.
- 24.17.** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 24.18.** Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 24.19.** Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h



# 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

(vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**24.20. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

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

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

**24.23.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Capanema - PR.

**24.24.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

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

|                  |                                                                            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>ANEXO I</b>   | Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento; |
| <b>ANEXO II</b>  | Modelo Padrão de Proposta Comercial;                                       |
| <b>ANEXO III</b> | Modelo de Declaração Unificada;                                            |
| <b>ANEXO IV</b>  | Modelo de Minuta de Ata de Registro de Preços;                             |
| <b>ANEXO V</b>   | Modelo de Minuta de Contrato.                                              |

Planalto – PR, 29 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

**EDITAL DE PREGÃO Nº 057/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 226/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de itens de ornamentação e decoração diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

#### 2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de itens de ornamentação e decoração diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR, **para aquisição parcelada** do objeto conforme necessidade da administração. Para a contratação do objeto deste documento, deverá ser observada as características e demais condições definidas no edital e seus anexos.

#### 3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

3.1. Marcelo Felipe Schmitt, Dione Junior Helfer e Marlise Diefembach.

#### 4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO:

4.1. A contratação se faz necessária para cumprir as demandas existentes quando ocorrem a realização de eventos e festividades que necessitam de materiais específicos como decoração e ornamentação de espaços deixando os ambientes bonitos e agradáveis para atendimento à população;

4.2. Os serviços a serem licitados são necessários devido à demanda de infraestrutura promovidas pelo Município de Planalto em face da obrigação de garantir a harmonia temática da área destinada as festas e eventos municipais;

4.3. Durante os dias de festa, o fluxo turístico e ascensão a procura pelos serviços hoteleiros, pousadas, restaurantes, bares, comércio de roupas e calçados, alugueis de imóveis, além do comércio informal de alimentos e bebidas, como também dos tradicionais artesanatos locais que são muito requisitados;

4.4. O município tem investindo incessantemente na mão de obra e qualificação dos profissionais nas determinadas áreas de atuação, o que fideliza e personaliza o atendimento com excelência, refletindo assim na satisfação plena dos turistas, que saem felizes e satisfeitos



# 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

e acabam sendo porta voz para divulgar o padrão de qualidade oferecido em torno dos nossos eventos;

**4.5.** As solenidades para estes eventos municipais são feitas em vários locais desta cidade, necessitando de decorações, se faz necessário alguém para fornecer estas decorações, colocarem e retirarem as mesmas dos locais;

**4.6.** Justificamos ainda que, o Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, reduzindo a quantidade de serviços licitados em exageros, afim de aferir o quantitativo exato sobre os serviços necessários, sendo que, estes objetos serão utilizados para eventos municipais e a feira municipal que será realizada neste ano, portanto, não é mensurado a quantia que será utilizada;

**4.7.** Justificamos que foi consultado o Sistema Banco de Preços, sendo que, encontrou se somente alguns objetos desta referida licitação, mas devido a especificidade do objeto, comprometeu a exatidão da pesquisa, apresentando resultados “engessados”, não sendo assim, fiel e nem compatível com a realidade desta contratação, descrita detalhadamente os objetos são muitos específicos e, embora, nenhum seja igual ou semelhante ao que pretendemos licitar;

**4.8.** Justificamos que não foi encontrado os objetos desta pretendida contratação, na pesquisa em outros municípios, pelo motivo de ser um serviço muito específico para a necessidade de cada município;

**4.9.** O valor estimado foi apurado a partir a partir do menor valor apresentado, obtidos por meio de orçamentos entre empresas distintas, Banco de Preço e contratos de outros municípios;

**4.10.** Responsável pela cotação de preços: Monica Andreia Back.

## 5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

| ITEM | QTDE | UN | DESCRIÇÃO<br>MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DO | VALOR UNIT   | VALOR TOTAL   |
|------|------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------|---------------|
| 01   | 02   | UN | Locação de Portal Estruturas metálicas treliçadas modelo portal, 10,00x5,00x0,50m, contendo instalação de estruturas para iluminação com no mínimo 08 braço e refletor branco. Instalação e impressão em lona com dimensão de 09x1m. Estrutura em cachepot com dimensão com no mínimo 200x30x30cm para floreiras. Conforme modelo em anexo 01. |    | R\$ 8.900,00 | R\$ 17.800,00 |
| 02   | 01   | UN | Locação de estrutura para montagem de corredor cenográfico com dimensão mínima de 07m de largura e 03 de comprimento (07x03m) contendo 04 pórtico de ferro e mangueira neon nas cores amarelo, azul e branco nas dimensões mínimas de 600x300cm de cada                                                                                        |    | R\$ 4.340,00 | R\$ 4.340,00  |



# 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

|    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |              |
|----|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|    |    |    | pórtico, 01 cordão americano com no mínimo 50 lâmpadas de filamento e extensão mínima de 50m, 10 vasos em polietileno para plantas, com dimensões mínimas de 36x40x40cm, na cor preto e 06 pontos de iluminação cênica com Refletor Canhão Led Par 64 RGBW, Bivolt, potência de 3 W. Conforme modelo em anexo 02.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |              |
| 03 | 01 | UN | Locação de decoração de espaço de tendas contendo 10 vasos bistrô com tampo em MDF, altura mínima de 1,10m e tampo com diâmetro de 50 cm, 46 banquetas bistrô, estofado em couro preto, 04 aparador em madeira, dimensão mínimas de 1,20x1,10m Ambientação dos pilares da tenda com tecido tipo voais brancos, presos modelo "xale", 02 paredes cenográficas com dimensão mínimas de 3x3m, sendo quatro pilares ramos de pessegueiro com flores permanentes brancas, 02 paredes cenográficas com dimensão mínimas 4x3 m com 08 buques de folhagens secas ou verdes suspensos cada parede. Cenografia no teto com 40 esferas de vime com lâmpadas nas cores brancas. Conforme modelo em anexo 03. | R\$ 9.500,00 | R\$ 9.500,00 |
| 04 | 01 | UN | Locação de espaço de lembrança dos 60 anos do município contendo 04 Estrutura em ferro com malha galvanizada no meio com 100x200 cm, 04 Estrutura em ferro com malha galvanizada no meio 140x250 cm, 02 Quadro em MDF, espessura de 10mm com acabamento em adesivo, como dimensão mínimas de 70x90cm, 23 Quadro em MDF, espessura de 10mm com acabamento em adesivo, dimensões mínimas 20x30cm, 10 Pontos de iluminação cênica com Refletor canhão Led Par 64 RGBW, Bivolt,                                                                                                                                                                                                                      | R\$ 2.805,00 | R\$ 2.805,00 |



# 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

|    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |              |
|----|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|    |    |    | potência de 3 W. Conforme modelo em anexo 04.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |              |
| 05 | 02 | UN | Locação de cenário Instagramável: Painel vazado em madeira, dimensão com no mínimo de 200x300 cm, com arranjos em folhagens seca e permanentes, sofá em linho cru, dimensões mínimas de 180x80x82cm, mangueira flexível em neon, dimensão mínima de 2m, 02 tecidos em voais, dimensão mínimas de 100x300cm para acabamento, 02 pontos de iluminação cênica nas cores. Conforme modelo em anexo 05.                                                                              | R\$ 1.350,00 | R\$ 2.700,00 |
| 06 | 01 | UN | Locação de cenário Instagramável: Painéis personalizados, sendo 01 chapa em ACM adesivado, dimensões mínimas de 110x210cm, 02 chapas em ACM adesivado com dimensão mínimas de 40x170cm, 02 chapas em ACM adesivado com dimensão mínimas de 35x125cm, 02 arranjo de folhagens mistas, folhas secas, capim dos pampas e flores permanentes, recamier na cor nude, dimensão mínimas de 150x50x48cm, mangueira flexível em neon, comprimento de 200cm. Conforme modelo em anexo 06. | R\$ 1.300,00 | R\$ 1.300,00 |
| 07 | 01 | UN | Locação de cenário Instagramável: Parede cenográfica em malha tensionada, recorte a laser, 60 anos do município (medida do letreiro 60 anos, dimensões mínimas 160x25x1cm, material PVC), portal modelo arranjos de folhagens seca e permanentes, com orquídeas amarelas, pontos de iluminação cênica. Conforme modelo em anexo 07.                                                                                                                                             | R\$ 1.600,00 | R\$ 1.600,00 |
| 08 | 01 | UN | Locação de cenário Instagramável: Painel metálico, arranjos em folhagens seca e capim dos pampas, sofá, mangueira flexível em neon. Conforme modelo em anexo 08.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | R\$ 1.000,00 | R\$ 1.000,00 |



# 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

|    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |              |
|----|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 09 | 01 | UN | Locação de cenário Instagramável: Parede cenográfica em muro inglês com folhagens permantes de fícus, dimensão de minimas 200x300cm, estrutura modelo trave metálica (tipo treliça) revestista com tecido, para sustentação de balanço cenográfico rústico com dimensão minimas de 80x35x200 cm, 01 lustres em palha com lâmpada de filamento, diâmetro de 50 cm, 01 lustres em palha com lâmpada de filamento, diâmetro de 30cm, logo em recorte a laser, dimensão aproximada de 120x25cm e 02 pontos de iluminação cênica. Conforme modelo em anexo 09. | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 |
| 10 | 01 | UN | Locação de parede cenográfica com dimensões mínimas de 600x400 cm, com transpasse de fitas em Cetim nas cores azul, amarelo e branca, com mangueira em neon, dimensão de 20m. Incluso estrutura tipo treliça, 600x400x50cm. Conforme modelo em anexo 10.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 |
| 11 | 02 | UN | Locação de sofás tipo ilhas, com dimensões mínimas de 3x1,50m, almofadas com dimensão mínimas 1x0,50m, sofá com floreira central com dimensão mínimas de 2x0,50m.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | R\$ 650,00   | R\$ 1.300,00 |
| 12 | 08 | UN | Locação de poltronas modelo pés palitos, com dimensão mínimas de 61x64x87cm, nas cores de azul, nude e amarelo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | R\$ 80,00    | R\$ 640,00   |
| 13 | 06 | UN | Locação de puffs modelo feijão para 02 lugares, dimensão mínimas de 100x50x50cm na cor preta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | R\$ 56,00    | R\$ 336,00   |
| 14 | 60 | UN | Locação de puff individual com dimensão de mínimas 33x33x40cm, nas cores branco e preto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | R\$ 32,00    | R\$ 1.920,00 |
| 15 | 02 | UN | Locação de poltronas com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | R\$ 150,00   | R\$ 300,00   |





# 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

|    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                              |              |              |
|----|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|    |    |    | dimensão mínimas de 100x100cm, cor preta, estofado e braço com acabamento em couro.                                                                                                                                                          |              |              |
| 16 | 04 | UN | Locação de poltronas com dimensão mínimas de 60x60x100cm, estofado e braço com acabamento em corvím branco.                                                                                                                                  | R\$ 80,00    | R\$ 320,00   |
| 17 | 01 | UN | Locação de sofá em corvím branco com dimensão mínimas de 250x100cm.                                                                                                                                                                          | R\$ 325,00   | R\$ 325,00   |
| 18 | 03 | UN | Locação de puffs quadrado em corvím preto com dimensão mínimas 100x100x40cm.                                                                                                                                                                 | R\$ 83,00    | R\$ 249,00   |
| 19 | 03 | UN | Locação de puffs circular em corvím preto com dimensão mínimas 100x100x40cm.                                                                                                                                                                 | R\$ 83,00    | R\$ 249,00   |
| 20 | 01 | UN | Locação de ambientação dos pilares de 08 tendas com medidas de 10x10m com voais das cores brancas ou nude.                                                                                                                                   | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 |
| 21 | 03 | UN | Locação de cordão americano com 100 lâmpadas, lâmpada é Incandescente de LED na cor âmbar. de filamento e 100m de extensão na fio do cordão é preto, Capacidade de whats do cabo: 1500W NO 220V / Capacidade de whats do cabo: 600W NO 127V. | R\$ 662,00   | R\$ 1.986,00 |
| 22 | 04 | UN | Locação de bancos, com acabamento em MDF, estofado de 15 cm de altura, tecido Acquablock branco, com dimensão mínimas de 200x50x100cm com espaço para floreira.                                                                              | R\$ 181,00   | R\$ 724,00   |
| 23 | 02 | UN | Locação de vaso em Fibra de Vidro, dimensão com no mínimo 63x40x40cm, na cor marrom Bambu mossô com altura aproximada de 180cm.                                                                                                              | R\$ 200,00   | R\$ 400,00   |
| 24 | 01 | UN | Locação de ornamentação de Palco para abertura principal parede cenográfica modelo muro inglês                                                                                                                                               | R\$ 2.370,00 | R\$ 2.370,00 |



# 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

|                                   |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |              |
|-----------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|
|                                   |    |    | sendo 03 faixas de com no mínimo 85x300cm com folhas de fícus permanentes 02 impressões em lona, com dimensão mínimas de 120x300cm (com arte a ser definida pelo requerente) 04 Poltronas giratória, modelo EGG com acabamento em tecido cinza 01 Mesa de centro para apoio, modelo pés palito com tampo em MDF, diâmetro de 30cm, 01 Floreira com dimensão mínimas de 300x25x80cm, com folhagens verde, flores permanentes como orquídeas, astromelias, áster e similares. Nas cores de verde, branco e amarela, pontos de iluminação cênica. Conforme modelo em anexo 11. |            |              |
| 25                                | 05 | UN | Locação de 10 vasos de Polietileno com no mínimo 70x32cm, nas cores de preto e marrom, com planta variando espécies entre trepadeira heras, palmeiras areca e Rhapis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | R\$ 800,00 | R\$ 4.000,00 |
| 26                                | 01 | UN | Locação de sofá em linho cotton cru, com braços em estofado, em espuma D28, com dimensão aproximadamente 180x80x82cm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | R\$ 200,00 | R\$ 200,00   |
| 27                                | 02 | UN | Locação de poltronas com estofado cinza, braços em madeira, dimensão mínimas de 70x70x90cm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | R\$ 150,00 | R\$ 300,00   |
| 28                                | 01 | UN | Locação de aparador espelhado (com estrutura e madeira com placa de espelho) com dimensões mínimas de 120x35x95cm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | R\$ 150,00 | R\$ 150,00   |
| 29                                | 02 | UN | Locação de poltronas em linho cru, braços em madeira, com dimensão aproximadamente de 60x60x85cm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | R\$ 80,00  | R\$ 160,00   |
| 30                                | 01 | UN | Locação de espelho prata, com moldura em madeira de 05cm, com dimensão mínimas de 80x130cm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | R\$ 150,00 | R\$ 150,00   |
| <b>VALOR TOTAL: R\$ 62.524,00</b> |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |              |



# 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

5.1. O custo estimado importa o valor de **R\$ 62.524,00(Sessenta e dois mil e quinhentos e vinte e quatro reais).**

## 6. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.1. A prestação de serviços do respectivo objeto será efetuada em parcelas, ou seja, conforme a necessidade das secretarias solicitantes deste Município de Planalto;
- 6.2. A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais/equipamentos e realizar os 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 posteriormente à elaboração de requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante, nos termos do subitem seguinte;
  - 6.2.1. 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;
  - 6.2.2. Os objetos permanecerem instalados de 01 (um) à 04 (quatro) dias no local do evento, podendo retirá-los somente a partir da solicitação da secretaria solicitante deste município;
- 6.3. O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:
  - a) Identificação da Secretaria municipal solicitante;
  - b) Identificação dos itens a serem locados;
  - c) Quantidade e medida (quando necessário) dos objetos;
  - d) Local, prazo de entrega e retirada dos objetos;
  - e) Assinatura do Secretário(a) municipal responsável;
- 6.4. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho;
- 6.5. 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 6.3;
  - 6.5.1 A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame;
- 6.6. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa;
- 6.7. 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;
- 6.8. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos materiais/equipamentos e a prestação dos serviços;
- 6.9. As solicitações provenientes da Secretaria solicitante, 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;



# 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

- 6.10. A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento;
- 6.11. 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;
- 6.12. 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;
- 6.13. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 6.14. A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 6.15. A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços;
- 6.16. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;
- 6.17. A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE;
- 6.18. A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- 6.19. 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;
- 6.20. 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;
- 6.21. A fiscalização e acompanhamento dos serviços pertinente ao respectivo objeto, será efetuado por funcionário devidamente designado pelas Secretarias Municipais deste Município de Planalto;
- 6.22. A Contratada deverá atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- 6.23. 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;
- 6.24. 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;
- 6.25. A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos



# 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

documentos fiscais;

- 6.26.** A empresa deverá apresentar Prova de registro da empresa e do profissional responsável no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;
- 6.27.** 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;
- 6.28.** 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;
- 6.29.** Em caso de necessidade de substituição de preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente;
- 6.30.** 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;
- 6.31.** 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.
- 6.32.** É responsabilidade da CONTRATADA os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, incluindo o fornecimento de uniformes e EPI's.

## **7. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**7.1.** O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado e avaliado pela Secretário de Administração desta municipalidade, o Sr. Marcelo Felipe Schmitt, o qual assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da lei nº8666/93.





# 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

**7.2.** A gestão do Contrato será realizada pela servidora Carla Fatima Mombach Sturm, designada conforme Portaria nº106/2022.

Planalto-PR, 27 de Setembro de 2023.

Dione Junior Helfer  
Secretário Municipal de Cultura

Marcelo Felipe Schmitt  
Secretário Municipal de Administração

Marlise Diefembach  
Secretária Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Luiz Carlos Boni  
Prefeito Municipal 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

**EDITAL DE PREGÃO Nº 057/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 226/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de itens de ornamentação e decoração diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR.

## ANEXO – II

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

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 057/2023 em epigrafe que tem por objeto a REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de itens de ornamentação e decoração diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR., conforme segue:

| Item | Especificação | Marca e Modelo | Unidade | Quantidade | Valor Unitário R\$ |
|------|---------------|----------------|---------|------------|--------------------|
| 1    | XX            | XX             | XX      | XX         | R\$                |

**Informar Valor total R\$.**

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/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

**EDITAL DE PREGÃO Nº 057/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 226/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de itens de ornamentação e decoração diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR.

## ANEXO - III

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

#### Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Planalto, Estado do Paraná

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2023

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

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

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



# 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

- 5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**
- 7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone:** ( ) ( )

- 8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº 057/2023** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/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

**EDITAL DE PREGÃO Nº 057/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 226/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de itens de ornamentação e decoração diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR.

## ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e três, o Município de Planalto, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.460.526/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor LUIZ CARLOS BONI, inscrito no CPF sob o nº 747.491.029-20 e abaixo assinado, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 2727/2007, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão ELETRÔNICO nº 044/2023** por deliberação da Pregoeira, 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 DETENTORA DA ATA, neste ato representada por seu sócio administrador Sr. ...., portador do RG nº ..... e do CPF nº .....

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** visando a contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de itens de ornamentação e decoração diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR., para fornecimento eventual e parcelado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal e de acordo com o edital.

**Parágrafo Segundo** - Descrição:

| Item nº | Descrição do Item | Unidade | Quantidade | MARCA | Valor Unitário |
|---------|-------------------|---------|------------|-------|----------------|
|         |                   |         |            |       |                |
|         |                   |         |            |       |                |
|         |                   |         |            |       |                |





# 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

VALOR TOTAL DA ATA = ----- (-----).

**Parágrafo Terceiro** - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**Parágrafo Quarto** - 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.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

**Parágrafo Segundo** - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso [III do § 3º](#) do art. [15](#) da Lei nº [8.666](#), de 1993.

**Parágrafo Terceiro** - 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](#), de 1993.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

**Parágrafo Primeiro** - A prestação de serviços do respectivo objeto será efetuada em parcelas, ou seja, conforme a necessidade das secretarias solicitantes deste Município de Planalto;

**Parágrafo Segundo** - A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais/equipamentos e realizar os 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 posteriormente à elaboração de requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante, nos termos do subitem seguinte;

**Parágrafo Terceiro** - 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;

**Parágrafo Quarto** - Os objetos permanecerem instalados de 01 (um) à 04 (quatro) dias no local do evento, podendo retirá-los somente a partir da solicitação da secretaria solicitante deste município;

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

**Parágrafo Sexto** - O requerimento formal mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria municipal solicitante;
- b) Identificação dos itens a serem adquiridos;
- c) Quantidade e medida (quando necessário) dos itens;



# 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

- d) Local e prazo de entrega dos itens;
- e) Assinatura do Secretário(a) municipal responsável;

**Parágrafo Sétimo** - 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;

**Parágrafo Oitavo** - A empresa é responsável pelo deslocamento até o local/departamento/secretaria que será informado previamente na solicitação dos serviços.

**Parágrafo Nono** - Os objetos entregues no local do evento, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ou em caso de mal funcionamento do equipamento, a partir da constatação de falhas ou defeitos no funcionamento dos objetos, a empresa deverá respeitar os mesmos prazos estipulados no item 6.2 do referido Termo de Referência;

## CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

**Parágrafo Primeiro** - Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:

- a) **Provisoriamente**, na apresentação dos objetos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.
- b) **Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.
- c) Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.
- d) Em caso do objeto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a DETENTORA DA ATA faça o conserto. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da DETENTORA DA ATA. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

**Parágrafo Segundo** - Os objetos desta Ata de Registro de Preço serão dados como recebido conforme:

- a) Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos objetos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a consertar e substituir as peças no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.
- b) Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal solicitante, a partir da constatação de falhas ou



# 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

defeitos no funcionamento dos objetos, a empresa deverá respeitar os mesmos prazos estipulados no item 6.2 do referido Termo de Referência;

## **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA E CONTRATANTE**

### **Parágrafo Primeiro - Cabe à Detentora da Ata:**

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições de uso e funcionando corretamente, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e validade;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nos itens 6.1 e 6.2 neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- g) Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal solicitante, a partir da constatação de falhas ou defeitos no funcionamento dos objetos, a empresa deverá respeitar os mesmos prazos estipulados no item 6.2 do referido Termo de Referência;
- h) Apresentar documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido, sempre que solicitado;
- i) Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
- j) Cumprir, as suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- k) Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos objetos, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega dos objetos até o devido atesto da Nota Fiscal, inclusive o frete;
- l) É responsabilidade da CONTRATADA os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, incluindo o fornecimento de uniformes e EPI's.
- m) A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento;
- n) A CONTRATADA deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas



# 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

- à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados;
- o)** 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;
  - p)** A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
  - q)** A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
  - r)** A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços;
  - s)** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;
  - t)** A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE;
  - u)** A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
  - v)** 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;
  - w)** 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;
  - x)** A fiscalização e acompanhamento dos serviços pertinente ao respectivo objeto, será efetuado por funcionário devidamente designado pelas Secretarias Municipais deste Município de Planalto;
  - y)** A Contratada deverá atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
  - z)** 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;
  - aa)** 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;





# 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

- bb)** A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais;
- cc)** A empresa deverá apresentar Prova de registro da empresa e do profissional responsável no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;
- dd)** 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;
- ee)** 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;
- ff)** Em caso de necessidade de substituição de preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente;
- gg)** 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;
- hh)** 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





# 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

provocados por eles.

## Parágrafo Segundo - Cabe à Contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 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:
  - I) 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.
  - II) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
  - III) 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;
  - IV) 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.
  - V) 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.
  - VI) Observar e aplicar as legislações indicadas neste Termo de Referência, bem como as regras aqui estabelecidas.

## Parágrafo Terceiro - Cabe Ao Preposto:

- a) 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.

- b) 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.

**Parágrafo Quarto** - Em caso de necessidade de substituição de preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente.

**Parágrafo Quinto** - 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.

**Parágrafo Sexto** - 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 ao Município de Planalto por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

**Parágrafo Primeiro** - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônico para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada pela mesma.

- a) O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.



# 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 Segundo - CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

- a) O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitidas ao: **Município de Planalto CNPJ nº 76.460.526/0001-16.**
- b) Endereço: Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, Planalto-PR.

## Parágrafo Terceiro - No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- a) A modalidade e o número da Licitação;
- b) O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;
- c) Número do item e descrição do produto;
- d) A descrição do objeto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;
- e) Valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total.
- f) O Banco, número da agência e da conta corrente da DETENTORA DA ATA.

**Parágrafo Quarto** - Poderá ao Município de Planalto sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da DETENTORA DA ATA relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo Quinto** - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos Recursos vinculados ao próprio Município, da seguinte dotação orçamentária:

| DOTAÇÕES         |                          |                       |
|------------------|--------------------------|-----------------------|
| Conta da despesa | Funcional programática   | Destinação de recurso |
| 00280            | 02.103.04.122.0402.2007  | 3.3.90.39.00.00.00000 |
| 03090            | 12.134.22.661.2201.2062  | 3.3.90.39.00.00.00000 |
| 03120            | 12.134.22.661.2201.2064  | 3.3.90.39.00.00.00000 |
| 03340            | 14.138.13.3921.1301.2047 | 3.3.90.39.00.00.00000 |

- a) Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Parágrafo Primeiro** - Caberá ao(a) Sr(a) ..... portador (a) do R.G. nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., representante da DETENTORA DA ATA, a responsabilizar-se por: **(nome indicado na Declaração Unificada ANEXO III)**

- a) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
- b) Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

**Parágrafo Segundo** - A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por representante da Secretaria Municipal de Saúde, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata, e de tudo dará ciência à Administração, bem como atestar a execução do objeto.



# 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 Terceiro** - 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.

**Parágrafo Quarto** - 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.

**Parágrafo Quinto** - Ficam credenciados pela Administração do Município, para fiscalização da Ata de Registro de Preços, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizer necessário o servidor Marcelo Felipe Schmitt para junto ao representante da detentora da Ata, 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 Detentora da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis.

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

## CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Parágrafo Primeiro** - 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.

**Parágrafo Segundo** - 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.

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

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

**Parágrafo Quarto** - 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:

- a) 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.
- b) 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





# 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

- c) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

**Parágrafo Quinto** - 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.

**Parágrafo Sexto** - 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.

**Parágrafo Sétimo** - É vedado à Detentora da Ata interromper a entrega dos objetos 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.

**Parágrafo Oitavo** - 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.

**Parágrafo Nono** - É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

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

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

## CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA

**Parágrafo Primeiro** - A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a DETENTORA DA ATA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

- a) Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
- b) Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.
- c) Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.
- d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.
- e) Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 176/2007.

**Parágrafo Segundo** - O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

- a) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
- c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.





# 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

**d)** Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo Município de Planalto, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a DETENTORA DA ATA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

**Parágrafo Terceiro** - A solicitação da DETENTORA DA ATA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado ao Município de Planalto a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

**Parágrafo Quarto** - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

**Parágrafo Quinto** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Parágrafo Primeiro** - Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar a Ata de Registro de Preços, 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.

**Parágrafo Segundo** - Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, a Ata de Registro de Preços 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 Terceiro** - A Detentora da Ata 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 a Ata de Registro de Preços;
  2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  3. Apresentar documentação falsa;
  4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;



# 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

5. Não manter a proposta;
6. Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;
7. Comportar-se de modo inidôneo;
8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**Parágrafo Quarto** - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução da Ata de Registro de Preços, sujeitará o Detentor 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 Detentora da Ata incidirá em multa na ordem de 1%(um por cento) sobre o valor total percebido pela Detentora da Ata, por dia de atraso na entrega.
- b) 10%(dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar a Ata, 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 da Ata de Registro de Preço por infração a qualquer cláusula ou condição da Ata, 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 da Ata de Registro de Preços, por infração à qualquer cláusula ou condição da Ata, aplicada em dobro na reincidência;
- g) 10%(dez por cento) sobre o valor total do período de vigência da Ata de Registro de Preços, contados da última prorrogação, no caso de rescisão da Ata por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Detentora da Ata, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

**Parágrafo Quinto** - 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 Detentor da Ata, 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 a Ata de Registro de Preços e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 4) 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.
- 5) 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 DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

**Parágrafo Único** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº



# 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

8.429/1992), 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 SEGUNDA – DO FORO

**Parágrafo Único** - 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

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

**Parágrafo Terceiro** - A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de 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.

**Parágrafo Quarto** - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº 057/2023** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**Parágrafo Quinto** - 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 Eletrônico nº 057/2023**

**Parágrafo Sexto** - Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor ....., Prefeito Municipal do Município de Planalto e pelo **Sr. -----**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Planalto, ..... de ..... de 2023.



# 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

.....  
**Prefeito Municipal**  
CPF nº

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



# 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 PREGÃO Nº 057/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 226/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de itens de ornamentação e decoração diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR.

## ANEXO – V

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE PLANALTO, com sede à Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.460.526/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor LUIZ CARLOS BONI, inscrito no CPF sob o nº 747.491.029-20 e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na cidade de....., neste ato representado pelo(a) Sr.(a)....., portador do CPF nº ....., doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 057/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O objeto do presente termo é REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa especializada visando o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de itens de ornamentação e decoração diversos destinados a eventos realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR.

| Item nº | Descrição do Item | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---------|-------------------|---------|------------|----------------|-------------|
|         |                   |         |            |                |             |
|         |                   |         |            |                |             |
|         |                   |         |            |                |             |

PARÁGRAFO SEGUNDO - A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº 057/2023 – pregão eletrônico, observadas as especificações disponibilizadas no Anexo I do referido instrumento.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente 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

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO QUARTO – Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

PARÁGRAFO QUINTO – Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susinado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO SEXTO – As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO OITAVO – A Administração Municipal não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais constantes neste contrato.

PARÁGRAFO NONO – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital – **Pregão Eletrônico 057/2023** e consequente contrato correrão por conta da seguinte dotação:

| DOTAÇÕES         |                          |                       |
|------------------|--------------------------|-----------------------|
| Conta da despesa | Funcional programática   | Destinação de recurso |
| 00280            | 02.103.04.122.0402.2007  | 3.3.90.39.00.00.00000 |
| 03090            | 12.134.22.661.2201.2062  | 3.3.90.39.00.00.00000 |
| 03120            | 12.134.22.661.2201.2064  | 3.3.90.39.00.00.00000 |
| 03340            | 14.138.13.3921.1301.2047 | 3.3.90.39.00.00.00000 |

PARÁGRAFO DÉCIMO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital



# 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

(Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Durante a vigência do contrato, os valores registrados não serão reajustados.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitação do Município de Planalto.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

PARAGRAFO PRIMEIRO - A prestação de serviços do respectivo objeto será efetuada em parcelas, ou seja, conforme a necessidade das secretarias solicitantes deste Município de Planalto;

PARAGRAFO SEGUNDO - A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais/equipamentos e realizar os 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 posteriormente à elaboração de requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante, nos termos do subitem seguinte;

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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;

PARÁGRAFO QUARTO – Os objetos permaneceram instalados de 01 (um) à 04 (quatro) dias no local do evento, podendo retirar-los somente a partir da solicitação da secretaria solicitante deste município;

PARÁGRAFO QUINTO – O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo.



# 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

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO / OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento;

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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;

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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;

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

PARÁGRAFO SEXTO - A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços;

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE;

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO - 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;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - 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;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A fiscalização e acompanhamento dos serviços pertinente ao respectivo objeto, será efetuado por funcionário devidamente designado pelas Secretarias Municipais deste Município de Planalto;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A Contratada deverá atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - 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;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - 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,



# 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

previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - 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;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - 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;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Em caso de necessidade de substituição de preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - 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;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - 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.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - É responsabilidade da CONTRATADA os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, incluindo o fornecimento de uniformes e EPI's.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão





# 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

ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

**PARÁGRAFO SEXTO** – Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Evitar o desperdício de água.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**PARÁGRAFO NONO** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando





# 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

ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO** - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

- a) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- b) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, após o ATESTO da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor da Secretaria municipal de Administração;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora atinentes ao objeto do edital;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Constituem obrigações da CONTRATADA:



# 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) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições de uso e funcionando corretamente, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e validade;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nos itens 6.1 e 6.2 neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- g) Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal solicitante, a partir da constatação de falhas ou defeitos no funcionamento dos objetos, a empresa deverá respeitar os mesmos prazos estipulados no item 6.2 do referido Termo de Referência;
- h) Apresentar documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido, sempre que solicitado;
- i) Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
- j) Cumprir, as suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- k) Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos objetos, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega dos objetos até o devido atesto da Nota Fiscal, inclusive o frete;
- l) É responsabilidade da CONTRATADA os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, incluindo o fornecimento de uniformes e EPI's.
- m) A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento;
- n) 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;
- o) 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;



# 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) A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- q) A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- r) A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços;
- s) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;
- t) A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE;
- u) A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- v) 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;
- w) 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;
- x) A fiscalização e acompanhamento dos serviços pertinente ao respectivo objeto, será efetuado por funcionário devidamente designado pelas Secretarias Municipais deste Município de Planalto;
- y) A Contratada deverá atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- z) 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;
- aa) 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;
- bb) A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais;
- cc) A empresa deverá apresentar Prova de registro da empresa e do profissional responsável no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou



# 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

Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

- dd) 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;
- ee) 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;
- ff) Em caso de necessidade de substituição de preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente;
- gg) 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;
- hh) 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 OITAVA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA**

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





# 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

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:

- 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





# 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

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) 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.

5) 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 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada.
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas, disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

PARÁGRAFO ÚNICO - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a



# 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

CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

PARÁGRAFO ÚNICO - Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Planalto - PR, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica assegurado ao Município de Planalto - PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

PARÁGRAFO QUARTO - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

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

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

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

PARÁGRAFO OITAVO - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Planalto - PR.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente



# 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

advirem de prejuízos causados a terceiros.

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - 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 - DAS PARTES INTEGRANTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As condições estabelecidas no edital nº **057/2023** – Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização da execução do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caberá ao gestor do contrato e a Secretária municipal de Saúde, promoverem todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) Encaminhar o fato a deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao erário;



# 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

- c) Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- d) Atestar as notas fiscais e encaminhá-las a unidade competente para pagamento;
- e) Promover o adequado encaminhamento, a unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
- f) Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- g) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caberá ao fiscal do contrato, Secretário municipal de Administração, Marcelo Felipe Schmitt, o acompanhamento do recebimento do objeto da presente contratação, informado ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

- a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) acompanhar e fiscalizar o recebimento dos produtos, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua vigência do contrato e de tudo dar ciência á CONTRATADA, para fiel execução do contato durante toda a vigência do contrato;
- c) sustar, recusar, mandar substituir quaisquer produtos, obras ou equipamentos, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do termo de referência, determinando para a correção de possíveis falhas ou substituições de objetos em desconformidade com o solicitado;
- d) conferir a execução do objeto contratual, por ocasião da entrega das notas fiscais ou equivalentes, devendo aferir os produtos, quando executado satisfatoriamente, para fins de pagamento;
- e) exigir o cumprimento de todos os itens constantes do anexo I do edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato; e
- f) solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução do contrato; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou as exigências disciplinares do órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados a execução do contrato, que venha causar embaraço a fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão co-responsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.



# 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 SEXTO - Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados pelo gestor.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Por força do contido no art. 68, da Lei nº. 8.666/93, a contratada, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo gestor deste contrato, para representá-la sempre que for necessária.

PARÁGRAFO OITAVO - Ao preposto da contratada competirá, entre outras atribuições:

- a) Representar os interesses da CONTRATADA perante o CONTRATANTE;
- b) Realizar os procedimentos administrativos junto ao CONTRATANTE;
- c) Manter o CONTRATANTE informado sobre o andamento e a qualidade dos produtos;
- d) Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários;

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUCESSÃO E DO FORO

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Capanema, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

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

\_\_\_\_\_  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....

.....