EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 148/2022
PROCESSO N.º 338/2022

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, ***UASG Nº 450996,*** através do seu Prefeito ***Robson Cantu,*** por meio de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, ***contendo itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral,*** objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita por meio do processo administrativo 5153/2022, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo ***"menor preço",*** com critério de julgamento ***"menor preço por item",*** em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.574 de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico ***-www.gov.br/compras***, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - **A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 07 DE OUTUBRO DE 2022.**

1.3 - ***Referências de Tempo:*** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.
1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site http://www.comprasgovernamentais.gov.br.
1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.
1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br /www.gov.br/compras. Demais informações, fones: (46) 3220-1566, e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de locações diversas como: tendas, banheiros químicos, grupo gerador, climatizadores, brinquedos recreativos, plataforma elevatória, caminhão guindauto/munck/guindaste, prestação de serviço de segurança desarmada, contêineres de metal, painel de led, cabine fotográfica, simulador de corrida, grades de contenção, maquiador, cabeleireiro, mestre de cerimônia, máquina de neve e de papel picado e de arquibancada, os quais poderão ser utilizados em eventos, feiras e serviços de manutenção, atendendo as necessidades das diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site ***www.gov.br/compras.***

3.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.
3.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo 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 promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO, ALÉM DOS ELENCADOS NO ART. 9º DA LEI 8.666/93:
3.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.
3.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
3.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.
3.4.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.
3.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados impedidos e/ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

3.5 - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
3.6 - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.
3.7 - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editas e seus anexos.
3.8 - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:
3.8.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;
a) Caso a licitante assinale o campo "*não*" nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;
b) Caso a licitante assinale o campo *"não"* nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo sendo enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.
3.8.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;
3.8.3 - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;
3.8.4 - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;
3.8.5 - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
3.8.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
3.8.7 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3.8.8 - Que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
3.8.9 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.
4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.
4.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
4.4 - O termo de impugnação ou o esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, ao Pregoeiro responsável ***ou*** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br.
4.4.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.
4.4.2 - 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 Pato Branco quanto do emissor.
4.5 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.
4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo
4.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
4.7 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
4.8 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. CREDENCIAMENTO
5.1 - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio ***www.gov.br/compras***, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICP Brasil.
5.1.1 - 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.
5.1.2 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastramento** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.
5.1.3 - 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 a realização das transações inerentes a este pregão.
5.2 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
6.2 - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.
6.3 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.
6.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
6.5 - 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 Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.
6.6 - 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.
6.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.
6.8 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as ***características do objeto ofertado, informando em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.***
6.9 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
6.10 - 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 Pato Branco.
6.11 - 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.
6.12 - 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.

6.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTES DOCUMENTOS:
6.13.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:
a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.13.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

b) 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.
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.

6.13.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
6.13.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.
6.13.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.
6.13.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

6.13.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 6.13.3, a.

6.13.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:
a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.
I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
II - Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termo do subitem 6.13.3, ”a”.

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.
6.13.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

6.13.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

6.13.4.1 Para todos os itens:
a) Atestado de capacidade técnica para comprovação de aptidão para execução do objeto desta licitação, através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a interessada já tenha prestado serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação.

6.13.4.2 Em relação aos itens: 13, 14, 15, 16, 17 e 18 (Locação de Tendas) e itens 22, 23, 24 e 25 (Locação de Geradores):
a) Registro/certidão de inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho regional Competente.
b) Declaração individual, por escrito dos profissionais apresentados para atendimento aos subitens acima, autorizando sua inclusão na equipe técnica e, que irá participar na execução dos trabalhos, nos termos do art. 30, § 10 da Lei nº 8.666/93.

6.13.4.3 Em relação aos itens 19 e 20 (Banheiros Químicos):
a) Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária da sede da empresa, em plena validade.
b) Licenciamento Ambiental emitido pelo IAT - Instituto Água e Terra ou órgão equivalente para realização de locação e montagem dos banheiros químicos e transporte dos efluentes gerados pelas cabines sanitárias, conforme resolução CONAMA 237/97.

6.13.4.4 Em relação ao item 26 (Segurança Desarmada):
a) Autorização de Funcionamento da Empresa, concedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei 7.102/83[1], Decreto nº 89.056/83[2], alterado pelo Decreto nº 1.592/95[3], Portaria/DPF/MJ nº 992/95[4] e Portaria nº 1.129/95[5] do Ministério da Justiça.

6.13.4.5 Em relação ao item 01 (Caçambas Estacionárias/*Brooks*):
a) Licença Ambiental da empresa prestadora de serviços, expedida pelo Órgão Ambiental Estadual.
b) Plano de Controle Ambiental – PCA, da empresa prestadora de serviços, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do profissional técnico responsável.

---

[1] Lei 7.102/83 - Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências.
[2] Decreto nº 89.056/83 - Regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que "dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores e dá outras providências".
[3] Decreto nº 1.592/95 - Altera dispositivos do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, que regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências.
[4] Portaria/DPF/MJ nº 992/95 - **Dispõe sobre as normas e procedimentos relacionados às empresas de segurança privada, segurança orgânica e segurança de estabelecimentos financeiros.**
[5] Portaria nº 1.129/95 – Ar. 1º - Aprovar o Certificado de Segurança e o Certificado de Vistoria a serem emitidos pelas Superintendências Regionais do Departamento de Polícia Federal, através das Comissões de Vistoria, conforme modelos constantes nos Anexos I e II desta Portaria.

6.13.4.6 Em relação ao item 36 (Locação de Arquibancada):
6.13.4.6.1 Comprovação de Registro / Certidão de inscrição da empresa proponente e do responsável técnico no Conselho Regional competente.
6.13.4.6.2 Comprovação de possuir no quadro permanente da empresa, ou de forma contratada, na data prevista para a entrega da proposta, o (s) responsável (is) técnico (s) relacionados: 01 (um) engenheiro civil ou arquiteto ou engenheiro mecânico ou técnico, conforme atribuições do CONFEA.
6.13.4.6.2.1 Esta comprovação poderá ser realizada através de Contrato de Prestação de Serviços assinado entre as partes ou pela Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou pela Carteira Profissional de Trabalho ou outro documento equivalente, ou ainda, quando se tratar de dirigente licitante, tal comprovação poderá ser feita através do ato constitutivo da empresa.
6.13.4.6.2.2 Apresentação de Declaração individual, por escrito do profissional apresentado, autorizando sua inclusão na equipe técnica e que irá participar na execução dos trabalhos.
6.13.4.6.2.3 Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica em nome do responsável (eis) técnico (s) devidamente comprovada por entidade competente: o atestado deverá comprovar a locação ou a prestação de serviços de montagem de estruturas metálicas similares ao objeto deste edital.
6.13.4.7 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome do responsável (eis) técnico (s) devidamente comprovada por entidade competente: o atestado comprovar a locação ou a prestação de serviços de montagem de estruturas metálicas similares ao objeto deste edital.

6.13.4.8 A Comissão Avaliadora dos documentos de Habilitação e Qualificação Técnica será composta pelos servidores infracitados:
a) O servidor e engenheiro elétrico, Gilvan Augusto Nava, Diretor do Departamento de Iluminação Pública, matrícula nº 11.203-8/2, lotado na Secretaria de Engenharia e Obras.
b) O servidor e engenheiro florestal, Matheus Eduardo Heberle Nichetti - Chefe do Setor de Arborização e controle Sanitário, matrícula nº 11.348-4/1, lotado na Secretaria de Meio Ambiente.

6.13.5 - DECLARAÇÕES
a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

6.14 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens **6.13.1, 6.13.2, 6.13.3, "a"**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.
6.14.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante 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.
6.14.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

7. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES
7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual o pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.
7.2 - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7.4 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances (Decreto Federal n.º 10.024/2019).
7.5 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
7.6 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo ***"ABERTO".*** Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
7.6.1 - No modo indicado no item 7.6, o intervalo mínimo de diferença de valores será de 0,01 (um) centavo, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
7.6.2 - A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
7.6.3 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 7.6, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
7.6.4 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 7.6.3, a sessão pública será encerrada automaticamente.
7.6.5 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto do item 7.6.3, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
7.7 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará 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.
7.7.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.8 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
7.9 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas" ou resultado de possível negociação.
7.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
7.11 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
8.1 - Para julgamento será adotado o critério de ***"MENOR PREÇO POR ITEM"***, observado o prazo para o fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.
8.2 - A presente licitação será realizada e julgada coma divisão de itens, conforme segue:
a) Itens 01 a 12, cujo valor estimado é de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte.
b) itens 13 a 36, com valor estimado acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será de ampla participação de empresas em geral, visto que a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, traz a obrigatoriedade de divisão por cotas somente nos casos de aquisição, afastando assim a referida divisão quando tratar-se de serviço, objeto da presente licitação.

8.3 - O fato de existir itens exclusivos a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, não exclui a participação de microempresas e empresas de pequeno porte para o item de ampla participação de empresas em geral.
8.4 - Quando houver itens não exclusivos de participação de ME/EPP's, após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
8.4.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
8.5 - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.4.

9. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA
9.1 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item,** para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas)úteis, em conformidade com o último lance ofertado.
9.2 - Caso seja necessário, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (duas horas) úteis.
9.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 6.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 9.1.
9.2.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
9.2.3 - O licitante deverá anexar a documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.
9.3 - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
9.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. 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 Pato Branco quanto do emissor.
9.5 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

9.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:
9.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a **descrição completa dos itens vencidos, quantidade estimada, marca (se for o caso), preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

9.7 - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

9.7.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
9.7.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados do Pregoeiro.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

10.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.
10.2 -Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.
10.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.
10.4 - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.
10.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:
a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).
c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).
10.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.
10.7 -Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.
10.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.
10.9 -Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1- **Declarado o vencedor**, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.
11.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.
11.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.4 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
11.5 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.
11.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.
11.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

12. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de até 05 (cinco) dias, para assinar a Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

13. DO LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 A execução dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município de Pato Branco.

13.2 Para os itens: Locação de Brinquedos Recreativos (Itens 03, 04, 05, 06, e 07), **Locação de Painel de LED** (Itens 08 e 09), **Locação de Máquina para Produção de Neve** (Item 11) e **Locação de Máquina para Produção de Papel Picado** (item 12), **Locação de Tendas** (Itens 13, 14, 15, 16, 17 e 18), **Locação de Banheiros Químicos** (Itens 19 e 20), **Locação de Climatizador** (Item 21), **Locação de Geradores** (Itens 22, 23, 24 e 25), **Locação de Cabine Fotográfica** (Item 31), **Locação de Equipamento Simulador de Corrida** (Item 32), **Locação de Grade de Contenção** (Item 33), **Locação de Arquibancada** (Item 36), a execução dos serviços de montagem deverá ser feita de acordo com cronograma de programação a ser definida pela secretaria solicitante, sendo que a Contratada será avisada com um mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência do evento, através da Autorização de Serviços, juntamente com a Nota de Empenho, informando o nome do Coordenador, local e horário do evento para a realização do serviço:

13.2.1 Todas as instalações deverão ser montadas e acompanhadas pelo responsável técnico devidamente qualificado.

13.2.2 A montagem deverá iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas do início do evento com a montagem finalizada 05 (cinco) horas antes do evento. A desmontagem poderá ser iniciada após o término do evento sendo finalizada em até 24 (vinte e quatro) horas.

13.3 Para os itens: Maquiador (Item10), **Segurança Desarmada** (Item 26), **Cabeleireiro** (Item 34) e **Mestre de Cerimônia** (Item 35), a execução dos serviços será feita de acordo com as orientações da secretaria solicitante, sendo que a Contratada deverá ser avisada com um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, através da Autorização de Serviços, juntamente com a Nota de Empenho, informando local e horário para a realização do serviço.

13.3.1O total de HORAS efetivamente trabalhadas consistirá do início ao término de cada evento, que será fixada à hora inicial e final mediante solicitação formal da secretaria solicitante.

13.4 Para os itens: Caçambas Estacionárias/*Brooks* (Item 01), **Plataforma Elevatória** (itens 27, 28 e 29) e **Caminhão Guindaste** (itens 02 e 30), a locação dos itens será feita de acordo com as orientações da secretaria solicitante, sendo que a Contratada será avisada com um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, através da Autorização de Serviços, juntamente com a Nota de Empenho, informando local e horário para realização do serviço.

13.4.1 Das Caçambas Estacionárias/*Brooks* (Item 01): A prestação dos serviços deverá ser executada, conforme definição prévia dos locais estratégicos, definidos conforme a necessidade do município e orientados pelos profissionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Vigilância Sanitária Municipal, compreendendo a área urbana de Pato Branco – PR.

13.5 O recebimento objeto se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

13.5.1Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da realização da prestação de serviços e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações técnicas. Deverá ser finalizado em **até 24 (vinte e quatro) horas** após a conclusão de cada instalação e/ou prestação de serviço.

13.5.2Recebimento Definitivo: Ocorrerá em **no máximo em 24 (vinte e quatro) horas**, após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Avaliação Técnica e constará de:

13.5.2.1 Verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas e se estas atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

13.5.2.2 O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

13.6 A contratada deverá garantir a qualidade do produto/equipamento locado e da prestação de serviços contratada, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando obrigada a reparar, reexecutar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto locado ou o serviço prestado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má execução, em um prazo que **deverá se iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada e deverá ser concluído **em até 48 (quarenta e oito) horas,** observando o disposto do art. 69 da Lei 8.666/93.

13.7 Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

13.8 Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.9 A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.10 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão efetuados **até o 15º dia útil,** após a execução do objeto contratado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços.

14.2 O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.3 A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do serviço prestado, total para cada item, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços e número de empenho não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

14.4 A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

14.5 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 14.4.

14.6 Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

14.7 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência

da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

15. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

15.2.1 - Não serão liberadas recomposições ***decorrentes de inflação***, que não configurem álea econômica extraordinária, ***tampouco fato previsível***.

15.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

15.4 - 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.

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

16. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

16.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

16.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

17.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

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

17.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

17.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

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

17.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

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

18. ANTICORRUPÇÃO

18.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta

ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

21. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

21.1- Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

21.2.1 -As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

21.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 21.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

21.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

21.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

21.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato de Preços.

21.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

21.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

21.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

22.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

22.4 - 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.

22.4.1 - 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.

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

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

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

22.8 - 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 Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

22.9 - 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 oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

22.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

22.11 - 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 Pato Branco.

22.12 - 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.

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

22.14 - 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.

22.15 - 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 Pato Branco quanto do emissor.
22.16 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
22.17 - 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.
22.18 - 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 (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
22.19 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.
22.20 - 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.
22.21 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
22.22 - 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 ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
22.23 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.
22.24 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
22.25 - Fazem parte integrante deste Edital:
22.25.1 - ANEXO I - Termo de Referência.
22.25.2 - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços
22.25.3 - ANEXO III - Modelo da Declaração Unificada de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.
22.25.4-ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 22 de setembro de 2022.

_____

Robson Cantu
Prefeito

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.574 de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de locações diversas como: tendas, banheiros químicos, grupo gerador, climatizadores, brinquedos recreativos, plataforma elevatória, caminhão guindauto/munck/guindaste, prestação de serviço de segurança desarmada, contêineres de metal, painel de led, cabine fotográfica, simulador de corrida, grades de contenção, maquiador, cabeleireiro, mestre de cerimônia, máquina de neve e de papel picado e de arquibancada, os quais poderão ser utilizados em eventos, feiras e serviços de manutenção, atendendo as necessidades das diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	105,00	sv	Locação de serviços de contêineres de metal (caçambas estacionárias/brooks), com capacidade de 5m³.	339,50	35.647,50
2	260,00	h	Locação de caminhão Guindauto/Munck/Guindaste Articulado para içamento de postes, com disponibilidade de uso de cesto aéreo para até duas pessoas, capacidade mínima 10 toneladas, com comprimento de lança de 40 metros, com motorista-operador (habilitado) devidamente uniformizado, utilizando EPIs necessários. Incluindo todos os insumos necessários para o seu pleno funcionamento, inclusive todos os custos básicos diretos e indiretos (modalidade diária).	203,83	52.995,80
3	75,00	Dia	Locação de Cama Elástica 4,27m colorida completa. Especificações: Estrutura de Aço Galvanizado, Sistema de Impulsão por 72 molas de 17cm, 6 Pés inteiros em "U", Lona de Salto inteira sem emendas com Proteção UV e referência de centro, Lona de 4 cores, Proteção de molas coloridas em espuma com revestimento em PVC (não absorve água), Rede de Proteção em polipropileno multicolorida (Malha 10), Escada com 3 degraus, Sistema de montagem por encaixe (fácil	252,37	18.927,75

			de montar), Suporta até 150kg. Dimensões aproximada do produto: 4,27m (diâmetro). Altura Total: 2,13m. Incluida montagem instalação, desmontagem e o transporte.		
4	70,00	Dia	Locação de Piscina de Bolinhas Casinha - 2m x 2m com 2000 bolinhas. Estrutura de ferro galvanizado ou pintado com epoxi e revestida com espuma e lona vinílica XP-500; revestimento em espuma de alta densidade que são revestidas posteriormente com XP-500 colorido; Bolinhas multicoloridas não tóxicas em alto brilho de 76mm tipo A; Rede de proteção em polipropileno produzida com fio malha 5 de cor azul; Cobertura em lona vinílica XP-500; Tamanho aproximado: 2m (L) x 2m (C) x 1,9m (A) Base confeccionada em madeira compensado de 12mm revestida com espuma e lona vinílica XP-500; para crianças de todos os tamanhos, dispensando uso de degrau; Incluida montagem instalação, desmontagem e o transporte.	254,75	17.832,50
5	15,00	Dia	Locação de Touro Mecânico. Especificações Técnicas. Idade recomendada: acima de 4 anos. Medidas aproximadas: 4,50 x 4,50m – alt. 3,00m. Capacidade: 1 pessoa. Peso máximo permitido de 100 kg Energia Elétrica: Cada inflável necessita de 1 (uma) tomada 1270v. Incluida montagem instalação, desmontagem e o transporte.	785,23	11.778,45
6	140,00	Dia	Locação de Tobogã Grande. Faixa Etária: Apropriado para crianças a partir de 3 até 14 anos. Dimensões aproximadas: 5,00 (C) x 3,00 (L) x 4,20 (A)M. Capacidade: Rotativa de 1 até 5 crianças no máximo. Com acompanhamento de 1 (um) monitor. Espaço necessário: 6,00 (C) x 4,00 (L) x 4,30 (A)m. Condições necessárias para montagem: Piso nivelado e sem Pisantes em Pedras ou Cimento. Incluida montagem instalação, desmontagem e o transporte.	370,82	51.914,80
7	70,00	Dia	Locação de Tobogã Pequeno. Medidas aproximadas: Comprimento 3.00m x Largura 2.10m x Altura 2.40m. Peso do Produto: 40 Kg. Idade sugerida: a partir de 3 anos.Suporta até 120Kg. Condições necessárias para montagem: Piso nivelado e sem Pisantes em Pedras ou	242,00	16.940,00

			Cimento. Incluida montagem instalação, desmontagem e o transporte.		
8	140,00	M²	Painel de Led, indoor (diodo emissor de luz), P 2,5 mm de alta resolução, vídeo processador 4K com entradas VGA, HDMI, DVI e 02 entradas de vídeo, material necessário para instalação(treliça e fixação) e operador (locação por metro quadrado).	376,24	52.673,60
9	140,00	M²	Painel de Led, outdoor (diodo emissor de luz), P 3,0 mm de alta resolução, vídeo processador 4K com entradas VGA, HDMI, DVI e 02 entradas de vídeo, material necessário para instalação(treliça e fixação) e operador (locação por metro quadrado).	278,50	38.990,00
10	500,00	sv	Serviço de maquiador (a) para maquiagem artística, o profissional aplicará técnicas básicas e complexas para garantir excelentes resultados visuais. Será destinado (a) para realizar o serviço em eventos que serão realizados na cidade de Pato Branco.	152,00	76.000,00
11	10,00	Un	Locação de Máquina de Neve: Potência de 1.500 wats com controles manual, controle remoto, reservatório de no mínimo 5 litros de fluido, com controle de 3 velocidades e voltagem 220v.	165,00	1.650,00
12	5,00	Un	Locação de Máquina de Papel Picado: A gás profissional de papel picado e serpentinas, ideal Stage Eventos de grande porte, efetua disparos de até 20 metros de altura, com 4 (quatro) kilos de gás e 1 (um) kilo de papel picado.	160,00	800,00
13	135,00	Dia	Locação, instalação e desinstalação de Tenda do tipo Chapéu de Bruxa, medindo 5x5m², estrutura em ferro metalão zincado, cobertura vinílica com proteção UV, na cor branca, anti - chamas, com calhas para captação de água e escoamento interno, podendo ser nas colunas e ou pés da tenda), com 3 metros de altura podendo ser alongadas até 3,5 metros, com mastro central de sustentação com cabo aço.	620,83	83.812,05
14	134,00	Dia	Locação, instalação e desinstalação de Tenda do tipo Chapéu de Bruxa, medindo 5x10m², estrutura em ferro metalão zincado, cobertura vinílica com proteção UV, na cor branca, anti - chamas, com calhas para captação de água e escoamento interno, podendo ser nas colunas e ou pés da tenda), com 3 metros	1.457,40	195.291,60

			de altura podendo ser alongadas até 3,5 metros, com mastro central de sustentação com cabo aço.		
15	137,00	Dia	Locação, instalação e desinstalação de Tenda do tipo Chapéu de Bruxa, medindo 10x10m², estrutura em ferro metalão zincado, cobertura vinílica com proteção UV, na cor branca, anti - chamas, com calhas para captação de água e escoamento interno, podendo ser nas colunas e ou pés da tenda), com 3 metros de altura podendo ser alongadas até 3,5 metros, com mastro central de sustentação com cabo aço.	1.693,00	231.941,00
16	279,00	Dia	Locação, instalação e desinstalação de tenda do tipo piramidal 3x3m, estrutura tubular galvanizada em aço industrial, com partes soldadas em sistema mig, unidas por encaixe e fixadas com parafuso anti-corrosão, fixação ao solo através de estacas de e travamento com cabos de aço, lona na cor branca, tecido 100% poliéster revestido com duas camadas de PVC com blecaute (sem incidência de luminosidade), com proteção UV, anti - chamas, anti-oxidante, anti-fungos, auto-extinguível, na cor branca, fixadas a estrutura pelo envolto de velcros, pé direito com no mínimo 2,5 m de altura e vão central com no mínimo 3 m de altura,com calhas para captação de água e escoamento interno.	520,60	145.247,40
17	187,00	Dia	Locação, instalação e desinstalação de tenda do tipo piramidal 5x5m, estrutura tubular galvanizada em aço industrial, com partes soldadas em sistema mig, unidas por encaixe e fixadas com parafuso anti-corrosão, fixação ao solo através de estacas de e travamento com cabos de aço, lona na cor branca, tecido 100% poliéster revestido com duas camadas de PVC com blecaute (sem incidência de luminosidade), com proteção UV, anti - chamas, anti-oxidante, anti-fungos, auto-extinguível, na cor branca, fixadas a estrutura pelo envolto de velcros, pé direito com no mínimo 2,5 m de altura e vão central com no mínimo 4 m de altura,com calhas - em lona no caso de acoplamento - para captação de água e escoamento interno.	711,67	133.082,29
18	124,00	Dia	Locação, instalação e desinstalação de tenda do tipo piramidal 10x10m, estrutura	1.964,52	243.600,48

			tubular galvanizada em aço industrial, com partes soldadas em sistema mig, unidas por encaixe e fixadas com parafuso anti-corrosão, fixação ao solo através de estacas de e travamento com cabos de aço, lona na cor branca, tecido 100% poliéster revestido com duas camadas de PVC com blecaute (sem incidência de luminosidade), com proteção UV, anti - chamas, anti-oxidante, anti-fungos, auto-extinguível, na cor branca, fixadas a estrutura pelo envolto de velcros, pé direito com no mínimo 3 m de altura e vão central com no mínimo 6 m de altura,com calhas - em lona no caso de acoplamento - para captação de água e escoamento interno.		
19	630,00	Dia	Locação, transporte, instalação e desinstalação de Banheiro Químico - P.N.E - banheiro modelo standard fabricados em polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável, compostos de caixa de dejetos com assento, teto translúcido, inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, suporte de papel higiênico, pontos de luz, trava interna, piso antiderrapante, identificação (masculino/feminino/deficiente físico e livre/ocupado), ponto de ventilação. Deverá ser adaptado para portadores de necessidades especiais: conter barras laterais de apoio e piso rebaixado ou rampa de acesso; possuir piso com área total (incluída a área ocupada pelo tanque de contenção) de no mínimo 2,25 metros cúbicos. A porta de entrada deverá ter largura mínima de 80 cm e abertura de 180 graus. Disponibilizar pessoal necessário para a manutenção e limpeza, com reposição de peças eventualmente danificadas durante todo o evento.	368,78	232.331,40
20	1.183,00	Dia	Locação, transporte, instalação e desinstalação de Banheiro Químico-banheiro modelo standard fabricados em polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável, compostos de caixa de dejetos com assento, teto translúcido, inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, suporte de papel higiênico, pontos de luz, trava interna, porta de entrada com largura mínima de 50 cm e abertura 180 graus de abertura,	292,75	346.323,25

			com mola interna de alta resistência que a mantenha fechada; piso antiderrapante, espaço interno mínimo de 2,4 metros cúbicos, identificação (masculino/feminino e livre/ ocupado), ponto de ventilação. Disponibilizar pessoal necessário para a manutenção e limpeza, com reposição de peças eventualmente danificadas durante todo o evento.		
21	119,00	Dia	Locação, instalação e desinstalação de climatizadores com capacidade de área climatizada de 450m com dimensões de largura 1,68cm x 1,39cm, com reservatório de 90 litros de água e com grade de proteção frontal para direcionar o ar, dupla reflexão distribuídos no centro do evento.	1.357,78	161.575,82
22	200,00	Dia	Locação, transporte, instalação e desinstalação de de grupo gerador de mínimo de 125KVA, devidamente cercado com grades de proteção, carenado e silenciado até 85 db, composto por motor diesel, com reguladores eletrônicos de tensão, frequência, botão de emergência, painel elétrico completo (voltímetro, frequencímetro e comando) disjuntores termomagnéticos de proteção, quadro de transferência automática independente, chave trifásica com fusível de proteção, tensão de 220/127V, estabilizado, aterrado e com chave reversora. Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para a suas utilizações (mínimo de 50 metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento (incluso combustível/modalidade diária).	1.941,00	388.200,00
23	110,00	Dia	Locação, transporte, instalação e desinstalação de grupo gerador de 200 KVA, devidamente cercado com grades de proteção, carenado e silenciado até 85 db, composto por motor diesel, com reguladores eletrônicos de tensão, frequência, botão de emergência, painel elétrico completo (voltímetro, frequencímetro e comando) disjuntores termomagnéticos de proteção, quadro de transferência automática independente, chave trifásica com fusível de proteção, tensão de 220/127V, estabilizado, aterrado e com chave reversora. Deverá ser fornecido cabo com metragem	1.866,00	205.260,00

			suficiente para as suas utilizações (mínimo de 50 metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento (incluso combustível/modalidade diária).		
24	140,00	Dia	Locação, transporte, instalação e desinstalação de grupo gerador de 300KVA, devidamente cercado com grades de proteção, carenado e silenciado até 85 db, composto por motor diesel, com reguladores eletrônicos de tensão, frequência, botão de emergência, painel elétrico completo (voltímetro, frequencímetro e comando) disjuntores termomagnéticos de proteção, quadro de transferência automática independente, chave trifásica com fusível de proteção, tensão de 220/127V, estabilizado, aterrado e com chave reversora. Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para as suas utilizações (mínimo de 50 metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento (incluso combustível/modalidade diária)	1.991,00	278.740,00
25	172,00	Dia	Locação, transporte, instalação e desinstalação de grupo gerador de 500KVA, devidamente cercado com grades de proteção, carenado e silenciado até 85 db, composto por motor diesel, com reguladores eletrônicos de tensão, frequência, botão de emergência, painel elétrico completo (voltímetro, frequencímetro e comando) disjuntores termomagnéticos de proteção, quadro de transferência automática independente, chave trifásica com fusível de proteção, tensão de 220/127V, estabilizado, aterrado e com chave reversora. Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para a suas utilizações (mínimo de 50 metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento (incluso combustível/modalidade diária).	3.531,54	607.424,88
26	5.650,00	h	Prestação de serviço de segurança desarmada prestada por profissionais (feminino e/ou masculino) devidamente uniformizados e com identificação e licença da policia federal. Para controle de acesso, revistas pessoais, segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e	217,39	1.228.253,50

			integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos, convenientemente instruídos para os cuidados de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio tático de emergência. Com turno diário de até 8 horas.		
27	120,00	Dia	Locação de plataforma elevatória tipo articulada ou tesoura, autopropelida, com altura de trabalho de 10 metros, capacidade de carga mínima de 200 kg	842,00	101.040,00
28	120,00	Dia	Locação de plataforma elevatória tipo articulada ou tesoura, autopropelida, com altura de trabalho de 15 metros, capacidade de carga mínima de 225 kg	2.282,00	273.840,00
29	95,00	Dia	Locação de plataforma elevatória tipo articulada ou tesoura, autopropelida, com altura de trabalho de 20 metros, capacidade de carga mínima de 230 kg	4.816,67	457.583,65
30	95,00	Dia	Locação de caminhão Guindauto/Munck/Guindaste Articulado para içamento de postes, com disponibilidade de uso de cesto aéreo para até duas pessoas, capacidade mínima 10 toneladas, com comprimento de lança de 25 metros, com motorista-operador (habilitado) devidamente uniformizado, utilizando EPIs necessários. Incluindo todos os insumos necessários para o seu pleno funcionamento, inclusive todos os custos básicos diretos e indiretos (modalidade diária referente a 8 horas).	1.606,00	152.570,00
31	450,00	h	Cabine fotográfica para eventos, com moldura e layout personalizavel, com impressão na hora, e disponiblização das fotos em formato digital após evento, acompanhando acessórrios e instrutor.	1.230,00	553.500,00
32	105,00	Dia	Equipamento simulador de corrida (cadeira gamer, volante e pedal, tv 50 polegadas com som e cabos de conexões).	2.412,00	253.260,00
33	4.100,00	M	Grade de contenção: com 1m de altura x 2m de comprimento com conexão lateral de encaixe em outra grade. Composição: tubo de 1".1/4" Barra redonda 5/16", Galvanizado eletrolitico, faz conexão em 90º.	46,44	190.404,00
34	500,00	sv	Serviço de cabeleireiro artístico com fornecimento de profissional, matéria prima (gel, spray fixador, escovas, grampos de cabelo) e serviço de penteados artísticos. Penteado Artístico	165,00	82.500,00

			para os personagens do desfile Natal de Pato Branco.		
35	500,00	h	Serviço de Mestre de Cerimônias, que deverá ser o orador do evento do início ao fim, fará as apresentações de abertura, a condução entre um palestrante e outro, as divulgações de patrocinadores e os agradecimentos finais, desempenhando sua função com leveza e simpatia, para a realização de eventos da Prefeitura Municipal de Pato Branco.	559,35	279.675,00
36	1.000,00	M²	Locação de arquibancada, contemplando transporte, instalação, manutenção, e desinstalação da arquibancada com 06 degraus, em estrutura metálica tubular, com tubos de aço, estrutura formada por elementos de andaimes soldados interligados por acoplamento sendo: assentos em estrutura de ferro revestido com compensado naval com mínimo 0,70 cm de largura. Espaçamento entre o espelho de no máximo 15 cm, quebra degrau de 15 centímetros de altura. As grades de proteção: laterais 1,10 metros de altura e traseiros 1,80 metros de altura, com escadas de acesso antiderrapantes em alumínio, ferro ou similar. Com laudo de pintura, teste de carga: resistência mecânica e estabilidade.	91,50	91.500,00

Total dos Itens	7.293.106,72

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

3.1.1 A contratação se justifica em razão dos constantes eventos decorrentes das atividades administrativas e compromissos da gestão municipal. Estes eventos são considerados festividades municipais como a Páscoa, o Natal, festividades ligadas ao aniversário do município, inaugurações, realização de feiras, projetos e eventos culturais e esportivos, jogos oficiais, feiras de adoção de animais e de recolhimento de lixo eletrônico, mutirões de limpeza e demais encontros voltados a atender o interesse público, buscando a integração e o acesso da comunidade aos bens culturais diversos, visando à obtenção de adequadas condições de estrutura aos eventos, propiciando ao ambiente e aos usuários, toda segurança no desenvolvimento das atividades relacionadas a estes.

3.1.2 Esta contratação se justifica pela necessidade da Administração Municipal em oferecer condições técnicas, de infraestrutura relacionadas às demandas de tendas, banheiros químicos, grupo gerador, climatizador incluindo a montagem, desmontagem, operação, transporte aos que lhe couber e prestação de serviço de segurança desarmada, plataforma elevatória, caminhão guindaste além da locação de caçambas estacionárias*/brooks,* para atender aos mutirões de limpeza evitando à proliferação do Aedes aegypti **(**mosquito da dengue) e demais vetores indesejáveis, intensificando as medidas de controle sanitário em todos os locais (centro e bairros) do município, brinquedos recreativos, maquiador, cabeleireiro, mestre de cerimônia, painel de LED, simulador de corrida, grades de contenção, cabine fotográfica, máquina de produção de neve e de papel picado, para os

eventos pascoalinos, natalinos e outros.

3.2 - JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA:

3.2.1 - Justificamos que a quantidade foi baseada no quantitativo estimado das últimas licitações homologadas como também, foram analisados os serviços e o seu quantitativo conforme o levantamento das necessidades das secretarias, eventos como: campanhas de educação e prevenção de saúde, culturais, esportivos, recreativos, sociais, palestras, seminários, fóruns, audiências públicas que o Município desenvolve em seu calendário de eventos e na divulgação de ações planejadas e já desenvolvidas, além de itens que também possuem caráter de manutenção administrativa em relação às plataformas elevatórias e caminhão guindaste para serviços de manutenções relacionados à iluminação pública, como por exemplo, manutenções em ginásios de esportes, nas situações programadas e na previsão da disponibilidade para enfrentar situações não programadas que exigem pronto atendimento, conforme planilha de quantidade estimada apensada ao processo.

3.2.2 - Como as quantidades são estimadas, no término da vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da execução total dos serviços, e consequentemente do seu pagamento.

3.3 - JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.

3.3.1 - Em atendimento à Lei Complementar nº123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, o processo licitatório contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral.

4. LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 A execução dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município de Pato Branco.

4.2 Para os itens: Locação de Brinquedos Recreativos (Itens 03, 04, 05, 06, e 07), **Locação de Painel de LED** (Itens 08 e 09), **Locação de Máquina para Produção de Neve** (Item 11) e **Locação de Máquina para Produção de Papel Picado** (item 12), **Locação de Tendas** (Itens 13, 14, 15, 16, 17 e 18), **Locação de Banheiros Químicos** (Itens 19 e 20), **Locação de Climatizador** (Item 21), **Locação de Geradores** (Itens 22, 23, 24 e 25), **Locação de Cabine Fotográfica** (Item 31), **Locação de Equipamento Simulador de Corrida** (Item 32), **Locação de Grade de Contenção** (Item 33), **Locação de Arquibancada** (Item 36), a execução dos serviços de montagem deverá ser feita de acordo com cronograma de programação a ser definida pela secretaria solicitante, sendo que a Contratada será avisada com um mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência do evento, através da Autorização de Serviços, juntamente com a Nota de Empenho, informando o nome do Coordenador, local e horário do evento para a realização do serviço:

4.2.1 Todas as instalações deverão ser montadas e acompanhadas pelo responsável técnico devidamente qualificado.

4.2.2 A montagem deverá iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas do início do evento com a montagem finalizada 05 (cinco) horas antes do evento. A desmontagem poderá ser iniciada após o término do evento sendo finalizada em até 24 (vinte e quatro) horas.

4.3 Para os itens: Maquiador (Item10), **Segurança Desarmada** (Item 26), **Cabeleireiro** (Item 34) e **Mestre de Cerimônia** (Item 35), a execução dos serviços será feita de acordo com as orientações da secretaria solicitante, sendo que a Contratada deverá ser avisada com um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, através da Autorização de Serviços, juntamente com a Nota de Empenho, informando local e horário para a realização do serviço.

4.3.1 O total de HORAS efetivamente trabalhadas consistirá do início ao término de cada evento, que será fixada à hora inicial e final mediante solicitação formal da secretaria solicitante.

4.4 Para os itens: Caçambas Estacionárias*/Brooks* (Item 01), **Plataforma Elevatória** (itens 27, 28 e 29) e **Caminhão Guindaste** (itens 02 e 30), a locação dos itens será feita de acordo com as

orientações da secretaria solicitante, sendo que a Contratada será avisada com um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, através da Autorização de Serviços, juntamente com a Nota de Empenho, informando local e horário para realização do serviço.

4.4.1 Das Caçambas Estacionárias/*Brooks* (Item 01): A prestação dos serviços deverá ser executada, conforme definição prévia dos locais estratégicos, definidos conforme a necessidade do município e orientados pelos profissionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Vigilância Sanitária Municipal, compreendendo a área urbana de Pato Branco – PR.

4.5 O recebimento objeto se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

4.5.1 Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da realização da prestação de serviços e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações técnicas. Deverá ser finalizado em **até 24 (vinte e quatro) horas** após a conclusão de cada instalação e/ou prestação de serviço.

4.5.2 Recebimento Definitivo: Ocorrerá em **no máximo em 24 (vinte e quatro) horas**, após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Avaliação Técnica e constará de:

4.5.2.1 Verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas e se estas atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

4.5.2.2 O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

4.6 A contratada deverá garantir a qualidade do produto/equipamento locado e da prestação de serviços contratada, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando obrigada a reparar, reexecutar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto locado ou o serviço prestado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má execução, em um prazo que **deverá se iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada e deverá ser concluído **em até 48 (quarenta e oito) horas,** observando o disposto do art. 69 da Lei 8.666/93.

4.7 Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

4.8 Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.9 A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.10 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 <u>Das Obrigações Gerais:</u>

5.1.1 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

5.1.2 Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas na Ata de Registro de Preços e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização do serviço no ato da execução, reservando-se ao Município, através do gestor e/ou fiscal do contrato, o direito de não receber o serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de sua prestação não ser de qualidade.

5.1.3 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique

comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

5.1.4 Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

5.1.5 Comunicar imediatamente à administração municipal, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo em que longo prazo a boa execução do serviço contratado, assim, como dar ciência a administração de qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio público.

5.1.6 Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto licitado.

5.1.7 Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover, substituir ou reexecutar o serviço**,** em um prazo que **deverá se iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada e deverá ser concluído **em até 48 (quarenta e oito) horas**, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má execução dos serviços.

5.1.8 É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

5.1.9 A Contratada é responsável perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

5.1.10 Para a perfeita execução do serviço, a Contratada poderá realizar vistoria prévia do local, acompanhado por servidor designado para esse fim. A vistoria deverá ser realizada com antecedência mínima de 96h (noventa e seis horas). O agendamento poderá ser efetuado previamente com a secretaria ou com o departamento solicitante.

5.1.11 Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino e a sua retirada, contratação de pessoal, alimentação, despesas com deslocamento e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada, bem como, o transporte, operação, montagem, desmontagem e deverão ser disponibilizados limpos e em perfeitas condições de uso, (as estruturas a serem disponibilizadas pela Contratada estão relacionadas, com seus quantitativos em anexo).

5.1.12 Permitir o acompanhamento da execução dos serviços por servidores da Contratante, caso necessário.

5.1.13A execução dos serviços deverá ser realizada nos prazos e locais estabelecidos e devem atender a todas as condições estabelecidas no Edital e de acordo com as necessidades da Contratante.

5.1.14 Em caso de descumprimento das obrigações, o gestor da Ata de Registro de Preços notificará à Contratada para que sejam sanadas as irregularidades, sem prejuízo das sanções prescritas no Edital.

5.1.15 Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e de medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

5.1.16 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

5.1.17 Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
5.1.18 As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.
5.1.19 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.
5.1.20 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.
5.1.21 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

5.2 Das Obrigações Quanto à Locação de Tendas:
5.2.1 Deverá apresentar ao gestor ou ao fiscal da Ata de Registro de Preços, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente quitada e assinada pelo responsável técnico indicado, antes do início da montagem dos equipamentos.
5.2.2 Responsabilizar-se pelo transporte, montagem e desmontagem das tendas, as quais deverão obrigatoriamente ser montadas limpas e estar em perfeitas condições de uso.

5.3 Das Obrigações Quanto aos Banheiros Químicos:
5.3.1 A Contratada deverá manter uma equipe de profissionais responsáveis para o transporte, montagem, desmontagem e manutenção do objeto contratado durante todo o evento.
5.3.2 A Contratada deverá durante todo o evento realizar a manutenção, higienização, sucção e a destinação dos dejetos e de todo material empregado no uso dos banheiros químicos, conforme as normas ambientais vigentes.
5.3.3 Realizar o descarte dos dejetos em local licenciado por autoridades ambientais, responsabilizando-se a Contratada por tal atividade, com equipamentos compatíveis e seguros.
5.3.4 Cada vez que for realizado o esgotamento do reservatório dos dejetos deverá ser realizada a higienização das cabines, com produtos bactericidas devidamente registrados na ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
5.3.5 A situação física e a instalação das cabines deverão observar todas as normas de segurança cabíveis.
5.3.6 Entregar e executar todos os serviços dentro dos prazos estabelecidos junto à secretaria solicitante e deverá manter durante todo o período, um profissional plantonista.

5.4 Das Obrigações Quanto à Locação de Geradores:
5.4.1 Responsabilizar-se pelo controle e planejamento do estoque e pelo transporte próprio dos equipamentos e materiais fornecidos, independentemente da disponibilidade no mercado, de modo a cumprir os prazos.
5.4.2 Realizar a manutenção dos equipamentos locados, compreendendo manutenção mecânica e elétrica, troca de óleos, filtros e serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos mesmos, não gerando quaisquer ônus para a Contratante.
5.4.3 Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas os equipamentos, quando for necessária a realização da manutenção corretiva.
5.4.4 Deverá apresentar ao gestor ou ao fiscal da Ata de Registro de Preços, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente quitada e assinada pelo responsável técnico indicado, antes do início da montagem dos equipamentos.
5.4.5 Todas as estruturas deverão estar aterradas e equalizadas, conforme normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT/NR10.

5.5 Das Obrigações Quanto à Locação de Climatizadores:

5.5.1 Responsabilizar-se pelo controle e planejamento do estoque e pelo transporte próprio dos equipamentos e materiais fornecidos, independentemente da disponibilidade no mercado, de modo a cumprir os prazos.
5.5.2 Realizar a manutenção dos equipamentos locados, compreendendo a manutenção mecânica e a elétrica e os serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos mesmos, não gerando quaisquer ônus para a Contratante.
5.5.3 Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas os equipamentos, quando for necessária a realização da manutenção corretiva.

5.6 Das Obrigações Quanto ao Serviço de Segurança Desarmada:
5.6.1 A Contratada deverá fornecer para a execução dos serviços, profissionais treinados de acordo com as normas dos órgãos reguladores do sistema de segurança, os quais, deverão estar devidamente credenciados/reciclados/aptos para a atuação.
5.6.2 Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das imediações do evento, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
5.6.3 A prestação dos serviços poderá ser com profissionais masculinos e femininos em proporção determinada entre a Contratada e a Contratante.
5.6.4 A Contratada deverá apresentar a secretaria ou departamento solicitante, antes do início dos serviços e quando solicitado, a documentação de vínculo empregatício com o vigilante contratado.
5.6.5 A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que por ventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções.
5.6.6 O vigilante deverá possuir seguro de vida proporcionado pela Contratada.
5.6.7 Quando necessário, a Contratada deverá fazer cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como das dependências do órgão, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade, bem como, a entrada de pessoas estranhas.
5.6.8 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
5.6.9 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações deste Termo de Referência bem como, instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatarem as orientações da Contratante.
5.6.10A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes e seus complementos aos vigilantes, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os vigilantes.
5.6.11 Fornecer os equipamentos de comunicação (rádios hand-talk e acessórios), lanternas, pilhas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, em perfeitas condições de uso.
5.6.12A equipe deverá contar com pelo menos 50% do pessoal habilitado como brigadista.
5.6.13 Verificar a cada vistoria e ronda regular no local do evento, a existência de objetos abandonados (pacotes, sacolas, embrulhos) e se considerados suspeitos, deverão adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para o caso.
5.6.14 Comprovação de vínculo profissional, contrato de prestação de serviço entre a empresa e o profissional, registro em carteira de trabalho e previdência social, apresentação do contrato social em sendo profissional integrante do quadro societário da empresa.
5.6.15A Contratada deverá fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes nos diversos postos, zelar pela pontualidade, fazer cumprir as determinações emanadas pelas autoridades e pela chefia de segurança e atender com prontidão também a outras determinações da Contratante.

5.7 Das Obrigações Quanto aos Contêineres de Metal (Caçambas Estacionárias/Brooks):
5.7.1 Todas as caçambas estacionárias/*brooks*, deverão obrigatoriamente estar em bom estado de conservação, devidamente identificados, com a sinalização de segurança necessária (faixas refletivas).

5.7.2 Os resíduos deverão ser acondicionados nas caçambas estacionárias/brooks e transportados até as dependências do Aterro Sanitário Municipal, localizado próximo das margens da BR 158, Sítio Esperança, próximo ao Trevo da Cattani, acesso à Vitorino.
5.7.3 As caçambas estacionárias/brooks deverão ser instaladas até às 8h:30min, nos endereços e pontos estratégicos definidos pela equipe da Vigilância Sanitária, com acompanhamento da Secretaria de Meio Ambiente, com permanência das caçambas estacionárias/brooks no local indicado até as 17h:00min. Após este horário, os coletores deverão obrigatoriamente ser retirados e transportados, com a carga devidamente coberta, para a disposição final dos resíduos coletados nas dependências do Aterro Sanitário Municipal.

5.8 Das Obrigações Quanto à Locação dos Brinquedos Recreativos:
5.8.1 Responsabilizar-se pelo controle e planejamento do estoque e pelo transporte próprio dos brinquedos recreativos e materiais fornecidos, independentemente da disponibilidade no mercado, de modo a cumprir os prazos.
5.8.2 Realizar a manutenção dos brinquedos locados, compreendendo a manutenção mecânica, elétrica e os serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos mesmos, não gerando quaisquer ônus para a Contratante.
5.8.3 Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas os brinquedos, quando for necessária a realização da manutenção corretiva.

5.9 Das Obrigações Quanto à Locação das Máquinas de Produção de Neve e de Papel Picado:
5.9.1 Responsabilizar-se pelo controle e pelo planejamento do estoque e pelo transporte próprio das máquinas e materiais fornecidos, independentemente da disponibilidade no mercado, de modo a cumprir os prazos.
5.9.2 Realizar a manutenção nos equipamentos locados, compreendendo a manutenção mecânica, elétrica e os serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos mesmos, não gerando quaisquer ônus para a Contratante.

5.10 Das Obrigações Quanto ao Profissional Maquiador:
5.10.1 A Contratada deverá estar presente no local combinado com no mínimo 30 minutos de antecedência.
5.10.2 Responsabilizar-se pelo controle do estoque dos produtos (fornecidos pela Contratante) a serem utilizados nas maquiagens e pelo uso correto dos mesmos, sem desperdício, de modo a assegurar que os itens e o seu quantitativo sejam suficientes para garantir o cumprimento dos serviços contratados, dentro do prazo estipulado.
5.10.3 Os materiais e/ou equipamento e para a aplicação dos produtos, serão de responsabilidade da Contratada, como (pincéis, esponjas, airbrush com mini compressor de ar, etc.), estando completamente higienizados para o uso.
5.10.4 Executar a maquiagem do elenco (visagismo artístico[6]), conforme orientação do fiscal e/ou gestor do Contrato de Prestação de Serviços, o qual deverá ser de acordo com a caracterização de cada personagem.
5.10.5 Observar o prazo de elaboração das maquiagens conforme estipulado entre as partes.

5.11 Das Obrigações Quanto ao Profissional Cabeleireiro:
5.11.1 A Contratada deverá estar presente no local combinado com no mínimo 30 minutos de antecedência.
5.11.2 Responsabilizar-se pelo controle do estoque dos produtos (fornecidos pela Contratante) a serem utilizados na elaboração dos penteados e pelo uso correto dos mesmos, sem desperdício, de modo a assegurar que os itens e o seu quantitativo sejam suficientes para garantir o cumprimento dos serviços contratados, dentro do prazo estipulado.

[6] O visagismo é o conjunto de técnicas usado para valorizar a beleza de um rosto, revelando o melhor da identidade de um ser humano, com harmonia e estética.

5.11.3 Os materiais e/ou equipamento e para a elaboração dos penteados, serão de responsabilidade da Contratada, como (escova, secador de cabelo, pentes, etc.), devendo estando completamente higienizados para o uso.
5.11.4 Executar os penteados conforme orientação do fiscal e/ou gestor do Contrato de Prestação de Serviços, o qual deverá ser de acordo com a caracterização de cada personagem.
5.11.5 Observar o prazo de elaboração dos penteados conforme estipulado entre as partes.

5.12 <u>Das Obrigações Quanto a Locação, Montagem, Manutenção, e Desmontagem de Arquibancadas:</u>
5.12.1 A Contratada deverá apresentar a Secretaria solicitante e no Setor Financeiro do Município, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de projeto, execução, instalação e desmontagem do objeto em até 2 (dois) dias após a emissão da Nota de Empenho.
5.12.2 A contratada deverá entregar os assentos limpos, ou seja, sem manchas ou características de uso anterior.
5.12.3 A liberação e aprovação para o uso e pagamento das arquibancadas serão realizadas apenas após o atendimento total das normas e licenças do Corpo de Bombeiros.
5.12.4 A Contratada deve se compromete a deixar funcionários para a manutenção do item (arquibancada), durante todo o período de locação.
5.12.5 A Contratada se compromete também pela instalação e fixação da estrutura conforme a necessidade do local.

5.13 Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas os equipamentos, quando for necessária a realização da manutenção corretiva.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
6.1 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
6.2 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.
6.3 Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.
6.4 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.
6.5 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
6.6 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
6.7 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
6.8 Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
6.9 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 nas normas ambientais vigentes.
6.10 Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
6.11 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.
6.12 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.
6.13 É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

6.14 Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
6.15 Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
6.16 Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
6.17 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.
6.18 A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
6.18.1 Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
6.18.2 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.
6.19 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.
6.20 Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
6.21 Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
7.1 Designar pessoa responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento dos serviços contratados, dentro das especificações da Nota de Empenho e da Ata de Registro de Preços e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o executado, solicitar a sua reexecução imediata.
7.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
7.3 Acompanhar a instalação e a execução dos serviços contratados, juntamente com os representantes credenciados pela Contratada.
7.4 Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata de Registro de Preços.
7.5 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
7.6 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.
7.7 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
7.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
7.9 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.
7.10 Proceder ao recebimento provisório do objeto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II.
7.11 Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
8.1 Os pagamentos serão efetuados **até o 15º dia útil,** após a execução do objeto contratado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura

atestada pelo Gestor e pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços.

8.2 O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.3 A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do serviço prestado, total para cada item, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços e número de empenho não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

8.4 A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

8.5 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 8.4.

14.8 Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

14.9 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias: 9-8485; 20-10432; 30-10433; 40-10434; 52-8486; 66-8917; 78-10435; 88-10436; 141-10437; 100-8487; 114-10438; 126-10439; 137-10440; 143-10441; 155-10442; 257-8488; 211-10443; 167-10444; 180-8489; 261-10445; 187-10446; 225-10447; 239-10448; 198-10449; 243-10450; 307-10451; 286-10453; 324-10454; 338-10455; 350-10456; 368-10457; 357-10458; 380-10459; 384-10460; 413-8491; 395- 8492; 429-10461; 435-10462; 437-10463; 400-10464; 460-10466; 489-3455; 498-10467; 465-10469; 1667-10471; 1723-8493; 1746-10473; 1689-8496; 1702-10478; 1757-10479; 1812-10483; 509-8499; 521-8500; 540-10486; 543-10487; 546-10488; 525-10489; 535-10490; 548-10491; 550-10492; 486-10504; 1657-10527; 557-10528; 564-10529; 569-10531; 572-10532; 574-10533; 584-10534; 623-10535; 626-10536; 630-10537; 600-10538; 616-10539; 602-10540; 605-10541; 607-10542; 589-10543; 610-10544; 612-10545; 620-10546; 614-10547; 618-10548; 594-10549; 595-10550; 597-10551; 750-3503; 686-10553; 701-10554; 771-10556; 775-10557; 708-10559; 714-10561; 755-10562; 720-10563; 731-10564; 780-10566; 737-10568; 765-10569; 648-10570; 663-10571; 789-10573; 784-10574; 800-10576; 890-8502; 814-10577; 865-10578; 873-8503; 819-10579; 832-10580; 836-10581; 847-8504; 906-10582; 911-10583; 852-10584; 876-10585; 821-10586; 877-10587; 879-10588; 803-10589; 854-10590; 922-10591; 928-10592; 942-10593; 956-8505; 963-10594; 977-8506; 983-10595; 988-10596; 990-10597; 1002-10598; 1091-10599; 1018-8507; 1023-10600; 1037-10601; 1043-10602; 1078-3012; 1082-10603; 1045-10604; 1047-10605; 1060-10606; 1086-10607; 1067-10608; 1088-10609; 1065-10610; 1123-10611; 1109-10613; 1147-11648; 1152-2161; 1192-2162; 1200-2164; 1156-2165; 1160-2166; 1173-2167; 1204-2168; 1208-2169; 1214-2170; 1219-2171; 1211-2172; 1231-10615; 1242-8509; 1257-10616; 1246-10339; 1247-10617; 1269-10326; 1277-10618; 1273-10620; 1275-10621; 1285-10622; 1294-10623; 1303-10624; 1311-10625; 1861-2075; 1867-2076; 10280-10291; 1665-10470; 1724-8494; 1747-10474; 1776-10480; 1837-10482; 1674-10472; 1690-3505; 1752-10476; 1697-8498; 1766-10477; 1841-10481; 1796-10484; 1801-10337; 10268-10485; 1362-10493; 1374-10495; 1405-8842; 1422-10496; 1432-10498; 1454-4521; 1492-10499; 1503-10500; 1468-10501; 1482-10502; 1487-10505; 1510-10511; 10403-10512; 1531-10513; 1565-10516; 1540-10518; 1570-10519; 1574-10520; 1587-10521; 1592-10522; 1596-10523; 1605-10524; 1620-10525; 1632-10526;

1650-3504; 1488-10506; 1489-10507; 1363-10494; 1423-7886; 1455-4522; 1483-10503; 1490-10508; 1532-10514; 1566-10517; 1651-8501; 445-10465; 490-3456; 181-8490; 308-10452; 491-3457; 468-10468; 1533-10515; 182-3506; 1124-10612; 1110-10614; 1193-2163; 1019-8508; 565-10530; 785-10575; 672-10552; 776-10558; 709-10560; 732-10565; 725-9949; 702-10555; 664-10572; 10242-10619; 1725-8495; 1748-10475; 1691-8497; 1424-10497; 9887-10509; 1491-10510; 635-10567; 141-10262; 114-10260; 155-10712; 211-9270; 180-2408; 225-9269; 239-9268; 338-10658; 350-11594; 368-2012; 384-2460; 413-2459; 395-2461; 489-2176; 1723-2140; 1689-9338; 1757-9399; 509-2122; 521-8913; 564-8513; 750-8906; 731-9382; 800-9455; 890-3472; 865-3479; 873-9900; 819-9417; 832-9271; 847-9901; 906-10307; 877-9902; 956-9950; 977-2300; 1018-2174; 1078-2173; 1082-11545; 1060-3473; 1147-9379; 1152-10641; 1192-3484; 1200-3482; 1173-3486; 1219-3483; 1242-3403; 1269-3404; 1861-2071; 1867-2072; 10280-10290; 1724-2141; 1747-11624; 1776-9340; 1837-9341; 1690-8940; 1766-7925; 1796-9342; 1362-11613; 1468-3459; 1650-7580; 1651-9934; 445-9851; 490-2177; 181-2409; 491-2178; 182-2410; 1124-7009; 1193-3485; 1019-2175; 565-8514; 732-9383; 1725-2142; 1691-9339.

10.REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

10.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

10.2.1 - Não serão liberadas recomposições ***decorrentes de inflação***, que não configurem álea econômica extraordinária, ***tampouco fato previsível***.

10.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

10.4 - 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.

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

11. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

11.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

11.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

12.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

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

12.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

12.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

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

12.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

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

13. ANTICORRUPÇÃO

13.1 - A(s) licitante(s) declara(m) conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A administração indica como **gestora do contrato,** a Secretária Municipal de Educação e Cultura, Simone dos Santos Painim, matrícula nº 6.212-0/1, para as aquisições feitas para a Secretaria de Educação e Cultura.

14.2 - A administração indica como **gestor do contrato**, o Secretário de Engenharia e Obras, Daniel Parcianello, matrícula nº 11.391-3/1, para as aquisições feitas para a Secretaria de Engenharia e Obras.

14.3 - A administração indica como **gestor do contrato,** o Secretário Municipal de Esporte e Lazer, Alexandre Zoche, matrícula nº 11.112-0/3, para as aquisições feitas para a Secretaria de Esporte e Lazer.

14.4 - A administração indica como **gestor do contrato,** o Secretário da Administração e Finanças, Mauro José Sbarain, matrícula nº 11.041-8/4, para as demais secretarias

14.5 - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstancias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

14.6 - Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

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

15. FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 A administração indica como **fiscal do contrato,** a servidora Elaine Marcante Dolenga, Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, matrícula nº 6.166-2/1, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

15.2 A administração indica como **fiscal do contrato**, o Engenheiro Elétrico, Gilvan Augusto Nava, Diretor do Departamento de Iluminação Pública, matrícula nº 11.203-8/2, lotado na Secretaria de Engenharia e Obras.

15.3 A administração indica como **fiscal do contrato**, o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 6.395-9/1, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

15.4 A administração indica como **fiscal do contrato,** a servidora Graciele Novello Viacelli, matrícula nº 11.374-3/1, lotada na Diretoria do Departamento de Imprensa, a qual acompanhará os pedidos das demais secretarias.

15.5 Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

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

16. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

16.1- Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2 -Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

16.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 16.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

16.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

16.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

16.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

16.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

16.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.10.1 Aos __dias do mês de ___do ano de 2022, às ___horas (__h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. ***Robson Cantu***, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do ***Município de Pato Branco,*** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado ***CONTRATANTE*** e o Sr. ____, brasileiro, inscrito no CPF nº_____ , portador do RG nº _____, residente e domiciliado _____, representante legal da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº____, Inscrição Estadual nº _____estabelecida na _____, denominada ***CONTRATADA***, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de ***Pregão Eletrônico nº 148/2022, Processo nº 338/2022***. **OBJETO:** Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de locações diversas como: tendas, banheiros químicos, grupo gerador, climatizadores, brinquedos recreativos, plataforma elevatória, caminhão guindauto/munck/guindaste, prestação de serviço de segurança desarmada, contêineres de metal, painel de led, cabine fotográfica, simulador de corrida, grades de contenção, maquiador, cabeleireiro, mestre de cerimônia, máquina de neve e de papel picado e de arquibancada, os quais poderão ser utilizados em eventos, feiras e serviços de manutenção, atendendo as necessidades das diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93. **LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:** A execução dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município de Pato Branco. **Para os itens: Locação de Brinquedos Recreativos** (Itens 03, 04, 05, 06, e 07), **Locação de Painel de LED** (Itens 08 e 09), **Locação de Máquina para Produção de Neve** (Item 11) e **Locação de Máquina para Produção de Papel Picado** (item 12), **Locação de Tendas** (Itens 13, 14, 15, 16, 17 e 18), **Locação de Banheiros Químicos** (Itens 19 e 20), **Locação de Climatizador** (Item 21), **Locação de Geradores** (Itens 22, 23, 24 e 25), **Locação de Cabine Fotográfica** (Item 31), **Locação de Equipamento Simulador de Corrida** (Item 32), **Locação de Grade de Contenção** (Item 33), **Locação de Arquibancada** (Item 36), a execução dos serviços de montagem deverá ser feita de acordo com cronograma de programação a ser definida pela secretaria solicitante, sendo que a Contratada será avisada com um mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência do evento, através da Autorização de Serviços, juntamente com a Nota de Empenho, informando o nome do Coordenador, local e horário do evento para a realização do serviço: Todas as instalações deverão ser montadas e acompanhadas pelo responsável técnico devidamente qualificado. A montagem deverá iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas do início do evento com a montagem finalizada 05 (cinco) horas antes do evento. A desmontagem poderá ser iniciada após o término do evento sendo finalizada em até 24 (vinte e quatro) horas. **Para os itens: Maquiador** (Item10), **Segurança Desarmada** (Item 26), **Cabeleireiro** (Item 34) e **Mestre de Cerimônia** (Item 35), a execução dos serviços será feita de acordo com as orientações da secretaria solicitante, sendo que a Contratada deverá ser avisada com um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, através da Autorização de Serviços, juntamente com a Nota de Empenho, informando local e horário para a realização do serviço. O total de HORAS efetivamente trabalhadas consistirá do início ao término de cada evento, que será fixada à hora inicial e final mediante solicitação formal da secretaria solicitante. **Para os itens: Caçambas Estacionárias/*Brooks*** (Item 01), **Plataforma Elevatória** (itens 27, 28 e 29) e **Caminhão Guindaste** (itens 02 e 30), a locação dos itens será feita de acordo com as orientações da secretaria solicitante, sendo que a Contratada será avisada com um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, através da Autorização de Serviços, juntamente com a Nota de Empenho, informando local e horário para realização do serviço. Das Caçambas Estacionárias*/Brooks* (Item 01): A prestação dos serviços

deverá ser executada, conforme definição prévia dos locais estratégicos, definidos conforme a necessidade do município e orientados pelos profissionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Vigilância Sanitária Municipal, compreendendo a área urbana de Pato Branco – PR. O recebimento objeto se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento Provisório**: Deverá iniciar no momento da realização da prestação de serviços e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações técnicas. Deverá ser finalizado em **até 24 (vinte e quatro) horas** após a conclusão de cada instalação e/ou prestação de serviço. **Recebimento Definitivo**: Ocorrerá em **no máximo em 24 (vinte e quatro) horas**, após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Avaliação Técnica e constará de: Verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas e se estas atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. A contratada deverá garantir a qualidade do produto/equipamento locado e da prestação de serviços contratada, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando obrigada a reparar, reexecutar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto locado ou o serviço prestado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má execução, em um prazo que **deverá se iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada e deverá ser concluído **em até 48 (quarenta e oito) horas,** observando o disposto do art. 69 da Lei 8.666/93. Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços. Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** **Das Obrigações Gerais:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas na Ata de Registro de Preços e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização do serviço no ato da execução, reservando-se ao Município, através do gestor e/ou fiscal do contrato, o direito de não receber o serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de sua prestação não ser de qualidade. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Comunicar imediatamente à administração municipal, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo em que longo prazo a boa execução do serviço contratado, assim, como dar ciência a administração de qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio público. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto licitado. Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover, substituir ou reexecutar o serviço**,** em um prazo que **deverá se iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada e deverá ser concluído **em até 48 (quarenta e oito) horas**, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má execução dos

serviços. É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. A Contratada é responsável perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica. Para a perfeita execução do serviço, a Contratada poderá realizar vistoria prévia do local, acompanhado por servidor designado para esse fim. A vistoria deverá ser realizada com antecedência mínima de 96h (noventa e seis horas). O agendamento poderá ser efetuado previamente com a secretaria ou com o departamento solicitante. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino e a sua retirada, contratação de pessoal, alimentação, despesas com deslocamento e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada, bem como, o transporte, operação, montagem, desmontagem e deverão ser disponibilizados limpos e em perfeitas condições de uso, (as estruturas a serem disponibilizadas pela Contratada estão relacionadas, com seus quantitativos em anexo). Permitir o acompanhamento da execução dos serviços por servidores da Contratante, caso necessário. A execução dos serviços deverá ser realizada nos prazos e locais estabelecidos e devem atender a todas as condições estabelecidas no Edital e de acordo com as necessidades da Contratante. Em caso de descumprimento das obrigações, o gestor da Ata de Registro de Preços notificará à Contratada para que sejam sanadas as irregularidades, sem prejuízo das sanções prescritas no Edital. Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e de medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **Das Obrigações Quanto à Locação de Tendas:** Deverá apresentar ao gestor ou ao fiscal da Ata de Registro de Preços, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente quitada e assinada pelo responsável técnico indicado, antes do início da montagem dos equipamentos. Responsabilizar-se pelo transporte, montagem e desmontagem das tendas, as quais deverão obrigatoriamente ser montadas limpas e estar em perfeitas condições de uso. **Das Obrigações Quanto aos Banheiros Químicos:** A Contratada deverá manter uma equipe de profissionais responsáveis para o transporte, montagem, desmontagem e manutenção do objeto contratado durante todo o evento. A Contratada deverá durante todo o evento realizar a manutenção, higienização, sucção e a destinação dos dejetos e de todo material empregado no uso dos banheiros químicos, conforme as normas ambientais vigentes. Realizar o descarte dos dejetos em local licenciado por autoridades ambientais, responsabilizando-se

a Contratada por tal atividade, com equipamentos compatíveis e seguros. Cada vez que for realizado o esgotamento do reservatório dos dejetos deverá ser realizada a higienização das cabines, com produtos bactericidas devidamente registrados na ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária. A situação física e a instalação das cabines deverão observar todas as normas de segurança cabíveis. Entregar e executar todos os serviços dentro dos prazos estabelecidos junto à secretaria solicitante e deverá manter durante todo o período, um profissional plantonista. **Das Obrigações Quanto à Locação de Geradores:** Responsabilizar-se pelo controle e planejamento do estoque e pelo transporte próprio dos equipamentos e materiais fornecidos, independentemente da disponibilidade no mercado, de modo a cumprir os prazos. Realizar a manutenção dos equipamentos locados, compreendendo manutenção mecânica e elétrica, troca de óleos, filtros e serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos mesmos, não gerando quaisquer ônus para a Contratante. Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas os equipamentos, quando for necessária a realização da manutenção corretiva. Deverá apresentar ao gestor ou ao fiscal da Ata de Registro de Preços, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente quitada e assinada pelo responsável técnico indicado, antes do início da montagem dos equipamentos. Todas as estruturas deverão estar aterradas e equalizadas, conforme normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT/NR10. **Das Obrigações Quanto à Locação de Climatizadores:** Responsabilizar-se pelo controle e planejamento do estoque e pelo transporte próprio dos equipamentos e materiais fornecidos, independentemente da disponibilidade no mercado, de modo a cumprir os prazos. Realizar a manutenção dos equipamentos locados, compreendendo a manutenção mecânica e a elétrica e os serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos mesmos, não gerando quaisquer ônus para a Contratante. Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas os equipamentos, quando for necessária a realização da manutenção corretiva. **Das Obrigações Quanto ao Serviço de Segurança Desarmada:** A Contratada deverá fornecer para a execução dos serviços, profissionais treinados de acordo com as normas dos órgãos reguladores do sistema de segurança, os quais, deverão estar devidamente credenciados/reciclados/aptos para a atuação. Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das imediações do evento, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento. A prestação dos serviços poderá ser com profissionais masculinos e femininos em proporção determinada entre a Contratada e a Contratante. A Contratada deverá apresentar a secretaria ou departamento solicitante, antes do início dos serviços e quando solicitado, a documentação de vínculo empregatício com o vigilante contratado. A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que por ventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções. O vigilante deverá possuir seguro de vida proporcionado pela Contratada. Quando necessário, a Contratada deverá fazer cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como das dependências do órgão, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade, bem como, a entrada de pessoas estranhas. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações deste Termo de Referência bem como, instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatarem as orientações da Contratante. A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes e seus complementos aos vigilantes, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os vigilantes. Fornecer os equipamentos de comunicação (rádios hand-talk e acessórios), lanternas, pilhas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, em perfeitas condições de uso. A equipe deverá contar com pelo menos 50% do pessoal habilitado como brigadista. Verificar a cada vistoria e ronda regular no local do evento, a existência de objetos abandonados (pacotes, sacolas, embrulhos) e se considerados suspeitos, deverão adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para o caso. Comprovação de vínculo profissional, contrato de prestação de serviço entre a empresa e o profissional, registro em carteira de trabalho e previdência social, apresentação do contrato social em sendo profissional integrante do quadro societário da empresa. A Contratada deverá fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes nos diversos postos, zelar pela pontualidade, fazer cumprir as

determinações emanadas pelas autoridades e pela chefia de segurança e atender com prontidão também a outras determinações da Contratante. **Das Obrigações Quanto aos Contêineres de Metal (Caçambas Estacionárias/Brooks):** Todas as caçambas estacionárias/*brooks*, deverão obrigatoriamente estar em bom estado de conservação, devidamente identificados, com a sinalização de segurança necessária (faixas refletivas). Os resíduos deverão ser acondicionados nas caçambas estacionárias/brooks e transportados até as dependências do Aterro Sanitário Municipal, localizado próximo das margens da BR 158, Sítio Esperança, próximo ao Trevo da Cattani, acesso à Vitorino. As caçambas estacionárias/brooks deverão ser instaladas até às 8h:30min, nos endereços e pontos estratégicos definidos pela equipe da Vigilância Sanitária, com acompanhamento da Secretaria de Meio Ambiente, com permanência das caçambas estacionárias/brooks no local indicado até as 17h:00min. Após este horário, os coletores deverão obrigatoriamente ser retirados e transportados, com a carga devidamente coberta, para a disposição final dos resíduos coletados nas dependências do Aterro Sanitário Municipal. **Das Obrigações Quanto à Locação dos Brinquedos Recreativos:** Responsabilizar-se pelo controle e planejamento do estoque e pelo transporte próprio dos brinquedos recreativos e materiais fornecidos, independentemente da disponibilidade no mercado, de modo a cumprir os prazos. Realizar a manutenção dos brinquedos locados, compreendendo a manutenção mecânica, elétrica e os serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos mesmos, não gerando quaisquer ônus para a Contratante. Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas os brinquedos, quando for necessária a realização da manutenção corretiva. **Das Obrigações Quanto à Locação das Máquinas de Produção de Neve e de Papel Picado:** Responsabilizar-se pelo controle e pelo planejamento do estoque e pelo transporte próprio das máquinas e materiais fornecidos, independentemente da disponibilidade no mercado, de modo a cumprir os prazos. Realizar a manutenção nos equipamentos locados, compreendendo a manutenção mecânica, elétrica e os serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos mesmos, não gerando quaisquer ônus para a Contratante. **Das Obrigações Quanto ao Profissional Maquiador:** A Contratada deverá estar presente no local combinado com no mínimo 30 minutos de antecedência. Responsabilizar-se pelo controle do estoque dos produtos (fornecidos pela Contratante) a serem utilizados nas maquiagens e pelo uso correto dos mesmos, sem desperdício, de modo a assegurar que os itens e o seu quantitativo sejam suficientes para garantir o cumprimento dos serviços contratados, dentro do prazo estipulado. Os materiais e/ou equipamento e para a aplicação dos produtos, serão de responsabilidade da Contratada, como (pincéis, esponjas, airbrush com mini compressor de ar, etc.), estando completamente higienizados para o uso. Executar a maquiagem do elenco (visagismo artístico[7]), conforme orientação do fiscal e/ou gestor do Contrato de Prestação de Serviços, o qual deverá ser de acordo com a caracterização de cada personagem. Observar o prazo de elaboração das maquiagens conforme estipulado entre as partes. **Das Obrigações Quanto ao Profissional Cabeleireiro:** A Contratada deverá estar presente no local combinado com no mínimo 30 minutos de antecedência. Responsabilizar-se pelo controle do estoque dos produtos (fornecidos pela Contratante) a serem utilizados na elaboração dos penteados e pelo uso correto dos mesmos, sem desperdício, de modo a assegurar que os itens e o seu quantitativo sejam suficientes para garantir o cumprimento dos serviços contratados, dentro do prazo estipulado. Os materiais e/ou equipamento e para a elaboração dos penteados, serão de responsabilidade da Contratada, como (escova, secador de cabelo, pentes, etc.), devendo estando completamente higienizados para o uso. Executar os penteados conforme orientação do fiscal e/ou gestor do Contrato de Prestação de Serviços, o qual deverá ser de acordo com a caracterização de cada personagem. Observar o prazo de elaboração dos penteados conforme estipulado entre as partes. **Das Obrigações Quanto a Locação, Montagem, Manutenção, e Desmontagem de Arquibancadas:** A Contratada deverá apresentar a Secretaria solicitante e no Setor Financeiro do Município, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de projeto, execução, instalação e desmontagem do objeto em até 2 (dois) dias após a emissão da Nota de Empenho. A contratada deverá entregar os assentos limpos, ou seja, sem manchas ou características de uso anterior. A liberação e aprovação para o uso e pagamento das

[7] O visagismo é o conjunto de técnicas usado para valorizar a beleza de um rosto, revelando o melhor da identidade de um ser humano, com harmonia e estética.

arquibancadas serão realizadas apenas após o atendimento total das normas e licenças do Corpo de Bombeiros. A Contratada deve se compromete a deixar funcionários para a manutenção do item (arquibancada), durante todo o período de locação. A Contratada se compromete também pela instalação e fixação da estrutura conforme a necessidade do local. Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas os equipamentos, quando for necessária a realização da manutenção corretiva. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. 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. Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local. 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. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. 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 nas normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. 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. 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. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. 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. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. 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. 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. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento dos serviços contratados, dentro das especificações da Nota de Empenho e da Ata de Registro de Preços e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o executado, solicitar a sua reexecução imediata. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Acompanhar a instalação e a execução dos serviços contratados, juntamente com os representantes credenciados pela Contratada. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata de Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais

pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes. Proceder ao recebimento provisório do objeto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados **até o 15º dia útil,** após a execução do objeto contratado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do serviço prestado, total para cada item, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços e número de empenho não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados anteriormente. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente). Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias: 9-8485; 20-10432; 30-10433; 40-10434; 52-8486; 66-8917; 78-10435; 88-10436; 141-10437; 100-8487; 114-10438; 126-10439; 137-10440; 143-10441; 155-10442; 257-8488; 211-10443; 167-10444; 180-8489; 261-10445; 187-10446; 225-10447; 239-10448; 198-10449; 243-10450; 307-10451; 286-10453; 324-10454; 338-10455; 350-10456; 368-10457; 357-10458; 380-10459; 384-10460; 413-8491; 395- 8492; 429-10461; 435-10462; 437-10463; 400-10464; 460-10466; 489-3455; 498-10467; 465-10469; 1667-10471; 1723-8493; 1746-10473; 1689-8496; 1702-10478; 1757-10479; 1812-10483; 509-8499; 521-8500; 540-10486; 543-10487; 546-10488; 525-10489; 535-10490; 548-10491; 550-10492; 486-10504; 1657-10527; 557-10528; 564-10529; 569-10531; 572-10532; 574-10533; 584-10534; 623-10535; 626-10536; 630-10537; 600-10538; 616-10539; 602-10540; 605-10541; 607-10542; 589-10543; 610-10544; 612-10545; 620-10546; 614-10547; 618-10548; 594-10549; 595-10550; 597-10551; 750-3503; 686-10553; 701-10554; 771-10556; 775-10557; 708-10559; 714-10561; 755-10562; 720-10563; 731-10564; 780-10566; 737-10568; 765-10569; 648-10570; 663-10571; 789-10573; 784-10574; 800-10576; 890-8502; 814-10577; 865-10578; 873-8503; 819-10579; 832-10580; 836-10581; 847-8504; 906-10582; 911-10583; 852-10584; 876-10585; 821-10586; 877-10587; 879-10588; 803-10589; 854-10590; 922-10591; 928-10592; 942-10593; 956-8505; 963-10594; 977-8506; 983-10595; 988-10596; 990-10597; 1002-10598; 1091-10599; 1018-8507; 1023-10600;

1037-10601; 1043-10602; 1078-3012; 1082-10603; 1045-10604; 1047-10605; 1060-10606; 1086-10607; 1067-10608; 1088-10609; 1065-10610; 1123-10611; 1109-10613; 1147-11648; 1152-2161; 1192-2162; 1200-2164; 1156-2165; 1160-2166; 1173-2167; 1204-2168; 1208-2169; 1214-2170; 1219-2171; 1211-2172; 1231-10615; 1242-8509; 1257-10616; 1246-10339; 1247-10617; 1269-10326; 1277-10618; 1273-10620; 1275-10621; 1285-10622; 1294-10623; 1303-10624; 1311-10625; 1861-2075; 1867-2076; 10280-10291; 1665-10470; 1724-8494; 1747-10474; 1776-10480; 1837-10482; 1674-10472; 1690-3505; 1752-10476; 1697-8498; 1766-10477; 1841-10481; 1796-10484; 1801-10337; 10268-10485; 1362-10493; 1374-10495; 1405-8842; 1422-10496; 1432-10498; 1454-4521; 1492-10499; 1503-10500; 1468-10501; 1482-10502; 1487-10505; 1510-10511; 10403-10512; 1531-10513; 1565-10516; 1540-10518; 1570-10519; 1574-10520; 1587-10521; 1592-10522; 1596-10523; 1605-10524; 1620-10525; 1632-10526; 1650-3504; 1488-10506; 1489-10507; 1363-10494; 1423-7886; 1455-4522; 1483-10503; 1490-10508; 1532-10514; 1566-10517; 1651-8501; 445-10465; 490-3456; 181-8490; 308-10452; 491-3457; 468-10468; 1533-10515; 182-3506; 1124-10612; 1110-10614; 1193-2163; 1019-8508; 565-10530; 785-10575; 672-10552; 776-10558; 709-10560; 732-10565; 725-9949; 702-10555; 664-10572; 10242-10619; 1725-8495; 1748-10475; 1691-8497; 1424-10497; 9887-10509; 1491-10510; 635-10567; 141-10262; 114-10260; 155-10712; 211-9270; 180-2408; 225-9269; 239-9268; 338-10658; 350-11594; 368-2012; 384-2460; 413-2459; 395-2461; 489-2176; 1723-2140; 1689-9338; 1757-9399; 509-2122; 521-8913; 564-8513; 750-8906; 731-9382; 800-9455; 890-3472; 865-3479; 873-9900; 819-9417; 832-9271; 847-9901; 906-10307; 877-9902; 956-9950; 977-2300; 1018-2174; 1078-2173; 1082-11545; 1060-3473; 1147-9379; 1152-10641; 1192-3484; 1200-3482; 1173-3486; 1219-3483; 1242-3403; 1269-3404; 1861-2071; 1867-2072; 10280-10290; 1724-2141; 1747-11624; 1776-9340; 1837-9341; 1690-8940; 1766-7925; 1796-9342; 1362-11613; 1468-3459; 1650-7580; 1651-9934; 445-9851; 490-2177; 181-2409; 491-2178; 182-2410; 1124-7009; 1193-3485; 1019-2175; 565-8514; 732-9383; 1725-2142; 1691-9339. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições ***decorrentes de inflação***, que não configurem álea econômica extraordinária, ***tampouco fato previsível***. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. 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. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.**GESTOR DO REGISTRO DE**

PREÇOS: A administração indica como **gestora do contrato,** a Secretária Municipal de Educação e Cultura, Simone dos Santos Painim, matrícula nº 6.212-0/1, para as aquisições feitas para a Secretaria de Educação e Cultura. A administração indica como **gestor do contrato**, o Secretário de Engenharia e Obras, Daniel Parcianello, matrícula nº 11.391-3/1, para as aquisições feitas para a Secretaria de Engenharia e Obras. A administração indica como **gestor do contrato,** o Secretário Municipal de Esporte e Lazer, Alexandre Zoche, matrícula nº 11.112-0/3, para as aquisições feitas para a Secretaria de Esporte e Lazer. A administração indica como **gestor do contrato,** o Secretário da Administração e Finanças, Mauro José Sbarain, matrícula nº 11.041-8/4, para as demais secretarias. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstancias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **fiscal do contrato,** a servidora Elaine Marcante Dolenga, Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, matrícula nº 6.166-2/1, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A administração indica como **fiscal do contrato**, o Engenheiro Elétrico, Gilvan Augusto Nava, Diretor do Departamento de Iluminação Pública, matrícula nº 11.203-8/2, lotado na Secretaria de Engenharia e Obras. A administração indica como **fiscal do contrato**, o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 6.395-9/1, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. A administração indica como **fiscal do contrato,** a servidora Graciele Novello Viacelli, matrícula nº 11.374-3/1, lotada na Diretoria do Departamento de Imprensa, a qual acompanhará os pedidos das demais secretarias. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.**Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: **a)** Advertência; **b)** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços; **c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. **d)** Declaração de inidoneidade. **e)** Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens **"a", "c"** e **"d",** poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem **"b".**Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do

vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de ***Pregão Eletrônico nº 148/2022, Processo nº 338/2022*** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no ***Anexo I - Descrição dos Itens Registrados*** que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu – Prefeito

Contratada
- Representante Legal

Anexo I - Descrição dos Itens Registrados

ANEXO III
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE,CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93

A/C
Pregoeiro do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 148/2022.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento 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.

IV - 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.

V - 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 9° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

_____
Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C
Pregoeiro do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 148/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____; e-mail _____@____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem porobjeto a Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de locações diversas como: tendas, banheiros químicos, grupo gerador, climatizadores, brinquedos recreativos, plataforma elevatória, caminhão guindauto/munck/guindaste, prestação de serviço de segurança desarmada, contêineres de metal, painel de led, cabine fotográfica, simulador de corrida, grades de contenção, maquiador, cabeleireiro, mestre de cerimônia, máquina de neve e de papel picado, os quais poderão ser utilizados em eventos, feiras e serviços de manutenção, atendendo as necessidades das diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal,conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: 90 (noventa) dias.

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

Local e Data.

_____
Assinatura do Representante Legal