

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 176/2022  
PROCESSO N.º 383/2022**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1** - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG 450996**, através do seu Prefeito **Robson Cantu**, por meio de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado a participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte**, objetivando a prestação de serviços abaixo especificados, conforme solicitação levada a termo pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, por meio do processo administrativo n.º 10.828/2022, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço global”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e 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 - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

### **1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 18 DE NOVEMBRO 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 <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**1.5** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada 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 pelo site: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br). Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive. Demais informações, pelos telefones: (46) 3220-1532/1541 e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br)

## **2. OBJETO**

**2.1** - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de organização e fornecimento dos materiais necessários para a realização da **7ª Corrida e Caminhada de Rua Cidade de Pato Branco 2022**, a qual será realizada no dia 11 de Dezembro de 2022, atendendo as necessidades da Secretaria de Esporte e Lazer, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital.

## **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 <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**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 e extrajudicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido e/ou 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 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 exigidas em 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 3º 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 ser 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 7º, 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 pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, a Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br)

**4.4.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**4.4.2** - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**4.5** - Incumbe a Pregoeira, 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 pela Pregoeira, 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 <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, 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 **cadastro** 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 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 cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

**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, fretes e carretos 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 da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE 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](http://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 do contrato, 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 termos 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** - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome do licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior com características técnicas, quantidades e prazos de natureza semelhante ao objeto deste certame licitatório.

### 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**, 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 a Pregoeira 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 nº 10.024)

**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 E FECHADO”**. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.6.1** - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.6.2** - Encerrado o prazo previsto no item 7.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

**7.6.2.1** - A etapa a que se refere o item 7.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

**7.6.2.2** - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 7.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 7.6.2.1.

**7.6.3** - Encerrados os prazos previstos nos itens 7.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

**7.6.4** - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 7.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 7.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 7.6.3.

**7.6.5** - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá a Pregoeira e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

**7.7** - Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira 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, a Pregoeira 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 DESTA EDITAL**

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**8.1** - Para julgamento será adotado o critério de "**MENOR PREÇO GLOBAL**", observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

**8.2** - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

**8.3 - A presente licitação é de participação exclusiva a microempresa e empresa de pequeno porte.**

**8.4** - Em caso de empate após a etapa de envio de lances, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **9. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

**9.1** - Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira 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, a Pregoeira 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 necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 6.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 9.2.

**9.2.2** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, 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 pela Pregoeira, 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 pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

**9.4** - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de 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 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, incluindo a marca (se for o caso), quantidade, 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 pela Pregoeira.

**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 da Pregoeira.

**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' e 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 contratual, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.



## 11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**11.1 - Declarado o vencedor**, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, 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 de 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 a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

**11.3** - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4** - O recurso contra a decisão da Pregoeira 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 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

**11.7** - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação.

## 12. ASSINATURA DO CONTRATO

**12.1** - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, 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**. 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.

**12.2** - O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

## 13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**13.1** - Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, sendo que a 7ª Corrida e Caminhada de Rua de Pato Branco será realizada no dia 11 de Dezembro de 2022, e terá seu início às 07h, com Largada na Praça Presidente Vargas, em frente à Igreja Matriz São Pedro Apóstolo.

**13.2 - Da instalação da Infraestrutura para o Evento:** deverá estar entregue e instalada antes do início do horário previsto para o início, conforme prazos que seguem:

**13.2.1 - Para o item 01:** deve estar disponível no local até as 06h do dia 11 de Dezembro de 2022 (1h antes do início do evento).

**13.2.2 - Para os itens 02, 03, 09:** até as 05h do dia 11 de Dezembro de 2022 (2h antes da data prevista para o início do evento) na Praça Presidente Vargas, em frente à Igreja Matriz São Pedro Apóstolo.

**13.2.3 - Para os itens 04, 07 e 08:** Devem ser entregues até o dia 01 de Dezembro de 2022, na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, anexo ao Largo da Liberdade, situado na Rua Araribóia, nº 1270, Bairro La Salle, Pato Branco.

**13.2.4 - Para os itens 05 e 06:** Devem ser entregues até o dia 08 de Dezembro de 2022, na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, anexo ao Largo da Liberdade, situado na Rua Araribóia, nº 1270, Bairro La Salle, Pato Branco.

**13.2.5 - Para o item 10:** Deve ser emitido e entregue até 15 (quinze) dias de antes da data do evento, na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, anexo ao Largo da Liberdade, situado na Rua Araribóia, nº 1270, Bairro La Salle, Pato Branco.

**13.2.5.1** - A CBAAt (Confederação Brasileira de Atletismo), entidade máximo do Atletismo no Brasil, reconhece e homologa resultados de Corridas realizadas no Brasil, com a emissão de "Permit" para as provas, em duas categorias: OURO e PRATA para as provas nacionais e BRONZE para as provas estaduais. As exigências para obtenção do "Permit" constam da Norma 07 - Reconhecimento e Homologação de Corridas de Rua e seu anexo, disponível na página de normas deste site. O Permit é emitido em três categorias:

**a)** O Permit **OURO** (Provas Nacionais (incluídas aqui todas as internacionais) e **PRATA** (Provas Nacionais) deve ser solicitado pelo interessado diretamente para a CBAAt ou através das federações estaduais de Atletismo.

**b)** O Permit **BRONZE** (Provas Estaduais ou locais) deve ser solicitado para a respectiva federação estadual de Atletismo; para este Permit aplica-se a Norma 07 da CBAAt, a qual pode ser complementada com as normas locais de cada federação.

**13.3 - Da desmontagem:** A desmontagem da infraestrutura deve ser realizada em até 06 (seis) horas após a finalização do evento.

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

**13.4.1 - Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da realização da prestação de serviços e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações do serviço. Deverá ser finalizado em **até 02 (duas) horas** após a conclusão da prova.

**13.4.2 - Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em **no máximo em 04 (quatro) horas**, após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Avaliação Técnica e constará de: Verificação da conformidade com as especificações dos serviços exigidas e se estas atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

**13.4.3** - O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento; Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada.

**13.4.4** - Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

**13.4.5** - 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.

**13.4.6** - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção, substituição e/ou reexecução 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.

**13.5** - O prazo de vigência contratual será de **90 (noventa) dias**, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogados de acordo entre as partes, conforme preconiza o artigo 57, da Lei 8.666/93, através de Termo de Aditamento.

## **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1** - Os pagamentos serão efetuados **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, após a entrega do produto e/ou a execução do serviço contratado.

**14.2** - Os pagamentos estão condicionados a emissão do Termo de Recebimento, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

**14.3** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do objeto, total para cada produto e/ou serviço, número da licitação, número do contrato de fornecimento, número do empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

**14.4** - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, 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** - 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.

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

**14.8** - 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 contratual, os valores não serão reajustados, somente poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

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

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

## **16. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

**16.1** - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

**16.2** - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

## **17. ANTICORRUPÇÃO**

**17.1** - 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 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.

## **18. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**18.1** - 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.

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

**18.2.1** - 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 em contrato.
- 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.

**18.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 18.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

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

**18.3.1** - 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 contratual, 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 contratual, 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.

**18.3.2** - 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.

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

**18.5** - 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.

**18.6** - 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.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** - 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.

**19.2** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

**19.3** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

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

**19.4.1** - A Pregoeira 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.

**19.5** - 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.

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

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

**19.8** - 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.

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

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

**19.11** - 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.

**19.12** - 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.

**19.13** - 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.

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

**19.15** - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**19.16** - 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.

**19.17** - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira 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.

**19.18** - Se a desconexão da Pregoeira 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.

**19.19 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

**19.20** - 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 da Pregoeira em contrário.

**19.21** - 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.

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

**19.23** - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**19.24** - Fazem parte integrante deste Edital:

**19.24.1** - ANEXO I - Termo de Referência.

**19.24.2** - ANEXO II - Minuta do Contrato de Prestação de serviço.

**19.24.3** - ANEXO III - Modelo da Declaração 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.

**19.24.4** - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 01 de novembro 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 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a contratação do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

**2. OBJETO**

**2.1** - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de organização e fornecimento dos materiais necessários para a realização da **7ª Corrida e Caminhada de Rua Cidade de Pato Branco 2022**, a qual será realizada no dia 11 de Dezembro de 2022, atendendo as necessidades da Secretaria de Esporte e Lazer, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Lt	Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit	Valor Total
1	1	4	h	Disponibilização Ambulância TIPO D – Ambulância de suporte avançado veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré hospitalares e/ou de transporte inter hospitalar que necessitam de transporte médico intensivos. Deve contar com equipamentos médicos para essa função. Tripulação Mínima 03 profissionais, sendo um motorista, um enfermeiro (a), um médico.	572,68	2.290,72
	2	100	Un	Locação de Grades de isolamento/proteção em ferro galvanizado ou aço galvanizado com base de sustentação fixa na própria grade, com pé de apoio fixo e trava de encaixes nas pontas que facilitem a montagem e desmontagem do material. Medidas aproximadas 2,00 mts C x 1,10 mts A. Peso aproximado 05 kg a 10 kg.	25,95	2.595,00
	3	1	sv	Contratação de serviços/sistemas de cronometragem para a 7ª Corrida de Rua Cidade de Pato Branco, com chip descartável, relógio digital dupla face, tapetes de controle.	3.246,65	3.246,65
	4	500	Un	Fornecimento de Camiseta Esportiva; 100% Poliamida Carbon 110 g, com uv25+; Gola careca; Manga Curta; alta absorção de suor. Cor a definir; Com serigrafia 01 cor, frente e costas. Tamanhos PP/P/M/G/GG/GGX.	38,88	19.440,00
	5	500	Un	Fornecimento de Chips RFID UHF descartáveis – Dog Bone (Classe A) contendo no verso as orientações de como fixar o chip.	3,20	1.600,00
	6	500	Un	Fornecimento de números de peito em papel sintético de alta resistência, com jogo de 4 alfinetes cada, embalados em saco fecho zip (kit numero de peito; kit de cronometragem padrão), personalizados com logotipo do evento para corrida de rua, tamanho A5 (148 x 210 mm) impressão colorido numeração de 001 a 500.	2,55	1.275,00

7	55	cj	Fornecimento de conjunto contendo 03 troféus, sendo uma unidade de 40 cm, uma unidade de 30 e uma unidade de 25 cm. Troféu composto por base em mdf de recorte e forma retangular, sendo 1ª, 2ª base de forma escalonada. na parte superior da 2ª base haste de mdf na forma e recorte em formas irregulares e sinuosas. na vista frontal onde se encontra a peças de mdf circulares para aplicação de adesivo. material contém aplicação de vinil adesivo impresso em policromia com nome e logos do evento 7ª Corrida de Rua Cidade de Pato Branco. acabamento com pintura laqueada e verniz pu alto brilho. troféus de tamanhos de 40,30 e 25cm de altura sendo proporcional a largura.	356,67	19.616,85
8	500	Un	Fornecimento de medalha com projeto personalizado para 7ª Corrida de Rua Cidade de Pato Branco, de cunho cultural ou esportivo, para atendimento dos interesses do município pato branco/pr. o material utilizado deverá ser em zamac (zinco, cobre e magnésio) fundido por centrifugação, com o emprego de liga metálica misto de baixo ponto de fusão. as faces da medalha possuem detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto. o peso mínimo é de 65 gramas, a área mínima de 100mm e a espessura de 3 a 4mm. o anverso recebe o cunho do brasão do município de pato branco e posterior aplique de até três cores de pintura epoxi, e o verso é composto de uma cavidade contornada com aplique de adesivo branco com resina de cobertura. fita especial acetinada com sublimação com face dupla, largura de 2,5cm e comprimento de 80cm, arte com a logomarca do município ou evento, efeitos gradientes especiais.	11,88	5.940,00
9	1	sv	Locutor com experiência comprovada, através de currículo, em eventos de corrida de rua, para fazer toda a locução da prova e premiação.	1.125,00	1.125,00
10	1	sv	Emissão e fornecimento de Alvará de permissão (permit) da Federação Paranaense de Atletismo para realização de Corrida de Rua.	3.300,00	3.300,00
<b>Total dos Itens.....</b>				<b>60.429,22</b>	

### **3. JUSTIFICATIVAS**

#### **3.1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.1 -** A Secretaria de Esporte e Lazer, órgão competente para propor, incentivar e implementar políticas públicas de esporte e lazer, por meio de planejamento, coordenação e supervisão das atividades e eventos esportivos, irá promover no dia 11 de Dezembro de 2022 a 7ª Corrida de Rua Cidade de Pato Branco.

**3.1.2 -** Com distâncias de 05 e 10 km, e possibilidade de inscrição de até 500 (quinhentos) atletas, a corrida de rua é considerada um evento de grande relevância, e por ser realizado em espaço público, necessita de



estrutura adequada, além de conforto e segurança dos participantes, convidados, autoridades e público, presentes no dia do evento.

**3.1.3** - Considerando que o município não dispõe de estrutura própria necessária para o total atendimento do evento, justifica-se a contratação buscando excelência na execução dos serviços e na realização do evento.

### **3.2. JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES**

**3.2.1** - As quantidades estimadas foram fundamentadas considerando o número de inscritos nas edições anteriores já realizadas pelo município, conforme tabela abaixo:

<b>Edições/Ano</b>	<b>2ª/2015</b>	<b>3ª/2016</b>	<b>4ª/2017</b>	<b>5ª/2018</b>	<b>6ª/2019</b>	<b>7ª/2022</b>
<b>Inscritos</b>	250	350	400	500	500	500

### **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 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, o presente processo licitatório será de **participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte**, considerando que o mesmo terá como forma de julgamento o menor preço por global e não ultrapassou o valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

**3.3.2** - Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma, aplica-se o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada para a Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

## **4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** - Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, sendo que a 7ª Corrida e Caminhada de Rua de Pato Branco será realizada no dia 11 de Dezembro de 2022, e terá seu início às 07h, com Largada na Praça Presidente Vargas, em frente à Igreja Matriz São Pedro Apóstolo.

**4.2 - Da instalação da Infraestrutura para o Evento:** deverá estar entregue e instalada antes do início do horário previsto para o início, conforme prazos que seguem:

**4.2.1 - Para o item 01:** deve estar disponível no local até as 06h do dia 11 de Dezembro de 2022 (1h antes do início do evento).

**4.2.2 - Para os itens 02, 03, 09:** até as 05h do dia 11 de Dezembro de 2022 (2h antes da data prevista para o início do evento) na Praça Presidente Vargas, em frente à Igreja Matriz São Pedro Apóstolo.

**4.2.3 - Para os itens 04, 07 e 08:** Devem ser entregues até o dia 01 de Dezembro de 2022, na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, anexo ao Largo da Liberdade, situado na Rua Araribóia, nº 1270, Bairro La Salle, Pato Branco.

**4.2.4 - Para os itens 05 e 06:** Devem ser entregues até o dia 08 de Dezembro de 2022, na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, anexo ao Largo da Liberdade, situado na Rua Araribóia, nº 1270, Bairro La Salle, Pato Branco.

**4.2.5 - Para o item 10:** Deve ser emitido e entregue até 15 (quinze) dias de antes da data do evento, na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, anexo ao Largo da Liberdade, situado na Rua Araribóia, nº 1270, Bairro La Salle, Pato Branco.

**4.2.5.1** - A CBAat (Confederação Brasileira de Atletismo), entidade máximo do Atletismo no Brasil, reconhece e homologa resultados de Corridas realizadas no Brasil, com a emissão de "Permit" para as provas, em duas categorias: OURO e PRATA para as provas nacionais e BRONZE para as provas estaduais. As exigências para obtenção do "Permit" constam da Norma 07 - Reconhecimento e Homologação de Corridas de Rua e seu anexo, disponível na página de [normas](#) deste site. O Permit é emitido em três categorias:

a) O Permit **OURO** (Provas Nacionais (incluídas aqui todas as internacionais) e **PRATA** (Provas Nacionais) deve ser solicitado pelo interessado diretamente para a CBAAt ou através das federações estaduais de Atletismo.

b) O Permit **BRONZE** (Provas Estaduais ou locais) deve ser solicitado para a respectiva federação estadual de Atletismo; para este Permit aplica-se a Norma 07 da CBAAt, a qual pode ser complementada com as normas locais de cada federação.

**4.3 - Da desmontagem:** A desmontagem da infraestrutura deve ser realizada em até 06 (seis) horas após a finalização do evento.

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

**4.4.1 - Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da realização da prestação de serviços e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações do serviço. Deverá ser finalizado em **até 02 (duas) horas** após a conclusão da prova.

**4.4.2 - Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em **no máximo em 04 (quatro) horas**, após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Avaliação Técnica e constará de: Verificação da conformidade com as especificações dos serviços exigidas e se estas atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

**4.4.3 -** O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento; Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada.

**4.4.4 -** Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

**4.4.5 -** 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.

**4.4.6 -** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção, substituição e/ou reexecução 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.

**4.5 -** O prazo de vigência contratual será de **90 (noventa) dias**, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogados de acordo entre as partes, conforme preconiza o artigo 57, da Lei 8.666/93, através de Termo de Aditamento.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1 -** É de responsabilidade da contratada a sinalização do percurso de acordo com as determinações do DEPATRAN, decididas nas reuniões de preparação para a corrida, providenciar a confecção e colocação de faixas e informativos de interdição de ruas e a disponibilização de todo o material (cones, tapumes, entre outros) a serem utilizados na realização do evento, os quais devem estar instalados em até 2 (duas) horas do início, ou seja, até as 05h do dia 11 de dezembro de 2022.

**5.2 -** O contratado deverá fornecer o número de peito em papel impermeável para todos os atletas inscritos na corrida obrigatoriamente de acordo com as cores estipuladas pela Coordenação da 7ª CORRIDA DE RUA CIDADE DE PATO BRANCO. O mesmo deverá ser entregue com antecedência de 02 dias à data de realização da prova.

**5.3 -** Apresentar um projeto técnico para a organização da corrida, contendo todos os itens necessários, com quantidades suficientes para a realização do evento, assim como o percurso a ser realizado pelos participantes.

- 5.4** - É de responsabilidade da Contratada a apresentação das artes dos itens 04, 07 e 08, devendo ser aprovada pela Contratante antes da confecção, assim como todo material promocional do evento.
- 5.5** - 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.
- 5.6** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 5.7** - Instalar o objeto com pontualidade nos locais e prazos estipulados pela Contratante, bem como, executar os itens cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 5.8** - Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do serviço.
- 5.9** - A Contratada deverá entregar os serviços na quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se devidamente autorizado pela Contratante, sob pena de devolução do produto entregue incompleto, ou má execução dos serviços bem como aplicação das penalidades previstas.
- 5.10** - Correrão por conta da Contratada todas as despesas relacionadas a operador, seguro, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto da licitação.
- 5.11** - É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços (especialmente nos itens 01 e 09), em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.
- 5.12** - Responsabiliza-se perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar imediatamente 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.
- 5.13** - Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante na execução dos serviços contratados. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- 5.14** - Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer quaisquer, serviço (montagem de equipamento e/ou execução deste) que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Contratada, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.
- 5.15** - 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.
- 5.16** - 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.
- 5.17** - Garantir a qualidade da prestação de serviços (incluindo os produtos que serão fornecidos) de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, reexecutar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto 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**, sendo que com relação aos serviços a serem executados no dia do evento, o prazo máximo para substituição dos serviços deverá ser de **30 (trinta) minutos antes do início da prova**, observando o disposto do art. 69 da Lei 8.666/93.

**5.18** - Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**5.19** - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos objetos desta licitação.

**5.20** - Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do produto locado ou a qualquer anormalidade que venha interferir na perfeita execução do objeto.

**5.21** - A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

**5.22** - Fornecer a todos os trabalhadores 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.

**5.23** - 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**5.24** - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

**5.25** - Responsabilizar-se por todos os ônus, custos e despesas relacionados à prestação de serviços objeto do Contrato, tais como custos diretos e indiretos, tributos, taxas, seguros, despesas com transporte, montagem, desmontagem, operação, manutenção e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços contratados.

**5.26** - Responsabilizar-se integralmente por quaisquer acidentes, que venham a vitimar seus empregados e/ou terceiros, decorrentes da execução do objeto, devendo contratar seguro contra tais incidentes.

**5.27** - Responsabilizar-se integralmente pela contratação de apólice de seguro sobre todo e qualquer objeto que seja utilizado na prestação dos serviços contratados, indiferente da natureza (civil, patrimonial/material ou por danos morais).

**5.28** - Responsabilizar-se pela água, alimentação, transporte e hospedagem dos seus funcionários.

**5.29** - 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.

**5.30** - 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.

## **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** - 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.

**6.4** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**6.5** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

**6.6** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**6.7** - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

- 6.8** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 6.9** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 6.10** - 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.
- 6.11** - 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.
- 6.12** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 6.13** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 6.14** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 6.15** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 6.16** - 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.
- 6.17** - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- 6.17.1** - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
- 6.17.2** - 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.
- 6.18** - 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.
- 6.19** - 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.
- 6.20** - 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 da execução do objeto no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento, instalação, funcionamento e a execução do serviço como um todo, dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e, caso haja alguma divergência com o equipamento e/ou serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reposição e/ou reexecução imediata.
- 7.2** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 7.3** - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.4** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 7.5** - 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.
- 7.6** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 7.7** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 7.8** - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de instalação e/ou execução do objeto.

**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** - Proporcionar a contratada as condições necessárias para a execução plena do(s) serviço(s).

**7.11** - Responsabilizar-se pela equipe técnica a qual, fará a vistoria nos equipamentos acerca de seu estado de segurança e de funcionamento.

**7.12** - 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.

**7.13** - Proceder ao recebimento provisório do serviço, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II.

**7.14** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

## **8. ANTICORRUPÇÃO**

**8.1** - 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 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.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1** - Os pagamentos serão efetuados **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, após a entrega do produto e/ou a execução do serviço contratado.

**9.2** - Os pagamentos estão condicionados a emissão do Termo de Recebimento, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

**9.3** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do objeto, total para cada produto e/ou serviço, número da licitação, número do contrato de fornecimento, número do empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

**9.4** - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, 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.

**9.5** - 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.

**9.6** - 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.

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

**9.8** - 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.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** - Para suporte da despesa será utilizada a seguinte Dotação Orçamentária:

**a)** 16 Sec. Municipal de Esporte, Lazer - 16.02 Departamento de Esporte e Lazer - 278120041.2.224000 Manut. das atividades do Dpto de Esporte e Lazer - 3.3.90.39.99.99.00 Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jur - Fonte 000. Cód. Reduzido: Despesa n.º 1192 - Desdobramento n.º 2396. Reserva de Saldo n.º 9002.

## **11. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**11.1** - Durante a vigência contratual, os valores não serão reajustados, somente poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

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

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

## **12. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1** - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

**12.2** - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

## **13. GESTOR DO CONTRATO**

**13.1** - A administração indica como **gestor** do contrato, o **Secretário de Esporte e Lazer, Alexandre Zoche**, matrícula nº 11112-0/3.

**13.2** - Compete ao gestor do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

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

## **14. FISCAL DO CONTRATO**

**14.1** - A administração indica como **fiscal** do contrato, o servidor **Diogo Gasperin**, matrícula n.º 6395-9/1, lotado na Secretaria de Esporte e Lazer;

**14.2** - Compete ao fiscal do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**14.3** - 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. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**15.1** - 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.

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

**15.2.1** - 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 em contrato.
- 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.

**15.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 15.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

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

**15.3.1** - 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 contratual, 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 contratual, 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.

**15.3.2** - 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.

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

**15.5** - 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.

**15.6** - 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.



Contrato nº \_\_\_\_/2022/GP.

**ANEXO II**  
**MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, 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 nº 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a aquisição, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do edital de **Pregão Eletrônico nº 176/2022 - Processo nº 383/2022**, conforme autorização constante do processo administrativo nº 10.828/2022, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de organização e fornecimento dos materiais necessários para a realização da **7ª Corrida e Caminhada de Rua Cidade de Pato Branco 2022**, a qual será realizada no dia 11 de Dezembro de 2022, atendendo as necessidades da Secretaria de Esporte e Lazer, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca / Modelo (se for o caso)	Valor UN	Valor Total

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR**

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de ..... R\$

II - Os valores serão fixos e irrevogáveis, expressos em reais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

I - Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, sendo que a 7ª Corrida e Caminhada de Rua de Pato Branco será realizada no dia 11 de Dezembro de 2022, e terá seu início às 07h, com Largada na Praça Presidente Vargas, em frente à Igreja Matriz São Pedro Apóstolo.

II - **Da instalação da Infraestrutura para o Evento:** deverá estar entregue e instalada antes do início do horário previsto para o início, conforme prazos que seguem:

**a) Para o item 01:** deve estar disponível no local até as 06h do dia 11 de Dezembro de 2022 (1h antes do início do evento).

**b) Para os itens 02, 03, 09:** até as 05h do dia 11 de Dezembro de 2022 (2h antes da data prevista para o início do evento) na Praça Presidente Vargas, em frente à Igreja Matriz São Pedro Apóstolo.

**c) Para os itens 04, 07 e 08:** Devem ser entregues até o dia 01 de Dezembro de 2022, na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, anexo ao Largo da Liberdade, situado na Rua Araribóia, nº 1270, Bairro La Salle, Pato Branco.

**d) Para os itens 05 e 06:** Devem ser entregues até o dia 08 de Dezembro de 2022, na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, anexo ao Largo da Liberdade, situado na Rua Araribóia, nº 1270, Bairro La Salle, Pato Branco.

**e) Para o item 10:** Deve ser emitido e entregue até 15 (quinze) dias de antes da data do evento, na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, anexo ao Largo da Liberdade, situado na Rua Araribóia, nº 1270, Bairro La Salle, Pato Branco.

**1 - A CBA**t (Confederação Brasileira de Atletismo), entidade máximo do Atletismo no Brasil, reconhece e homologa resultados de Corridas realizadas no Brasil, com a emissão de “Permit” para as provas, em duas categorias: OURO e PRATA para as provas nacionais e BRONZE para as provas estaduais. As exigências para obtenção do “Permit” constam da Norma 07 - Reconhecimento e Homologação de Corridas de Rua e seu anexo, disponível na página de **normas** deste site. O Permit é emitido em três categorias:

**a)** O Permit **OURO** (Provas Nacionais (incluídas aqui todas as internacionais) e **PRATA** (Provas Nacionais) deve ser solicitado pelo interessado diretamente para a CBAt ou através das federações estaduais de Atletismo.

**b)** O Permit **BRONZE** (Provas Estaduais ou locais) deve ser solicitado para a respectiva federação estadual de Atletismo; para este Permit aplica-se a Norma 07 da CBAt, a qual pode ser complementada com as normas locais de cada federação.

**III - Da desmontagem:** A desmontagem da infraestrutura deve ser realizada em até 06 (seis) horas após a finalização do evento.

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

**a) Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da realização da prestação de serviços e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações do serviço. Deverá ser finalizado em **até 02 (duas) horas** após a conclusão da prova.

**b) Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em **no máximo em 04 (quatro) horas**, após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Avaliação Técnica e constará de: Verificação da conformidade com as especificações dos serviços exigidas e se estas atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

**c)** O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento; Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada.

**d)** Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

**e)** 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.

**f)** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção, substituição e/ou reexecução 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.

**V -** O prazo de vigência contratual será de **90 (noventa) dias**, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogados de acordo entre as partes, conforme preconiza o artigo 57, da Lei 8.666/93, através de Termo de Aditamento.

#### **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**I -** Os pagamentos serão efetuados **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, após a entrega do produto e/ou a execução do serviço contratado.

**II -** Os pagamentos estão condicionados a emissão do Termo de Recebimento, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

**III** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do objeto, total para cada produto e/ou serviço, número da licitação, número do contrato de fornecimento, número do empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

**IV** - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, 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.

**V** - 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.

**VI** - 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.

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

**VIII** - 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.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**I** - Para suporte da despesa será utilizada a seguinte Dotação Orçamentária:

**a)** 16 Sec. Municipal de Esporte, Lazer - 16.02 Departamento de Esporte e Lazer - 278120041.2.224000 Manut. das atividades do Dpto de Esporte e Lazer - 3.3.90.39.99.99.00 Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jur - Fonte 000. Cód. Reduzido: Despesa n.º 1192 - Desdobramento n.º 2396.

#### **CLÁUSULA SEXTA - GESTOR DO CONTRATO**

**I** - A administração indica como **gestor** do contrato, o **Secretário de Esporte e Lazer, Alexandre Zoche**, matrícula n.º 11112-0/3.

**II** - Compete ao gestor do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - FISCAL DO CONTRATO**

**I** - A administração indica como **fiscal** do contrato, o servidor **Diogo Gasperin**, matrícula n.º 6395-9/1, lotado na Secretaria de Esporte e Lazer;

**II** - Compete ao fiscal do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**I** - É de responsabilidade da contratada a sinalização do percurso de acordo com as determinações do DEPATRAN, decididas nas reuniões de preparação para a corrida, providenciar a confecção e colocação de faixas e informativos de interdição de ruas e a disponibilização de todo o material (cones, tapumes, entre

outros) a serem utilizados na realização do evento, os quais devem estar instalados em até 2 (duas) horas do início, ou seja, até as 05h do dia 11 de dezembro de 2022.

**II** - O contratado deverá fornecer o número de peito em papel impermeável para todos os atletas inscritos na corrida obrigatoriamente de acordo com as cores estipuladas pela Coordenação da 7ª CORRIDA DE RUA CIDADE DE PATO BRANCO. O mesmo deverá ser entregue com antecedência de 02 dias à data de realização da prova.

**III** - Apresentar um projeto técnico para a organização da corrida, contendo todos os itens necessários, com quantidades suficientes para a realização do evento, assim como o percurso a ser realizado pelos participantes.

**IV** - É de responsabilidade da Contratada a apresentação das artes dos itens 04, 07 e 08, devendo ser aprovada pela Contratante antes da confecção, assim como todo material promocional do evento.

**V** - 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.

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

**VII** - Instalar o objeto com pontualidade nos locais e prazos estipulados pela Contratante, bem como, executar os itens cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

**VIII** - Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do serviço.

**IX** - A Contratada deverá entregar os serviços na quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se devidamente autorizado pela Contratante, sob pena de devolução do produto entregue incompleto, ou má execução dos serviços bem como aplicação das penalidades previstas.

**X** - Correrão por conta da Contratada todas as despesas relacionadas a operador, seguro, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto da licitação.

**XI** - É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços (especialmente nos itens 01 e 09), em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.

**XII** - Responsabiliza-se perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar imediatamente 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.

**XIII** - Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante na execução dos serviços contratados. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do contrato.

**XIV** - Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer quaisquer, serviço (montagem de equipamento e/ou execução deste) que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Contratada, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

**XV** - 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.

**XVI** - 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.

**XXVII** - Garantir a qualidade da prestação de serviços (incluindo os produtos que serão fornecidos) de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, reexecutar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto 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**, sendo que com relação aos serviços a serem executados no dia do evento, o prazo máximo para substituição dos serviços deverá ser de **30 (trinta) minutos antes do início da prova**, observando o disposto do art. 69 da Lei 8.666/93.

**XXVIII** - Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**XIX** - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos objetos desta licitação.

**XX** - Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do produto locado ou a qualquer anormalidade que venha interferir na perfeita execução do objeto.

**XXI** - A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

**XXII** - Fornecer a todos os trabalhadores 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.

**XXIII** - 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**XXIV** - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

**XXV** - Responsabilizar-se por todos os ônus, custos e despesas relacionados à prestação de serviços objeto do Contrato, tais como custos diretos e indiretos, tributos, taxas, seguros, despesas com transporte, montagem, desmontagem, operação, manutenção e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços contratados.

**XXVI** - Responsabilizar-se integralmente por quaisquer acidentes, que venham a vitimar seus empregados e/ou terceiros, decorrentes da execução do objeto, devendo contratar seguro contra tais incidentes.

**XXVII** - Responsabilizar-se integralmente pela contratação de apólice de seguro sobre todo e qualquer objeto que seja utilizado na prestação dos serviços contratados, indiferente da natureza (civil, patrimonial/material ou por danos morais).

**XXVIII** - Responsabilizar-se pela água, alimentação, transporte e hospedagem dos seus funcionários.

**XXIX** - 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.

**XXX** - 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

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

I - 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.

- II - 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.
- III - 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.
- IV - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- V - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- VI - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- VII - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- VIII - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- IX - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- X - 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.
- XI - 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.
- XII - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- XIII - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- XIV - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- XV - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- XVI - 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.
- XVII - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
  - a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
  - b) 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.
- XVIII - 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.
- XIX - 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.
- XX - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I - Designar pessoa responsável para o acompanhamento da execução do objeto no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento, instalação, funcionamento e a execução do serviço como um todo, dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e, caso haja alguma divergência com o equipamento e/ou serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reposição e/ou reexecução imediata.
- II - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- III - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento

das obrigações assumidas.

**IV** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**V** - 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.

**VI** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**VII** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**VIII** - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de instalação e/ou execução do objeto.

**IX** - 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.

**X** - Proporcionar a contratada as condições necessárias para a execução plena do(s) serviço(s).

**XI** - Responsabilizar-se pela equipe técnica a qual, fará a vistoria nos equipamentos acerca de seu estado de segurança e de funcionamento.

**XII** - 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.

**XIII** - Proceder ao recebimento provisório do serviço, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II.

**XIV** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**I** - 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 contratual, 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.

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

**a)** 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:

**I** - Advertência.

**II** - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou em contrato.

**III** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

**IV** - Declaração de inidoneidade.

**V** - Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**b)** As sanções previstas nos subitens incisos I, III e IV do item anterior, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "II".

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

**a)** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

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

**1.1** - 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.

**1.2** - 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.

**2** - de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

**2.1** - 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.

**2.2** - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato de fornecimento ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**b)** 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.

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

**V** - 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 a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**VI** - 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO**

**I** - As partes 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 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 contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**I** - Durante a vigência contratual, os valores não serão reajustados, somente poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

**I** - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

**II** - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO**

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Município de Pato Branco - Contratante**  
**Robson Cantu - Prefeito**

**- Contratada**  
**- Representante Legal**

**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 176/2022**

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 9º da Lei nº 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**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº 176/2022**

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 \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe que tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de organização e fornecimento dos materiais necessários para a realização da **7ª Corrida e Caminhada de Rua Cidade de Pato Branco 2022**, a qual será realizada no dia 11 de Dezembro de 2022, atendendo as necessidades da Secretaria de Esporte e Lazer, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca (se for o caso)	R\$ Unit.	R\$ Total

**Prazo de Validade da Proposta é de: \_\_\_\_\_ (mínimo 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