



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026
PROCESSO Nº 141/2026

OBJETO	Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada contratação de serviços de infraestrutura para eventos, compreendendo locação, transporte, montagem, instalação, operação técnica quando aplicável, manutenção, suporte, desinstalação/desmontagem de equipamentos e estruturas, bem como prestação de serviços de segurança desarmada e bombeiro civil profissional, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, especialmente para a realização da INVENTUM 2026 – Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pato Branco.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 697.024,00 (Seiscentos e noventa e sete mil, vinte e quatro reais)
DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	24/09/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto
DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS	Este processo contém itens de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte e itens de participação de empresas de qualquer porte

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, por meio do processo administrativo nº 13.671/2026, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento “**menor preço**”.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, Decreto Municipal nº 8581 de 19 de Novembro de 2019, Decreto Municipal nº 9.630 de 30 de Agosto de 2023, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

24 de Setembro de 2026, às 09h00min.

Acessado exclusivamente por meio do link www.bnc.org.br.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534, e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **Thais Love Peres** designada pela Portaria nº.32/2026.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada contratação de serviços de infraestrutura para eventos, compreendendo locação, transporte, montagem, instalação, operação técnica quando aplicável, manutenção, suporte, desinstalação/desmontagem de equipamentos e estruturas, bem como prestação de serviços de segurança desarmada e bombeiro civil profissional, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, especialmente para a realização da INVENTUM 2026 – Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pato Branco., conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

1.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

1.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.5 - Dos Requisitos Técnicos Gerais, conforme item 4.8 do Termo de Referência, anexo *** do Edital.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.bnc.org.br.

2.1.1 - O cadastramento do licitante junto ao sistema Bolsa Nacional de Compras, deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos exigidos pela plataforma:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

c) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br), provedora do sistema eletrônico, os valores estabelecidos em conformidade com o regulamento operacional do sistema.

2.1.1.1 - O cadastramento, bem como o envio da documentação necessária, deverá ser realizado exclusivamente por meio do sistema da Bolsa Nacional de Compras, conforme previamente informado.

2.1.2 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Pato Branco - PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.1.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser solicitada diretamente com os responsáveis pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, por meio do telefone (42) 3026-4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.

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

2.2.1 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.2.2 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

2.2.3 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

2.3 - Esta licitação contém itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e itens de participação de empresas de qualquer porte, conforme segue:

I - Itens **01 a 18**, de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

II - Itens **19 a 20** de participação de empresas de qualquer porte.

2.3.1 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3.2 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.3 - A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.3.1 a 2.3.2, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3.4 - Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a 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).

2.3.5 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

I - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

III - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

IV - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como, aquela que atua em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

V - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

VII - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante, assim como, o terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os quais também ficam impedidos de participar, ainda que indiretamente, da execução do contrato, devendo, ainda, ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

IX - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

X - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.5 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.6 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

2.7 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

- I** - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;
- II** - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, estabelecer que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.
- III** - Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;
- IV** - Deverá ser apresentada a documentação exigida para fins de habilitação, por todos os consorciados;
- V** - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados.
- VII** - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.
- VIII** - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.
- IX** - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- X** - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;
- XI** - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.
- 2.8** - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.
- 2.9** - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 2.10** - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 3.1** - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.
- 3.2** - Incumbe a Pregoeira, auxiliada pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 - 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, para o Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br ou ainda, por meio do sistema BNC www.bnc.org.br.

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

3.4 - 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.

3.5 - 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.

3.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

3.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

3.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame exceto se a modificação não afetar a formulação das propostas pelas licitantes.

4. VISTORIA

4.1 - Será permitida as licitantes, a seu critério, a realização de visita técnica ou vistoria prévia para conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, para a perfeita elaboração de sua proposta, ficando as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias, não sendo quesito obrigatório.

4.2 - Em caso de opção pela vistoria técnica, esta deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa, devidamente identificado, portando documento de identificação civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, o qual será acompanhada por servidor da Administração Pública designado para esse fim.

4.3 - Em caso de opção pela visita técnica, a mesma deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa acompanhado por servidor designado para esse fim, deverão ser realizadas em um período que antecede em até 24 (vinte e quatro) horas, da data de abertura do certame, devendo ser agendada com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas pelo telefone (46) 3220-6081, no horário das 08h 00min às 12h00min, 13h30min às 17h30min de segunda a sexta-feira.

4.4 - A proponente, quando da visita ao local da prestação dos serviços, deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que enseje avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, devendo assinar Termo de Vistoria, anexo VII do Edital.

4.5 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.5.1 - Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Responsabilidade, conforme anexo VII do Edital.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

5.3 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.4 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa quando sua participação não for vedada, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.1 - No caso de item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2 - No caso de item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.6 - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7 - A falsidade da declaração de que trata este Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

I - Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

5.11 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I - Valor OU desconto, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;

II - quantidade;

III - descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

IV - marca (se for o caso);

6.2 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação

6.3 - A apresentação da proposta implicará em:

I - pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; inclusive das especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.

II - compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar;

III - inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

IV - prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

6.4 - Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, 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.

6.5 - 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 outros ônus para o Município de Pato Branco, além do preço estabelecido na proposta.

6.6 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

7.2 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.3 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”**.

7.4.1 - ***Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item.***

7.4.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo de real).

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

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

7.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9 - 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.

7.10 - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

7.10.1 - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

7.10.2 - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

7.0.2.1 - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

7.10.3 - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 7.10.

7.10.4 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.11 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO”**.

7.11.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 7.11.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.11.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 7.10.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.

7.11.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5 - Após o reinício previsto no item 7.11.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11.5.1 - São considerados intermediários os lances:

- a)** iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;
- b)** iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

7.11.5.2 - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

7.11.6 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

7.12 - Em relação a itens destinados à participação de empresas de qualquer porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.12.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.12.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.12.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.12.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.13 - Não será aplicado o disposto no item 7.12 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.14 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 7.12, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.14.1 - Caso a regra prevista no item 7.14 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

7.14.2 - Caso a regra prevista no 7.14.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

7.15 - Findadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará e concederá a **prioridade de contratação** para empresas sediadas local e regionalmente **para os itens 01 a 18**, nos termos no Art. 9º, inciso III, do Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de Dezembro de 2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 9.630 de 30 de agosto de 2023, que ocorrerá da seguinte maneira:

7.15.1 - Na situação em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido, a licitante poderá ser contratada sendo pago até 10 % (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade do mercado.

7.15.2 - Os benefícios referidos no item 7.15.1 será aplicado primeiramente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente as sediadas em âmbito regional.

7.16 - Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 7.15, considera-se:

7.16.1 - Âmbito Local - Limites geográficos do Município de Pato Branco;

7.16.2 - Âmbito Regional - Municípios do Sudoeste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de

Geografia e Estatística - IBGE:

7.16.2.1 - Ampére, Barracão, Bela Vista do Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Bom Sucesso do Sul, Capanema, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Honório Serpa, Itapejara D'Oeste, Manfrinópolis, Mangueirinha, Mariópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Iguaçu, Nova Prata do Iguaçu, Palmas, Pérola D'Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Izabel D'Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Jorge D'Oeste, Saudades do Iguaçu, Sulina, Verê, Vitorino.

7.17 - Caso as licitantes LOCAIS/REGIONAIS CONVOCADAS, sejam desclassificadas ou inabilitadas, a convocação passa para o próximo fornecedor local ou regional (se existir), caso contrário, volta o item para o licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

7.18 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 02 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

7.19 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.20 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 7.17, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

7.21 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO IX DESTE EDITAL.

7.22.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

7.22.2 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

8. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licita@patobranco.pr.gov.br.

8.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

I - Dados do licitante vencedor: 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;

II - Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;

III - Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;

IV - Quantidade;

V - Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;

VI - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;

VII - Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

VIII - Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no Anexo III deste edital.

8.3 - O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos objetos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

8.4 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

8.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

VI - Não for corrigida ou justificada após diligências do pregoeiro/agente de contratação.

8.6 - A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o item 8.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecutabilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

8.8 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

8.9 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

9.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

9.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

9.3.1 - 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.

9.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

9.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

9.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - 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.

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - 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.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

9.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - 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.

III - 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.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

VI - 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.

VII - 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>.

9.5.2.1 - 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, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

9.5.2.2 - 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.

9.5.2.3 - 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 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

9.5.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

I - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

II - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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 nos termos da legislação vigente.

- a) 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.
- b). Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 9.5.3, II.

9.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

I – Para os itens 01 a 05; 08 a 17: A exigência de registro ou inscrição da pessoa jurídica e/ou do responsável técnico perante o conselho profissional competente somente será aplicável aos itens cuja natureza técnica envolva montagem de estruturas temporárias, estabilidade, sustentação, fixação, elevação, instalação técnica ou responsabilidade técnica específica, quando compatível com o item licitado e exigido pela legislação aplicável.

a) A exigência não se aplica automaticamente aos itens de locação de televisores, sonorização, iluminação ou demais serviços que não demandem responsabilidade técnica específica para montagem estrutural, preservando-se a competitividade e a proporcionalidade das exigências de habilitação.

II - Para o item 6 – Sanitários em container ou sistema modular:

- a) Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária da sede da empresa, em plena validade.
- b) Licenciamento ambiental válido expedido pelo IAT ou órgão ambiental competente, quando exigível, para as atividades relacionadas ao transporte, armazenamento temporário, coleta e destinação ambientalmente adequada dos efluentes provenientes dos sanitários químicos, conforme a Resolução CONAMA nº 237/1997, quando aplicável.

III - Para o item 07 – Locação de arquibancada:

- a) Comprovação de disponibilidade de responsável técnico legalmente habilitado, conforme atribuições definidas pelo conselho profissional competente, para acompanhamento da montagem, emissão de ART, RRT, TRT ou documento equivalente e, quando cabível, laudo ou declaração de estabilidade e segurança da estrutura.
- i) A comprovação da disponibilidade do responsável técnico poderá ocorrer mediante vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, ato constitutivo da empresa quando se tratar de sócio ou dirigente, ou outro documento idôneo admitido pela legislação

IV - Para o item 19 – Segurança Desarmada:

- a) Autorização de Funcionamento da empresa expedida pela Polícia Federal, válida e compatível com o

objeto licitado, em conformidade com a Lei nº 14.967/2024 e demais atos normativos expedidos pela Polícia Federal aplicáveis à segurança privada.

V - Para o item 20 – Bombeiro Civil:

- a) Comprovação da qualificação dos profissionais que executarão os serviços como Bombeiro Civil, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de formação de Bombeiro Civil, emitido por instituição legalmente habilitada, em conformidade com a Lei Federal nº 11.901/2009 e demais normas aplicáveis ao exercício da atividade.
- b) Comprovação de que a empresa possui autorização, cadastro ou licenciamento, quando exigido para prestação dos serviços, quando exigido pela legislação estadual ou pelas normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná.

VI) Para os itens que envolvam responsabilidade técnica específica: A exigência de registro ou inscrição da pessoa jurídica e/ou do responsável técnico perante o conselho profissional competente somente será aplicável aos itens cuja natureza técnica envolva montagem de estruturas temporárias, estabilidade, sustentação, fixação, elevação, instalação técnica ou responsabilidade técnica específica, quando compatível com o item licitado e exigido pela legislação aplicável.

VII - A Comissão Avaliadora dos documentos de Habilitação e Qualificação Técnica e outros relacionados ao objeto será composta pelos servidores infracitados:

- a) Douglas Henrique Batista, matrícula nº 11.249-6
- b) Nelito Antônio Zanmaria, matrícula nº 5.256-6;
- c) Isabel Oberderfer Consoli, matrícula nº 10.450-7.

9.5.5 - A documentação relativa às DECLARAÇÕES consistirá em:

I - Declaração Unificada; (Anexo IV)

II - Declaração de Enquadramento ME/EPP; (Anexo V)

9.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitação do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens 9.5.1 a 9.5.3, **para a documentação por ele abrangida.**

9.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.

9.7 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua INABILITAÇÃO e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

9.8 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

10.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

10.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

I - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

II - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

III - Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

10.4 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

10.5 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

10.6 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

10.7 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.1.1 - A manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.8 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que a Ata for encaminhada 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 prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

12.3 - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

12.4 - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

12.5 - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

12.6 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

12.7 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12.8 - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participando, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1 - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, observada a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

I - quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

II - quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

III - quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

IV - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

V - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

13.2 - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação de interesse realizada pelas empresas no momento do cadastramento da proposta, por meio da opção específica disponibilizada no sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC, sendo o cadastro de reserva consolidado quando da homologação do certame pela autoridade competente.

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 - Das Condições de Entrega

14.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguintes condições:

14.1.1.1 - A execução dos serviços relativos a todos os itens desta licitação ocorrerá conforme a necessidade da Administração e de acordo com o cronograma de programação definido pela Contratante, mediante emissão de Nota de Empenho, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do evento. O documento deverá indicar, conforme aplicável, a descrição do objeto, as quantidades, o nome do Coordenador responsável, o local e horário do evento, bem como os prazos para mobilização, montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos e estruturas necessários à execução dos serviços.

14.1.1.2 - A execução dos serviços observará cronograma definido pela Administração, podendo os prazos de mobilização, montagem, instalação, operação e desmontagem variar conforme a natureza de cada item contratado, respeitando-se, em qualquer hipótese, a conclusão da montagem com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início da programação oficial do evento, salvo prazo diverso expressamente definido pela Administração.

14.1.1.3 - A desmontagem, retirada dos equipamentos, estruturas e materiais, bem como a limpeza final do local, deverão ser concluídas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento oficial do evento ou em prazo diverso definido pela Administração em razão das características do local ou da programação institucional. A área deverá ser entregue nas mesmas condições de conservação e limpeza em que foi disponibilizada, sendo de responsabilidade da contratada a remoção integral de materiais, resíduos e equipamentos utilizados na execução dos serviços, salvo prazo diverso expressamente definido pela Administração.

14.1.1.4 - O local principal de prestação dos serviços será o Centro Regional de Eventos Prefeito Astério Rigon, localizado na Rua Benjamin Borges dos Santos, nº 600, Bairro Fraron, Pato Branco – PR, podendo a execução ocorrer também em outros espaços vinculados à realização da INVENTUM 2026, previamente indicados pela Administração.

14.1.1.5 - Entre os locais complementares poderão estar incluídos o auditório do Centro Cultural, o Salão Social da Sociedade Rural de Pato Branco, o auditório da Arena de Remates de Bovinos da Sociedade

Rural de Pato Branco e demais áreas internas ou externas do Parque de Exposições de Pato Branco utilizadas na programação do evento.

14.1.1.6 - Os veículos da empresa contratada deverão ficar a uma distância que não atrapalhe o andamento ou mesmo a visibilidade do público presente, sendo que o Coordenador do Evento determinará a disposição dos equipamentos e veículos a serem utilizados durante o mesmo, inclusive o horário em que os equipamentos poderão ser retirados.

14.1.1.7 - Os equipamentos a serem locados devem estar em bom estado de conservação, inclusive os acabamentos/pinturas. Não serão aceitos materiais em mau estado de conservação, danificados ou com adaptações.

14.1.1.8 - A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, laudo, declaração de estabilidade ou documento equivalente, quando tecnicamente ou legalmente exigível, especialmente nos casos de arquibancadas, pórticos, estandes construídos ou demais estruturas temporárias sujeitas à responsabilidade técnica, como condição para liberação da respectiva estrutura para uso.

14.1.1.9 - Para os itens 01 ao 18:

- a) Responsabilizar-se pelo planejamento, controle e disponibilidade dos materiais, equipamentos, acessórios, ferramentas, elementos de fixação e demais componentes necessários à execução do item contratado, conforme a natureza do serviço, incluindo o transporte próprio dos equipamentos e materiais, de modo a cumprir integralmente os prazos estabelecidos pela Administração.
- b) Executar a montagem dos equipamentos em tempo compatível com o cronograma do evento.
- c) Os equipamentos a serem locados devem estar em bom estado de conservação, inclusive os acabamentos/pinturas. Não serão aceitos materiais em mau estado de conservação, danificados ou com adaptações.
- d) Deverá seguir as normas técnicas de montagem em relação ao objeto, sendo responsável em caso de acidentes provenientes pela má estrutura ou pela montagem dos equipamentos.
- e) Quando aplicável ao item contratado, a Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) operador durante todo o período de realização do evento, responsável pela operação, acompanhamento e execução de eventuais ajustes e manutenções necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.
- f) Em caso de qualquer dano causado nos pisos ou no local de montagem, a empresa responsável deverá repará-lo mantendo as condições prévias do local.
- g) Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas, as peças e/ou o equipamento, quando for necessária a realização da manutenção corretiva.

14.1.1.10 - Para o item 19, 20 (Da Segurança Desarmada e Bombeiro Civil):

- a) A Contratada deverá fornecer para a execução dos serviços, profissionais treinados de acordo com as normas dos órgãos reguladores do sistema de segurança, os quais deverão estar devidamente credenciados/reciclados/aptos para a atuação.
- b) Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das imediações do evento, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas

presenciais de eventual acontecimento.

- c)** A prestação dos serviços poderá ser com profissionais masculinos e femininos em proporção determinada entre a Contratada e a Contratante.
- d)** A Contratada deverá apresentar a secretaria ou departamento solicitante, antes do início dos serviços e quando solicitado, a documentação de vínculo empregatício com o vigilante contratado.
- e)** A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que por ventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções.
- f)** O vigilante deverá possuir seguro de vida proporcionado pela Contratada.
- g)** Quando necessário, a Contratada deverá fazer cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como das dependências do órgão, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade, bem como, a entrada de pessoas estranhas.
- h)** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- i)** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações deste Edital bem como, instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatarem as orientações da Contratante.
- j)** A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes e seus complementos aos vigilantes, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os vigilantes.
- k)** Fornecer os equipamentos de comunicação (rádios hand-talk e acessórios), lanternas, pilhas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, em perfeitas condições de uso.
- l)** Verificar a cada vistoria e ronda regular no local do evento, a existência de objetos abandonados (pacotes, sacolas, embrulhos) e se considerados suspeitos, deverão adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para o caso.
- m)** Comprovação de vínculo profissional, contrato de prestação de serviço entre a empresa e o profissional, registro em carteira de trabalho e previdência social, apresentação do contrato social em sendo profissional integrante do quadro societário da empresa.
- n)** A Contratada deverá fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes nos diversos postos, zelar pela pontualidade, fazer cumprir as determinações emanadas pelas autoridades e pela chefia de segurança e atender com prontidão também a outras determinações da Contratante.
- o)** Durante os horários oficiais de funcionamento da INVENTUM 2026, deverá ser mantido quantitativo mínimo de 18 bombeiros civis profissionais simultaneamente em atuação, considerando a estimativa de pico máximo de até 15 mil pessoas simultâneas no evento.

14.1.1.11 - Para o item 07 (Das Arquibancadas):

- a)** A contratada deverá entregar os assentos limpos, ou seja, sem manchas ou características de uso anterior.
- b)** A liberação da arquibancada para uso ficará condicionada à conferência da fiscalização quanto à montagem, estabilidade, segurança, limpeza e atendimento às especificações contratadas, bem como à apresentação de ART, RRT, TRT, laudo ou declaração de estabilidade e demais documentos técnicos

exigíveis. Quando houver exigência específica de órgão competente, a contratada deverá apresentar as licenças, autorizações ou documentos complementares necessários à utilização da estrutura.

c) A Contratada deve se comprometer a deixar funcionários para a manutenção do item (arquitetada), durante todo o período de locação.

d) A Contratada se compromete também pela instalação e fixação da estrutura conforme a necessidade do local.

14.1.1.12 - Para o item 06 (Sanitários em container ou sistema modular):

a) A Contratada deverá manter uma equipe de profissionais responsáveis para o transporte, montagem, desmontagem e manutenção do objeto contratado durante todo o evento.

b) A Contratada deverá durante todo o evento realizar a manutenção, higienização, sucção e a destinação dos resíduos e de todo material empregado no uso dos sanitários em container ou sistema modular, conforme as normas ambientais vigentes.

c) Realizar o descarte dos resíduos em local licenciado por autoridades ambientais, responsabilizando-se a Contratada por tal atividade, com equipamentos compatíveis e seguros.

d) Cada vez que for realizado o esgotamento do reservatório dos resíduos deverá ser realizada a higienização das unidades sanitárias, com produtos bactericidas devidamente registrados na ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

e) A situação física e a instalação das cabines deverão observar todas as normas de segurança cabíveis.

f) Entregar e executar todos os serviços dentro dos prazos estabelecidos junto à secretaria solicitante.

14.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

14.2.1 - O prazo de garantia dos serviços observará o disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto durante todo o período de utilização dos equipamentos, estruturas e serviços.

14.2.2 - Durante a execução, a contratada deverá corrigir imediatamente falhas, defeitos, inconsistências ou inadequações identificadas pela fiscalização, providenciando, quando necessário, ajustes operacionais, substituição de equipamentos, componentes, estruturas ou profissionais, sem ônus adicional para a Administração.

14.3 - Cronograma de montagem/vistoria/desmontagem

14.3.1 - Para atendimento da INVENTUM 2026, deverá ser observado, como referência operacional, o seguinte cronograma:

Etapas	Data	Horário
Montagem	05 a 29 de outubro de 2026	8h às 18h
Finalização e decoração	30 de outubro de 2026	até às 14h
Vistoria técnica	30 de outubro de 2026	a partir das 15h

Liberação para exposição	03 de novembro de 2026	a partir das 12h
Desmontagem	09 a 20 de novembro de 2026	8h às 18h

14.3.2 A vistoria técnica e a liberação para exposição não se confundem com o recebimento definitivo do objeto, servindo apenas para verificar as condições de segurança, funcionamento, estabilidade, acabamento, higiene e conformidade dos equipamentos e estruturas antes da utilização pelo público.

14.4 - Do Prazo de Vigência

14.4.1 - O prazo de vigência da **ata de registro de preços** será de um ano, contados à partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

14.4.2 - O contrato decorrente desta de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15º (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento definitivo do objeto (com apresentação do termo detalhado), apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

15.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

15.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

15.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.

15.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

15.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em

licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.10 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

15.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

16. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

16.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

16.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

16.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

16.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

16.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

16.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

16.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

16.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

16.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

16.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo do requerimento.

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

17.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

17.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

17.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

17.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

17.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

17.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

17.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

17.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

17.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

a) for liberado;

b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

19. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

19.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

19.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

19.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

19.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária Rosiclei Caldato Dalagnol, matrícula nº 11.081-7, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

19.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

19.9.1 - Fiscal técnico da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Nelito Antônio Zanmaria, matrícula nº 5256-6.

19.9.2 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Iuris Marcelo da Maia, matrícula nº 5.750-9.

19.10 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

20. ANTICORRUPÇÃO

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

21. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

21.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

21.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

21.1.5 - Fraudar a licitação;

21.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

21.2.1 - multa;

21.2.2 - impedimento de licitar e contratar;

21.2.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

21.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.3.4 - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;

21.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 21.1, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

21.4.1 - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

a1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

a2) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

a3) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

b1) não celebrar o contrato;

b2) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

b3) fraudar a licitação;

b4) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

b5) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

b6) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.4.2 - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

21.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 do item 21.1, detalhadas no anexo III do Edital.

21.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8 do subitem 21.1, detalhadas no anexo III do Edital.

21.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

21.8 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

21.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a)** descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b)** descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c)** descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d)** descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e)** paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

21.10 - A aplicação das sanções previstas no item 21.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

21.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 21 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

22.3 - 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.

22.3.1 - 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.

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

22.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema

eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

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

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

22.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

22.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

22.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

22.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Sistema Bolsa Nacional de Compras através do site www.patobranco.pr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Setor de Licitação do Município de Pato Branco.

22.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

22.14 - As licitantes deverão indicar à 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.

22.15 - 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.

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

22.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será Suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

22.18 - 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, e a ocorrência será registrada em ata.

22.19 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL BNC PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

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

22.21 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

22.22 - É vedada a participação da Administração Municipal de Pato Branco em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que resultará do presente processo licitatório, ressalvada a hipótese indicada no art. 82, VIII da Lei n.º 14.133/2021.

22.23 - Na hipótese de lacuna neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021, ou na regulamentação local aplicável, poderão ser adotadas, de forma supletiva, as normas editadas pelo Governo Federal que regulamentam a referida Lei, incluindo decretos, instruções normativas e demais atos normativos.

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

22.25 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

22.26 - Fazem parte deste Edital:

22.26.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

22.26.2 - ANEXO II - Minuta Contratual;

22.26.3 - ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;

22.26.4 - ANEXO IV - Graduação das penalidades;

22.26.5 - ANEXO V - Modelo da Declaração Unificada;

22.26.6 - ANEXO VI - Modelo da Declaração de Enquadramento ME/EPP;

22.26.7 - ANEXO VII - Modelo de Vistoria;

22.26.8 - ANEXO VIII - Estudo Técnico Preliminar;

22.26.9 - ANEXO IX - Termo de Referência.

Pato Branco, *documento datado e assinado digitalmente.*

Geri Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 56/2026 - PROCESSO Nº 141/2026

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, em Pato Branco -PR, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em telefone, endereço eletrônico, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado na, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 13.671/2026, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9.571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO:

1.1 - Esta ata tem por objeto o Registro de Preços para Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada contratação de serviços de infraestrutura para eventos, compreendendo locação, transporte, montagem, instalação, operação técnica quando aplicável, manutenção, suporte, desinstalação/desmontagem de equipamentos e estruturas, bem como prestação de serviços de segurança desarmada e bombeiro civil profissional, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, especialmente para a realização da INVENTUM 2026 – Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pato Branco., conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo VIII do Edital -Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

3.1 - O registro de preços estabelecido nesta ata implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.

3.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

3.3 - Quando formalizada por nota de empenho será encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

3.4 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.5 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses à partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO

5.1 - Das Condições de Entrega

5.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguintes condições:

5.1.1.1 - A execução dos serviços relativos a todos os itens desta licitação ocorrerá conforme a necessidade da Administração e de acordo com o cronograma de programação definido pela Contratante, mediante emissão de Nota de Empenho, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do evento. O documento deverá indicar, conforme aplicável, a descrição do objeto, as quantidades, o nome do Coordenador responsável, o local e horário do evento, bem como os prazos para mobilização, montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos e estruturas necessários à execução dos serviços.

5.1.1.2 - A execução dos serviços observará cronograma definido pela Administração, podendo os prazos de mobilização, montagem, instalação, operação e desmontagem variar conforme a natureza de cada item contratado, respeitando-se, em qualquer hipótese, a conclusão da montagem com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início da programação oficial do evento, salvo prazo diverso expressamente definido pela Administração.

5.1.1.3 - A desmontagem, retirada dos equipamentos, estruturas e materiais, bem como a limpeza final do local, deverão ser concluídas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento oficial do evento ou em prazo diverso definido pela Administração em razão das características do local ou da programação institucional. A área deverá ser entregue nas mesmas condições de conservação e limpeza

em que foi disponibilizada, sendo de responsabilidade da contratada a remoção integral de materiais, resíduos e equipamentos utilizados na execução dos serviços, salvo prazo diverso expressamente definido pela Administração.

5.1.1.4 - O local principal de prestação dos serviços será o Centro Regional de Eventos Prefeito Astério Rigon, localizado na Rua Benjamin Borges dos Santos, nº 600, Bairro Fraron, Pato Branco – PR, podendo a execução ocorrer também em outros espaços vinculados à realização da INVENTUM 2026, previamente indicados pela Administração.

5.1.1.5 - Entre os locais complementares poderão estar incluídos o auditório do Centro Cultural, o Salão Social da Sociedade Rural de Pato Branco, o auditório da Arena de Remates de Bovinos da Sociedade Rural de Pato Branco e demais áreas internas ou externas do Parque de Exposições de Pato Branco utilizadas na programação do evento.

5.1.1.6 - Os veículos da empresa contratada deverão ficar a uma distância que não atrapalhe o andamento ou mesmo a visibilidade do público presente, sendo que o Coordenador do Evento determinará a disposição dos equipamentos e veículos a serem utilizados durante o mesmo, inclusive o horário em que os equipamentos poderão ser retirados.

5.1.1.7 - Os equipamentos a serem locados devem estar em bom estado de conservação, inclusive os acabamentos/pinturas. Não serão aceitos materiais em mau estado de conservação, danificados ou com adaptações.

5.1.1.8 - A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, laudo, declaração de estabilidade ou documento equivalente, quando tecnicamente ou legalmente exigível, especialmente nos casos de arquibancadas, pórticos, estandes construídos ou demais estruturas temporárias sujeitas à responsabilidade técnica, como condição para liberação da respectiva estrutura para uso.

5.1.1.9 - Para os itens 01 ao 18:

a) Responsabilizar-se pelo planejamento, controle e disponibilidade dos materiais, equipamentos, acessórios, ferramentas, elementos de fixação e demais componentes necessários à execução do item contratado, conforme a natureza do serviço, incluindo o transporte próprio dos equipamentos e materiais, de modo a cumprir integralmente os prazos estabelecidos pela Administração.

b) Executar a montagem dos equipamentos em tempo compatível com o cronograma do evento.

c) Os equipamentos a serem locados devem estar em bom estado de conservação, inclusive os acabamentos/pinturas. Não serão aceitos materiais em mau estado de conservação, danificados ou com adaptações.

d) Deverá seguir as normas técnicas de montagem em relação ao objeto, sendo responsável em caso de acidentes provenientes pela má estrutura ou pela montagem dos equipamentos.

e) Quando aplicável ao item contratado, a Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) operador durante todo o período de realização do evento, responsável pela operação, acompanhamento e execução de eventuais ajustes e manutenções necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

f) Em caso de qualquer dano causado nos pisos ou no local de montagem, a empresa responsável deverá

repará-lo mantendo as condições prévias do local.

g) Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas, as peças e/ou o equipamento, quando for necessária a realização da manutenção corretiva.

5.1.1.10 - Para o item 19, 20 (Da Segurança Desarmada e Bombeiro Civil):

a) A Contratada deverá fornecer para a execução dos serviços, profissionais treinados de acordo com as normas dos órgãos reguladores do sistema de segurança, os quais deverão estar devidamente credenciados/reciclados/aptos para a atuação.

b) Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das imediações do evento, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

c) A prestação dos serviços poderá ser com profissionais masculinos e femininos em proporção determinada entre a Contratada e a Contratante.

d) A Contratada deverá apresentar a secretaria ou departamento solicitante, antes do início dos serviços e quando solicitado, a documentação de vínculo empregatício com o vigilante contratado.

e) A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que por ventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções.

f) O vigilante deverá possuir seguro de vida proporcionado pela Contratada.

g) Quando necessário, a Contratada deverá fazer cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como das dependências do órgão, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade, bem como, a entrada de pessoas estranhas.

h) Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

i) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações deste Edital bem como, instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatarem as orientações da Contratante.

j) A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes e seus complementos aos vigilantes, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os vigilantes.

k) Fornecer os equipamentos de comunicação (rádios hand-talk e acessórios), lanternas, pilhas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, em perfeitas condições de uso.

l) Verificar a cada vistoria e ronda regular no local do evento, a existência de objetos abandonados (pacotes, sacolas, embrulhos) e se considerados suspeitos, deverão adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para o caso.

m) Comprovação de vínculo profissional, contrato de prestação de serviço entre a empresa e o profissional, registro em carteira de trabalho e previdência social, apresentação do contrato social em sendo profissional integrante do quadro societário da empresa.

n) A Contratada deverá fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes nos diversos postos, zelar pela pontualidade, fazer cumprir as determinações emanadas pelas autoridades e pela chefia de segurança e atender com prontidão também a outras determinações da Contratante.

o) Durante os horários oficiais de funcionamento da INVENTUM 2026, deverá ser mantido quantitativo mínimo de 18 bombeiros civis profissionais simultaneamente em atuação, considerando a estimativa de pico máximo de até 15 mil pessoas simultâneas no evento.

5.1.1.11 - Para o item 07 (Das Arquibancadas):

- a)** A contratada deverá entregar os assentos limpos, ou seja, sem manchas ou características de uso anterior.
- b)** A liberação da arquibancada para uso ficará condicionada à conferência da fiscalização quanto à montagem, estabilidade, segurança, limpeza e atendimento às especificações contratadas, bem como à apresentação de ART, RRT, TRT, laudo ou declaração de estabilidade e demais documentos técnicos exigíveis. Quando houver exigência específica de órgão competente, a contratada deverá apresentar as licenças, autorizações ou documentos complementares necessários à utilização da estrutura.
- c)** A Contratada deve se comprometer a deixar funcionários para a manutenção do item (arquibancada), durante todo o período de locação.
- d)** A Contratada se compromete também pela instalação e fixação da estrutura conforme a necessidade do local.

5.1.1.12 - Para o item 06 (Sanitários em container ou sistema modular):

- a)** A Contratada deverá manter uma equipe de profissionais responsáveis para o transporte, montagem, desmontagem e manutenção do objeto contratado durante todo o evento.
- b)** A Contratada deverá durante todo o evento realizar a manutenção, higienização, sucção e a destinação dos resíduos e de todo material empregado no uso dos sanitários em container ou sistema modular, conforme as normas ambientais vigentes.
- c)** Realizar o descarte dos resíduos em local licenciado por autoridades ambientais, responsabilizando-se a Contratada por tal atividade, com equipamentos compatíveis e seguros.
- d)** Cada vez que for realizado o esgotamento do reservatório dos resíduos deverá ser realizada a higienização das unidades sanitárias, com produtos bactericidas devidamente registrados na ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- e)** A situação física e a instalação das cabines deverão observar todas as normas de segurança cabíveis.
- f)** Entregar e executar todos os serviços dentro dos prazos estabelecidos junto à secretaria solicitante.

5.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.2.1 - O prazo de garantia dos serviços observará o disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto durante todo o período de utilização dos equipamentos, estruturas e serviços.

5.2.2 - Durante a execução, a contratada deverá corrigir imediatamente falhas, defeitos, inconsistências ou inadequações identificadas pela fiscalização, providenciando, quando necessário, ajustes operacionais, substituição de equipamentos, componentes, estruturas ou profissionais, sem ônus adicional para a Administração.

5.3 - Cronograma de montagem/vistoria/desmontagem

5.3.1 - Para atendimento da INVENTUM 2026, deverá ser observado, como referência operacional, o seguinte cronograma:

Etapas	Data	Horário
Montagem	05 a 29 de outubro de 2026	8h às 18h
Finalização e decoração	30 de outubro de 2026	até às 14h
Vistoria técnica	30 de outubro de 2026	a partir das 15h
Liberação para exposição	03 de novembro de 2026	a partir das 12h
Desmontagem	09 a 20 de novembro de 2026	8h às 18h

5.3.2 A vistoria técnica e a liberação para exposição não se confundem com o recebimento definitivo do objeto, servindo apenas para verificar as condições de segurança, funcionamento, estabilidade, acabamento, higiene e conformidade dos equipamentos e estruturas antes da utilização pelo público.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento definitivo do objeto (com apresentação do termo detalhado), apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

6.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

6.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

6.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.

6.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

6.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.10 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

6.13 - Recebimento do Objeto

6.13.1 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas "a" e "b" e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.13.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente após a conclusão da etapa ou do serviço contratado, conforme a natureza do item e o período definido na Ordem de Serviço, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.13.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá pelo (a) responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato/ata, prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.13.1.3 - A vistoria, teste, conferência ou liberação de equipamentos, estruturas e espaços antes ou durante a realização do evento não se confunde com o recebimento provisório ou definitivo do objeto, servindo apenas para autorizar a utilização durante a programação, sem afastar a necessidade de verificação posterior quanto à execução integral do serviço, manutenção, operação, suporte, limpeza, desmontagem e retirada, conforme aplicável.

6.13.2 - O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

6.13.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.13.4 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

6.13.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.13.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.13.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.13.8 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

II - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

III - Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital para correta e pontual execução dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

IV - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação;

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

VI - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

VII - É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis

trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora;

VIII - Fornecer a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso destes;

IX - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato;

X - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XI - Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante dos produtos, objeto da licitação;

XII - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

XIII - 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;

XIV - Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

XV - São de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação.

XVI - A Contratada deve se comprometer disponibilizar funcionários para a manutenção do objeto da licitação, durante todo o período de locação.

XVII - A contratada deverá manter os equipamentos, estruturas, materiais e cabeamentos protegidos, organizados e instalados de forma a não prejudicar a circulação de pessoas, a acessibilidade, as rotas de fuga, a atuação das equipes de emergência e a operação geral do evento.

XVIII - A contratada deverá disponibilizar profissionais e técnicos em quantidade compatível com o porte, a complexidade e os horários de execução de cada item, garantindo atendimento às solicitações da Administração durante todo o período contratado.

XIX - A contratada se compromete pela instalação e fixação da estrutura conforme a necessidade do local.

XX - Apresentar ART, RRT, TRT, laudo, declaração de estabilidade, certificados, licenças ou documentos equivalentes, quando tecnicamente ou legalmente exigíveis, de acordo com a natureza do item contratado, especialmente nos casos de arquibancadas, pórticos, estandes construídos ou estruturas temporárias sujeitas à responsabilidade técnica.

7.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- II** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III** - Prestar as informações, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- IV** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;
- V** - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas;
- VI** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- VII** - Atestar, por meio de servidor responsável da Nota Fiscal emitida pela contratada referentes à execução dos serviços;
- VIII** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- IX** - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021;
- X** - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI** - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 02 (dois) meses.

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1** - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.
- 8.2** - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
- 8.2.1** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.3** - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
 - I** - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo de requerimento.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

9.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

9.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

9.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

9.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

9.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

9.4.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

9.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

9.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

10. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

10.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, nas hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público devidamente justificadas.

10.3 - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

10.4 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

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

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

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

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

11.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

11.6 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

11.7 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária Rosiclei Caldato Dalagnol, matrícula nº 11.081-7, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

11.8 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

11.8.1 - Fiscal técnico da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Nelito Antônio Zanmaria, matrícula nº 5256-6.

11.8.2 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Iuris Marcelo da Maia, matrícula nº 5.750-9.

11.9 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

12. SANÇÕES

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a** - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b** - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c** - dar causa à inexecução total do objeto;
- d** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e** - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f** - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a** - advertência;
- b** - multa;
- c** - impedimento de licitar e contratar;
- d** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b** - as peculiaridades do caso concreto;
- c** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d** - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- e** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I desta cláusula, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

- a)** de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.
- b)** de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
2. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
5. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo IV do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo IV do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

X - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

13. FORO

13.1 - 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, as partes firmam a presente Ata.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Empresa

- Representante Legal

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2026/GP

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, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, 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 contratação, adiante especificada, originada da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, da qual a licitação foi promovida por meio do **Edital de Pregão Eletrônico nº 56/2026 - Processo nº 141/2026**, conforme processo administrativo nº 13.671/2026, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Edital e seus anexos, cujo regime de execução será por preço unitário e será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.571 de 04 de julho de 2023, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a contratação de serviços de infraestrutura para eventos, compreendendo locação, transporte, montagem, instalação, operação técnica quando aplicável, manutenção, suporte, desinstalação/desmontagem de equipamentos e estruturas, bem como prestação de serviços de segurança desarmada e bombeiro civil profissional, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, especialmente para a realização da INVENTUM 2026 – Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pato Branco, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Marca	R\$ Unit	R\$ Total

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado, a Ata de Registro de Preços e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é:

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

I - Das Condições de Entrega

1 - A execução do objeto seguirá a seguintes condições:

- a)** A execução dos serviços relativos a todos os itens desta licitação ocorrerá conforme a necessidade da Administração e de acordo com o cronograma de programação definido pela Contratante, mediante emissão de Nota de Empenho, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do evento. O documento deverá indicar, conforme aplicável, a descrição do objeto, as quantidades, o nome do Coordenador responsável, o local e horário do evento, bem como os prazos para mobilização, montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos e estruturas necessários à execução dos serviços.
- b)** A execução dos serviços observará cronograma definido pela Administração, podendo os prazos de mobilização, montagem, instalação, operação e desmontagem variar conforme a natureza de cada item contratado, respeitando-se, em qualquer hipótese, a conclusão da montagem com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início da programação oficial do evento, salvo prazo diverso expressamente definido pela Administração.
- c)** A desmontagem, retirada dos equipamentos, estruturas e materiais, bem como a limpeza final do local, deverão ser concluídas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento oficial do evento ou em prazo diverso definido pela Administração em razão das características do local ou da programação institucional. A área deverá ser entregue nas mesmas condições de conservação e limpeza em que foi disponibilizada, sendo de responsabilidade da contratada a remoção integral de materiais, resíduos e equipamentos utilizados na execução dos serviços, salvo prazo diverso expressamente definido pela Administração.
- d)** O local principal de prestação dos serviços será o Centro Regional de Eventos Prefeito Astério Rigon, localizado na Rua Benjamin Borges dos Santos, nº 600, Bairro Fraron, Pato Branco – PR, podendo a execução ocorrer também em outros espaços vinculados à realização da INVENTUM 2026, previamente indicados pela Administração.
- e)** Entre os locais complementares poderão estar incluídos o auditório do Centro Cultural, o Salão Social da Sociedade Rural de Pato Branco, o auditório da Arena de Remates de Bovinos da Sociedade Rural de Pato Branco e demais áreas internas ou externas do Parque de Exposições de Pato Branco utilizadas na programação do evento.
- f)** Os veículos da empresa contratada deverão ficar a uma distância que não atrapalhe o andamento ou mesmo a visibilidade do público presente, sendo que o Coordenador do Evento determinará a disposição dos equipamentos e veículos a serem utilizados durante o mesmo, inclusive o horário em que os equipamentos poderão ser retirados.
- g)** Os equipamentos a serem locados devem estar em bom estado de conservação, inclusive os acabamentos/pinturas. Não serão aceitos materiais em mau estado de conservação, danificados ou com adaptações.
- h)** A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, laudo, declaração de

estabilidade ou documento equivalente, quando tecnicamente ou legalmente exigível, especialmente nos casos de arquibancadas, pórticos, estandes construídos ou demais estruturas temporárias sujeitas à responsabilidade técnica, como condição para liberação da respectiva estrutura para uso.

II- Para os itens 01 ao 18:

- a)** Responsabilizar-se pelo planejamento, controle e disponibilidade dos materiais, equipamentos, acessórios, ferramentas, elementos de fixação e demais componentes necessários à execução do item contratado, conforme a natureza do serviço, incluindo o transporte próprio dos equipamentos e materiais, de modo a cumprir integralmente os prazos estabelecidos pela Administração.
- b)** Executar a montagem dos equipamentos em tempo compatível com o cronograma do evento.
- c)** Os equipamentos a serem locados devem estar em bom estado de conservação, inclusive os acabamentos/pinturas. Não serão aceitos materiais em mau estado de conservação, danificados ou com adaptações.
- d)** Deverá seguir as normas técnicas de montagem em relação ao objeto, sendo responsável em caso de acidentes provenientes pela má estrutura ou pela montagem dos equipamentos.
- e)** Quando aplicável ao item contratado, a Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) operador durante todo o período de realização do evento, responsável pela operação, acompanhamento e execução de eventuais ajustes e manutenções necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.
- f)** Em caso de qualquer dano causado nos pisos ou no local de montagem, a empresa responsável deverá repará-lo mantendo as condições prévias do local.
- g)** Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas, as peças e/ou o equipamento, quando for necessária a realização da manutenção corretiva.

III - Para o item 19, 20 (Da Segurança Desarmada e Bombeiro Civil):

- a)** A Contratada deverá fornecer para a execução dos serviços, profissionais treinados de acordo com as normas dos órgãos reguladores do sistema de segurança, os quais deverão estar devidamente credenciados/reciclados/aptos para a atuação.
- b)** Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das imediações do evento, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- c)** A prestação dos serviços poderá ser com profissionais masculinos e femininos em proporção determinada entre a Contratada e a Contratante.
- d)** A Contratada deverá apresentar a secretaria ou departamento solicitante, antes do início dos serviços e quando solicitado, a documentação de vínculo empregatício com o vigilante contratado.
- e)** A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que por ventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções.
- f)** O vigilante deverá possuir seguro de vida proporcionado pela Contratada.
- g)** Quando necessário, a Contratada deverá fazer cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como das dependências do órgão, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade, bem como, a entrada de pessoas estranhas.

- h) Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- i) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações deste Edital bem como, instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatarem as orientações da Contratante.
- j) A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes e seus complementos aos vigilantes, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os vigilantes.
- k) Fornecer os equipamentos de comunicação (rádios hand-talk e acessórios), lanternas, pilhas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, em perfeitas condições de uso.
- l) Verificar a cada vistoria e ronda regular no local do evento, a existência de objetos abandonados (pacotes, sacolas, embrulhos) e se considerados suspeitos, deverão adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para o caso.
- m) Comprovação de vínculo profissional, contrato de prestação de serviço entre a empresa e o profissional, registro em carteira de trabalho e previdência social, apresentação do contrato social em sendo profissional integrante do quadro societário da empresa.
- n) A Contratada deverá fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes nos diversos postos, zelar pela pontualidade, fazer cumprir as determinações emanadas pelas autoridades e pela chefia de segurança e atender com prontidão também a outras determinações da Contratante.
- o) Durante os horários oficiais de funcionamento da INVENTUM 2026, deverá ser mantido quantitativo mínimo de 18 bombeiros civis profissionais simultaneamente em atuação, considerando a estimativa de pico máximo de até 15 mil pessoas simultâneas no evento.

IV - Para o item 07 (Das Arquibancadas):

- a) A contratada deverá entregar os assentos limpos, ou seja, sem manchas ou características de uso anterior.
- b) A liberação da arquibancada para uso ficará condicionada à conferência da fiscalização quanto à montagem, estabilidade, segurança, limpeza e atendimento às especificações contratadas, bem como à apresentação de ART, RRT, TRT, laudo ou declaração de estabilidade e demais documentos técnicos exigíveis. Quando houver exigência específica de órgão competente, a contratada deverá apresentar as licenças, autorizações ou documentos complementares necessários à utilização da estrutura.
- c) A Contratada deve se comprometer a deixar funcionários para a manutenção do item (arquibancada), durante todo o período de locação.
- d) A Contratada se compromete também pela instalação e fixação da estrutura conforme a necessidade do local.

V - Para o item 06 (Sanitários em container ou sistema modular):

- a) A Contratada deverá manter uma equipe de profissionais responsáveis para o transporte, montagem, desmontagem e manutenção do objeto contratado durante todo o evento.
- b) A Contratada deverá durante todo o evento realizar a manutenção, higienização, sucção e a destinação

dos resíduos e de todo material empregado no uso dos de sanitários em container ou sistema modular, conforme as normas ambientais vigentes.

c) Realizar o descarte dos resíduos em local licenciado por autoridades ambientais, responsabilizando-se a Contratada por tal atividade, com equipamentos compatíveis e seguros.

d) Cada vez que for realizado o esgotamento do reservatório dos resíduos deverá ser realizada a higienização das unidades sanitárias, com produtos bactericidas devidamente registrados na ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

e) A situação física e a instalação das cabines deverão observar todas as normas de segurança cabíveis.

f) Entregar e executar todos os serviços dentro dos prazos estabelecidos junto à secretaria solicitante.

VI - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

a) O prazo de garantia dos serviços observará o disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto durante todo o período de utilização dos equipamentos, estruturas e serviços.

b) Durante a execução, a contratada deverá corrigir imediatamente falhas, defeitos, inconsistências ou inadequações identificadas pela fiscalização, providenciando, quando necessário, ajustes operacionais, substituição de equipamentos, componentes, estruturas ou profissionais, sem ônus adicional para a Administração.

VII - Cronograma de montagem/vistoria/desmontagem

a) Para atendimento da INVENTUM 2026, deverá ser observado, como referência operacional, o seguinte cronograma:

Etapas	Data	Horário
Montagem	05 a 29 de outubro de 2026	8h às 18h
Finalização e decoração	30 de outubro de 2026	até às 14h
Vistoria técnica	30 de outubro de 2026	a partir das 15h
Liberação para exposição	03 de novembro de 2026	a partir das 12h
Desmontagem	09 a 20 de novembro de 2026	8h às 18h

b) A vistoria técnica e a liberação para exposição não se confundem com o recebimento definitivo do objeto, servindo apenas para verificar as condições de segurança, funcionamento, estabilidade, acabamento, higiene e conformidade dos equipamentos e estruturas antes da utilização pelo público.

VIII- Da Subcontratação:

a) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

IX - Do Prazo de Vigência:

a) O prazo de vigência contratual será de _____, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento definitivo do objeto (com apresentação do termo detalhado), apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

II - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

III - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

IV - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

V - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.

VI - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

VII - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

VIII - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

IX - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

X - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

XI - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

XII - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

XIII - Recebimento do Objeto

I - Recebimento do Objeto

1 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente após a conclusão da etapa ou do serviço contratado, conforme a natureza do item e o período definido na Ordem de Serviço, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

b) O recebimento definitivo ocorrerá pelo (a) responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato/ata, prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

c) A vistoria, teste, conferência ou liberação de equipamentos, estruturas e espaços antes ou durante a realização do evento não se confunde com o recebimento provisório ou definitivo do objeto, servindo apenas para autorizar a utilização durante a programação, sem afastar a necessidade de verificação posterior quanto à execução integral do serviço, manutenção, operação, suporte, limpeza, desmontagem e retirada, conforme aplicável.

2 - O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para

emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I - O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

a) Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

II - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

c) A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

d) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

e) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

V - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

a) Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo.

CLÁUSULA SEXTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária:

a) CONFORME DOTAÇÃO ENCAMINHADA NO MOMENTO DA FORMALIZAÇÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

V - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

VI - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária Rosiclei Caldato Dalagnol, matrícula nº 11.081-7, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

IX - O Gestor indica como fiscais do contrato:

a) Fiscal técnico da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Nelito Antônio Zanmaria, matrícula nº 5256-6.

b) Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Iuris Marcelo da Maia, matrícula nº 5.750-9.

X - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I** - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;
- II** - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- III** - Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital para correta e pontual execução dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;
- IV** - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação;
- V** - Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- VI** - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- VII** - É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora;
- VIII** - Fornecer a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso destes;
- IX** - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato;
- X** - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XI** - Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante dos produtos, objeto da licitação;
- XII** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- XIII** - 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;
- XIV** - Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

XV - São de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação.

XVI - A Contratada deve se comprometer disponibilizar funcionários para a manutenção do objeto da licitação, durante todo o período de locação.

XVII - A contratada deverá manter os equipamentos, estruturas, materiais e cabeamentos protegidos, organizados e instalados de forma a não prejudicar a circulação de pessoas, a acessibilidade, as rotas de fuga, a atuação das equipes de emergência e a operação geral do evento.

XVIII - A contratada deverá disponibilizar profissionais e técnicos em quantidade compatível com o porte, a complexidade e os horários de execução de cada item, garantindo atendimento às solicitações da Administração durante todo o período contratado.

XIX - A contratada se compromete pela instalação e fixação da estrutura conforme a necessidade do local.

XX - Apresentar ART, RRT, TRT, laudo, declaração de estabilidade, certificados, licenças ou documentos equivalentes, quando tecnicamente ou legalmente exigíveis, de acordo com a natureza do item contratado, especialmente nos casos de arquibancadas, pórticos, estandes construídos ou estruturas temporárias sujeitas à responsabilidade técnica.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

II - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

III - Prestar as informações, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

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

V - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas;

VI - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

VII - Atestar, por meio de servidor responsável da Nota Fiscal emitida pela contratada referentes à execução dos serviços;

VIII - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

IX - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021;

X - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

XI - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 02 (dois) meses.

descumprimento de cláusulas contratuais.

CLÁUSULA NONA - 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 presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

II - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c - dar causa à inexecução total do objeto;
- d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a - advertência;
- b - multa;
- c - impedimento de licitar e contratar;
- d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b - as peculiaridades do caso concreto;
- c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

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

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I desta cláusula, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo IV do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo IV do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

X - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

XI - A multa será executada da seguinte forma:

a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;

b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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, *documento datado e assinado digitalmente.*

Município de Pato Branco - Contratante
Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal

ANEXO III
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 56/2026

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada contratação de serviços de infraestrutura para eventos, compreendendo locação, transporte, montagem, instalação, operação técnica quando aplicável, manutenção, suporte, desinstalação/desmontagem de equipamentos e estruturas, bem como prestação de serviços de segurança desarmada e bombeiro civil profissional, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, especialmente para a realização da INVENTUM 2026 – Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pato Branco, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

I - Declaro ainda, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Prazo de Validade da Proposta é de: no 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

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ANEXO IV
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infradoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infradoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infradoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez

22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos

ANEXO V
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 56/2026

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) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação no presente processo licitatório, atendendo a todos os requisitos de habilitação, 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 - Não possui em seu quadro societário ou de empregados, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos § 1º, do art. 9, da Lei nº 14.133/2021.

IV - Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

V - Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

VI - Compromete-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI
MODELO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 56/2026

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) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA expressamente que:

- Nos termos do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no Art. 3º da referida lei.
- E que, nos termos do Art. 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, no ano-calendário, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII
MODELO TERMO DE VISTORIA TECNICA

A/C

Pregoeira

Município de Pato Branco - PR

Edital de Pregão Eletrônico nº 56/2026

DECLARAMOS, para fins de licitação, que o Senhor _____, na função de visitante da empresa _____, CNPJ nº _____, efetuou a vistoria do local a ser prestado o serviço, constatando assim, a regularidade da área para o cumprimento do disposto no Edital, efetuou levantamento e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, inclusive das peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, e de todos os elementos necessários à elaboração da proposta, e que recebeu toda a documentação referente à Licitação.

Local e Data.

Nome da empresa proponente

Assinatura do Visitante

Nome do Responsável Técnico

Responsável Técnico do Município de Pato Branco

(MODELO - CASO OPTE PELA DISPENSA DE VISTORIA)

A/C

Pregoeira

Município de Pato Branco - PR

Edital de Pregão Eletrônico nº 56/2026

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 que renuncia a Vistoria Técnica aos locais e/ou Instalações do objeto licitado, não obstante, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assumindo total responsabilidade pela proposta apresentada e compromete-se a não apresentar quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante com fundamento na ausência de prévia vistoria do local onde será realizada a obra.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO IX
TERMO DE REFERENCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6B0D-DFEF-A0EA-915D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 09/09/2026 13:54:25 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/6B0D-DFEF-A0EA-915D>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, inciso I c/c §1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal nº 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para atendimento da demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação do Município de Pato Branco, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe os resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade específica de infraestrutura para realização da INVENTUM 2026 – 6ª Edição da Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pato Branco, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 A necessidade administrativa da contratação de prestação de serviços de locação, transporte, montagem, instalação, operação técnica quando aplicável, manutenção durante a evento, suporte operacional e desinstalação/desmontagem de equipamentos, estruturas e serviços de infraestrutura decorre da insuficiência da estrutura própria atualmente disponível no Município de Pato Branco para suportar, de forma integral, simultânea e segura, as atividades programadas para a INVENTUM 2026 – 6ª Edição da Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pato Branco, considerando as dimensões do evento, a diversidade dos ambientes previstos, a multiplicidade de atividades simultâneas e a elevada circulação estimada de participantes.

1.2 A INVENTUM 2026 está prevista para ocorrer entre os dias 04 a 08 de novembro de 2026, no Centro Regional de Eventos Prefeito Astério Rigon, com expectativa de público superior a 150 mil visitantes ao longo dos cinco dias de programação. A edição compreenderá exposições tecnológicas, arenas de conteúdo, auditórios, experiências imersivas, demonstrações científicas, oficinas, palestras, competições tecnológicas, ambientes maker, mostras de inovação, apresentações institucionais e espaços interativos, os quais demandam condições materiais e operacionais específicas para seu adequado funcionamento.

1.3 Embora o Município disponha do espaço destinado à realização da feira e de sua estrutura administrativa para o planejamento, organização e acompanhamento do evento, os recursos permanentes disponíveis não são suficientes para atender integralmente às necessidades temporárias e especializadas decorrentes da programação projetada. Em especial, a Administração não dispõe, em quantidade e características suficientes para a dimensão da INVENTUM 2026, de equipamentos audiovisuais profissionais, estruturas expositivas temporárias, arquibancadas modulares, sanitários modulares, materiais de revestimento e ambientação, bem como de estrutura técnica, operacional e logística necessária à instalação, operação, manutenção e retirada desses recursos.

1.4 Também se verifica insuficiência de equipe própria especializada e em quantitativo adequado para realizar todas as atividades técnicas e operacionais exigidas pelo evento, incluindo montagem e instalação de estruturas temporárias, configuração e operação de equipamentos especializados, manutenção durante o período de funcionamento, suporte aos diferentes ambientes, controle operacional e demais serviços necessários à continuidade da programação. A execução dessas atividades exige, ainda, profissionais habilitados e observância de requisitos técnicos, sanitários e de segurança específicos, incompatíveis com a estrutura permanente atualmente disponível para execução direta e simultânea de todos os serviços.

1.5 O problema administrativo a ser solucionado consiste, portanto, na existência de uma diferença entre, de um lado, a infraestrutura, os equipamentos, os recursos humanos especializados e a capacidade operacional atualmente disponíveis ao Município e, de outro, aqueles necessários para viabilizar, nas condições planejadas, a execução da programação da INVENTUM 2026. Sem o suprimento dessa insuficiência, poderão ser comprometidos a organização dos ambientes, a comunicação visual e sonora, o funcionamento dos espaços expositivos e das atividades programadas, as condições de higiene e conforto, o controle de acesso, a segurança dos participantes e a continuidade operacional da feira.

1.6 A elevada expectativa de público, nesse contexto, não constitui isoladamente a razão da necessidade, mas representa fator que amplia as exigências de dimensionamento, confiabilidade, segurança e continuidade dos serviços. A concentração de visitantes, expositores, instituições e atividades simultâneas exige que os ambientes sejam estruturados de forma compatível com sua capacidade de utilização, reduzindo riscos de interrupções, falhas operacionais, inadequação das instalações temporárias, dificuldades de circulação e prejuízos ao atendimento do público.

1.7 Sob a perspectiva do interesse público, pretende-se alcançar uma situação em que os diferentes ambientes da INVENTUM 2026 disponham, durante todo o período necessário à montagem, realização e desmontagem do evento, dos recursos materiais, técnicos e

operacionais indispensáveis ao desenvolvimento regular da programação, proporcionando condições adequadas de funcionamento, segurança, higiene, acessibilidade, comunicação, organização, conforto e atendimento aos participantes.

1.8 Busca-se, assim, superar a insuficiência temporária de infraestrutura e capacidade operacional existente para a realização de evento dessa dimensão, assegurando que a INVENTUM 2026 possa ser executada conforme o planejamento institucional e em condições compatíveis com sua finalidade pública de promover a ciência, a tecnologia, a inovação, o empreendedorismo, a formação de talentos e a integração entre o poder público, instituições de ensino, setor produtivo e sociedade.

1.9 A definição da forma pela qual essa necessidade será atendida constitui etapa posterior do planejamento e decorre da avaliação das alternativas disponíveis no levantamento de mercado, não se confundindo, portanto, o problema administrativo ora identificado com a solução contratual eventualmente escolhida pela Administração.

2 – ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, publicado no Portal da Transparência do Município de Pato Branco, em atendimento ao Decreto Municipal nº 9.382, de 25 de outubro de 2022, vinculada ao item 88 da planilha, com o objeto: “Organização de Congressos, Seminários, Cursos, Capacitações e Eventos”.

2.2 A previsão no PCA demonstra o alinhamento da contratação ao planejamento anual da Administração Municipal, especialmente por se tratar de contratação diretamente relacionada à estruturação, qualificação e execução de evento institucional promovido pelo Município de Pato Branco, por meio da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

2.3 A contratação de estruturas, equipamentos e serviços de infraestrutura integra o conjunto de providências necessárias à adequada realização da INVENTUM 2026 – Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pato Branco, contribuindo para a organização dos espaços, comunicação visual e sonora, estruturação de ambientes expositivos, apoio operacional, conforto, higiene, segurança e execução das atividades programadas no evento.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao art. 2º, § 1º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 9.604/2023, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para atendimento da

necessidade administrativa relacionada à infraestrutura necessária à realização da INVENTUM 2026 – Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pato Branco.

3.2 São possíveis soluções:

3.2.1 Solução 01: Aquisição definitiva de equipamentos, estruturas e materiais

3.2.1.1 Inicialmente, foi analisada a possibilidade de aquisição definitiva de equipamentos, estruturas e materiais pelo Município de Pato Branco, incluindo painéis de LED, sistemas de sonorização, equipamentos de iluminação, televisores, arquibancadas, estruturas expositivas, sanitários modulares, materiais de revestimento, sistemas de controle, cabeamentos e demais componentes necessários à operacionalização da solução.

3.2.1.2 Entretanto, verificou-se que a aquisição definitiva não mostra vantagens para a Administração Pública, considerando o elevado investimento inicial necessário para aquisição de itens compatíveis com a dimensão e complexidade da INVENTUM 2026, além dos custos permanentes relacionados à manutenção preventiva e corretiva, armazenamento adequado, transporte especializado, atualização tecnológica, higienização, conservação, licenças eventualmente exigíveis e necessidade de equipe técnica permanente para instalação, operação e guarda dos equipamentos e estruturas.

3.2.1.3 Verificou-se ainda que a utilização desses itens ocorre de forma pontual e vinculada, principalmente, à realização de eventos institucionais específicos, o que ocasionaria subutilização em grande parte do exercício, reduzindo a vantajosidade econômica da aquisição definitiva.

3.2.2 Solução 02: Execução direta pela Administração Pública Municipal

3.2.2.1 Também foi analisada a possibilidade de execução direta dos serviços pela Administração Pública Municipal. Contudo, constatou-se que o Município de Pato Branco não dispõe atualmente de estrutura técnica, operacional e logística suficiente para realização direta dos serviços pretendidos, especialmente em razão da ausência de equipamentos especializados, estruturas expositivas, sanitários modulares, arquibancadas, materiais de revestimento, equipe técnica qualificada, profissionais habilitados para instalação e operação, estrutura de transporte e armazenamento, bem como pessoal suficiente para execução dos serviços de apoio operacional e segurança desarmada exigidos para evento de grande porte.

3.2.2.2 Além disso, a execução direta exigiria investimentos adicionais em capacitação técnica, aquisição de equipamentos auxiliares, contratação de profissionais especializados, estruturação logística específica, manutenção de equipes durante todo o evento e atendimento a exigências técnicas e normativas próprias de cada serviço, tornando a solução operacionalmente complexa e economicamente menos vantajosa para a Administração Pública.

3.2.3 Solução 03: Contratação de empresa especializada para execução do objeto

3.2.3.1 A contratação de empresa especializada para execução do objeto é uma opção que viabiliza proposta compatível com a necessidade pretendida. Esta solução apresenta vantagens, pois permite atender diretamente às demandas da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, mediante disponibilização de infraestrutura, equipamentos, estruturas expositivas, serviços de apoio e segurança necessários à realização da INVENTUM 2026.

3.2.3.2 Após a verificação do objeto e dos requisitos da contratação, foi realizado levantamento de mercado e identificadas características como: o objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado; a contratação é alternativa viável e conhecida entre empresas do ramo de infraestrutura para eventos; diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige contratação de empresas especializadas compatível com o objeto pretendido.

3.2.3.3 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a editais, atas de registro de preços, contratações públicas e propostas de fornecedores, objetivando identificar a existência de metodologias, tecnologias ou soluções que melhor atendessem às necessidades da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação. Não se observou maior variação quanto à forma de execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar, sendo usual no mercado a locação, montagem, operação, manutenção durante o evento e desmontagem de estruturas e equipamentos, bem como a prestação de serviços operacionais necessários à realização de eventos.

3.2.3.4 A prestação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Logo, a contratação de empresas especializadas para prestação dos serviços mostra-se possível, haja vista que, após busca parametrizada de fornecedores, constatou-se a existência de pessoas jurídicas cadastradas nos segmentos de

infraestrutura para eventos, montagem de estandes, locação de estruturas, sanitários modulares, serviços audiovisuais e segurança desarmada, aptas a executar o objeto.

3.2.3.5 A escolha pela terceira solução respeita o constante na Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XXI, segundo o qual, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, permitindo-se somente as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.3 Identificação da opção mais adequada

3.3.1 3. Diante das soluções acima e do embasamento da legislação vigente, sugere-se a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de locação, transporte, instalação, montagem, operação técnica, manutenção durante o evento, desmontagem e apoio operacional de estruturas, equipamentos e serviços de infraestrutura destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, especialmente para a realização da INVENTUM 2026.

3.3.2 Ao escolher a contratação de empresas especializadas neste segmento, revela-se viável proceder à contratação mediante prévia competição, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa, preservando a possibilidade de organização dos itens conforme sua natureza técnica e mercadológica, de modo a ampliar a competitividade e assegurar adequada execução contratual.

3.3.3 Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos ao autorizar despesas que atendam às necessidades da instituição, proporcionando redução dos custos, pois não demanda recursos humanos capacitados em caráter permanente, infraestrutura própria, equipamentos, estruturas, materiais, transporte especializado, armazenamento, manutenção, higienização, licenças e acessórios apropriados para a execução direta do objeto.

3.4 Análise das diferentes formas de estruturação da solução

3.4.1 Considerando a diversidade dos serviços necessários à realização da INVENTUM 2026, procedeu-se também à análise das diferentes formas pelas quais a solução poderia ser estruturada, não se limitando à comparação entre aquisição definitiva, execução direta e

contratação de empresas especializadas. Foram avaliadas, adicionalmente, a contratação integral por uma única empresa, o parcelamento da contratação por itens e a adoção de solução híbrida mediante utilização de recursos próprios e/ou instrumentos contratuais já existentes.

a) Contratação integral da solução por uma única empresa

3.4.2 Foi analisada a possibilidade de reunir todos os equipamentos, estruturas e serviços necessários à presente demanda em contratação integral, mediante adjudicação a um único fornecedor.

3.4.3 Sob o aspecto operacional, essa alternativa poderia proporcionar centralização da interlocução contratual. Entretanto, o objeto é composto por atividades pertencentes a segmentos tecnicamente distintos, abrangendo infraestrutura audiovisual, sistemas de sonorização e iluminação, estruturas expositivas, sanitários, arquibancadas, revestimentos para eventos, segurança desarmada e bombeiro civil, cujos fornecedores, requisitos técnicos, profissionais habilitados, equipamentos e condições de execução não são necessariamente coincidentes.

3.4.4 A reunião obrigatória de todos esses serviços em uma única contratação poderia exigir que os interessados detivessem simultaneamente capacidade para execução de atividades pertencentes a diferentes segmentos econômicos ou recorressem a estruturas empresariais mais amplas para atender ao conjunto do objeto, reduzindo o universo de potenciais competidores.

3.4.5 Sob o aspecto econômico, não foram identificados elementos que permitam demonstrar ganho de escala suficiente para justificar a concentração de todos os serviços em um único fornecedor. Ao contrário, diante da existência de mercados especializados para os diferentes componentes da solução, a disputa individualizada permite que empresas especializadas concorram especificamente nos itens correspondentes às suas atividades, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para cada serviço.

3.4.6 Por essa razão, a contratação integral em lote único não foi considerada a forma mais adequada de estruturação da solução.

b) Contratação parcelada por itens

3.4.7 A segunda forma de estruturação analisada consiste na contratação de empresas especializadas, mediante parcelamento do objeto em itens correspondentes aos diferentes equipamentos, estruturas e serviços necessários à INVENTUM 2026.

3.4.8 Essa alternativa permite preservar o planejamento integrado da infraestrutura do evento sem exigir que todos os componentes sejam executados por uma única empresa. Cada item poderá ser disputado e adjudicado individualmente, de acordo com sua natureza técnica e mercadológica, mantendo-se sob responsabilidade da Administração a coordenação geral dos cronogramas, locais de instalação, layouts e interfaces entre as diferentes contratadas.

3.4.9 Do ponto de vista técnico, o parcelamento mostra-se adequado porque os serviços possuem autonomia de execução. A instalação de recursos audiovisuais, por exemplo, não depende de que o mesmo fornecedor execute os sanitários, as arquibancadas, os estandes ou os serviços de segurança, desde que todos observem o planejamento, o layout, os horários de montagem e as orientações estabelecidas pela organização do evento.

3.4.10 Sob o aspecto econômico, a individualização amplia a possibilidade de competição entre empresas efetivamente especializadas em cada segmento, evitando que a Administração fique condicionada ao preço global apresentado por empresa capaz de reunir ou intermediar todos os componentes da solução. Permite-se, assim, a seleção da proposta mais vantajosa em cada item e a contratação apenas dos quantitativos efetivamente necessários.

3.4.11 Dessa forma, considera-se mais adequada a estruturação da solução mediante planejamento integrado e execução parcelada por itens, conciliando a coordenação necessária à realização do evento com a ampliação da competitividade e a busca da proposta mais vantajosa.

3.5 Análise da possibilidade de utilização de recursos próprios e adoção de solução híbrida

3.5.1 Também foi analisada a possibilidade de adoção de solução híbrida, mediante aproveitamento parcial de equipamentos, estruturas e recursos humanos próprios do Município, complementados apenas pelos serviços não disponíveis internamente.

3.5.2 Conforme verificação realizada pela Administração e já considerada neste levantamento de mercado, o Município não possui, em seu patrimônio e estrutura operacional, o conjunto de equipamentos e estruturas especializados, nas características e quantitativos necessários ao atendimento da INVENTUM 2026.

3.5.3 Embora sejam utilizados espaços, instalações permanentes e recursos administrativos municipais na organização do evento, tais recursos não substituem os equipamentos e serviços temporários necessários à estruturação dos diferentes ambientes da feira. O aproveitamento da estrutura municipal ocorrerá, portanto, naquilo que efetivamente estiver disponível e for

tecnicamente compatível, especialmente quanto aos espaços físicos, infraestrutura permanente existente e atividades de planejamento, coordenação e fiscalização.

3.5.4 A solução híbrida baseada predominantemente em bens próprios não se mostra suficiente para o atendimento integral da necessidade, pois permaneceria necessária a obtenção externa de parcela significativa dos equipamentos, estruturas e serviços especializados.

3.6 Análise de instrumentos contratuais e Atas de Registro de Preços existentes

3.6.1 Em atendimento à recomendação de verificação dos instrumentos contratuais eventualmente vigentes, foi realizada consulta aos procedimentos anteriores do Município relacionados à infraestrutura para eventos.

3.6.2 O procedimento identificado com objetos correlatos à presente demanda é o **Pregão Eletrônico nº 43/2025 – Processo nº 80/2025**, destinado ao registro de preços de diversos serviços e locações para eventos, incluindo, entre outros, sonorização, iluminação, imagem, banheiros químicos, segurança desarmada, painel de LED e arquibancada.

3.6.3 A existência desse procedimento foi considerada como alternativa para atendimento parcial da demanda, mediante eventual utilização dos itens anteriormente registrados que apresentassem efetiva compatibilidade técnica com as necessidades da INVENTUM 2026.

3.6.4 A análise comparativa, entretanto, evidencia que a contratação anterior não reproduz integralmente a solução necessária à presente edição da INVENTUM, havendo diferenças de escopo, especificações e composição dos serviços.

3.6.5 Quanto aos painéis de LED, por exemplo, a necessidade atualmente dimensionada prevê painel indoor com especificação própria definida para os ambientes da INVENTUM 2026, enquanto o Pregão Eletrônico nº 43/2025 contempla configurações distintas de painéis indoor e outdoor. A simples existência de item denominado “painel de LED”, portanto, não autoriza sua utilização automática, sendo indispensável verificar equivalência de resolução, dimensões, unidade de medição, períodos de utilização, acessórios, estrutura de montagem, operação e suporte técnico.

3.6.6 Situação semelhante ocorre com os sanitários. A presente solução foi estruturada considerando sanitários em container ou sistema modular, com requisitos específicos de instalação, higiene, limpeza, reposição de insumos, sucção, transporte e destinação dos resíduos. O procedimento anterior contempla banheiros químicos em configurações próprias, razão pela qual os objetos não podem ser considerados automaticamente equivalentes apenas por atenderem à mesma finalidade sanitária.

3.6.7 Quanto à arquivancada, constatou-se que o item correspondente no Pregão Eletrônico nº 43/2025 foi objeto de anulação específica, não constituindo, portanto, solução disponível naquele procedimento para suprimimento da presente necessidade.

3.6.8 Verificou-se, ainda, que a contratação anterior não contempla integralmente outros componentes essenciais atualmente previstos, especialmente as estruturas expositivas específicas da INVENTUM, os diferentes modelos de estandes, o carpete para eventos e o serviço de bombeiro civil, circunstância que impede sua utilização como solução única para atendimento da demanda.

3.6.9 Embora determinados serviços, tais como recursos de sonorização, iluminação, painel de LED e segurança desarmada, possam apresentar aparente similaridade com itens anteriormente licitados pelo Município, fica afastada a utilização da Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão nº 43/2025 para atendimento das demandas da INVENTUM 2026. A exclusão decorre da necessidade de contratação compatível com as especificidades do evento, considerando, entre outros aspectos, as especificações técnicas, quantitativos, unidades de medição, períodos de utilização, condições de montagem, operação, manutenção e desmontagem, bem como a necessidade de coordenação e execução adequada dos serviços no contexto específico da INVENTUM 2026. A mera similaridade entre determinados itens ou serviços não caracteriza identidade de objeto nem constitui fundamento suficiente para o aproveitamento da referida Ata de Registro de Preços.

3.6.10 A existência de Ata de Registro de Preços anterior não foi desconsiderada no planejamento. Ao contrário, passou a integrar a análise das alternativas disponíveis. Contudo, sua utilização depende da compatibilidade concreta de cada item, não sendo tecnicamente adequada a substituição automática da solução ora planejada por itens apenas semelhantes em sua denominação ou finalidade.

3.7 Análise técnica e econômica comparativa das alternativas

3.7.1 A partir das diligências e verificações realizadas, as alternativas podem ser sintetizadas da seguinte forma:

Alternativa	Aspecto técnico	Aspecto econômico	Conclusão
--------------------	------------------------	--------------------------	------------------

Aquisição definitiva	Exigiria formação de acervo próprio, estrutura de armazenamento, transporte, manutenção e equipe especializada	Gera investimento e custos permanentes sem existência de demanda futura parametrizada que demonstre utilização recorrente	Não recomendada
Execução direta	Município não possui todos os equipamentos, estruturas e capacidade operacional especializada necessária	Exigiria aquisição de bens e estruturação adicional de recursos humanos e logísticos	Insuficiente
Contratação integral por fornecedor único	Reúne segmentos técnicos distintos e pode reduzir o universo de empresas aptas a executar todo o objeto	Não foi demonstrada economia de escala que compense a redução potencial da competição	Não recomendada
Contratação especializada parcelada por itens	Permite execução por fornecedores especializados e coordenação integrada pela Administração	Amplia a competição por item e permite seleção individual da proposta mais vantajosa	Alternativa mais aderente à necessidade

3.8 Identificação da opção mais adequada

3.8.1 Após o aprofundamento do levantamento de mercado, conclui-se que a solução mais adequada não consiste simplesmente na contratação genérica de empresa especializada, mas na contratação de empresas especializadas, estruturada de forma parcelada por itens e coordenada de maneira integrada pela Administração.

3.8.2 A solução escolhida resulta da comparação entre as alternativas concretamente disponíveis. A aquisição definitiva não encontra suporte em demanda futura parametrizada capaz de justificar a formação de acervo próprio; a execução direta é limitada pela ausência dos equipamentos e da estrutura operacional especializada; a contratação integral reúne segmentos mercadológicos distintos e pode reduzir a competitividade; e a utilização exclusiva de instrumentos anteriores não atende à integralidade das especificações e serviços necessários à INVENTUM 2026.

3.8.3 A contratação parcelada, por sua vez, possibilita a participação de empresas especializadas em cada segmento e a disputa individual dos respectivos preços.

3.8.4 A solução também reduz o risco de imobilização de recursos públicos em bens cuja utilização futura recorrente não está demonstrada e transfere aos fornecedores especializados, conforme cada item, os encargos de transporte, instalação, montagem, configuração, operação quando aplicável, manutenção, suporte, limpeza, desmontagem e demais atividades necessárias à execução.

3.8.5 Dessa forma, sob a perspectiva técnica, a alternativa apresenta maior aderência à natureza temporária, diversificada e especializada da necessidade administrativa. Sob a perspectiva econômica, preserva a competição por item, permite o aproveitamento prévio de soluções já disponíveis quando efetivamente vantajosas e evita a aquisição e manutenção permanente de estruturas cuja utilização futura não se encontra demonstrada.

3.8.6 Conclui-se, portanto, que a contratação de empresas especializadas, mediante parcelamento por itens constitui a alternativa técnica e economicamente mais adequada, dentre aquelas analisadas, para atendimento da necessidade de infraestrutura da INVENTUM 2026.

3.9 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

3.9.1 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se porque os quantitativos indicados representam limites máximos estimados, cuja utilização efetiva dependerá do layout final, da programação, dos espaços ocupados, da quantidade de expositores, dos horários de funcionamento e das necessidades operacionais da INVENTUM 2026.

3.9.2 A contratação por demanda permite maior flexibilidade, evita a obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados e possibilita a execução fracionada conforme as Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

3.9.3 Embora a INVENTUM 2026 seja evento específico e previamente programado, a definição exata dos quantitativos a serem efetivamente demandados depende de variáveis operacionais que serão consolidadas no curso da organização do evento, especialmente layout, programação, distribuição dos ambientes, adesão de expositores, fluxos de público e definição final das atividades.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos gerais da contratação

4.1.1 A contratação deverá compreender a prestação de serviços de locação, transporte, instalação, montagem, operação técnica quando aplicável, manutenção durante o evento, suporte operacional e desinstalação/desmontagem de estruturas, equipamentos e serviços de infraestrutura destinados à INVENTUM 2026.

4.1.2 Os itens deverão ser compatíveis com a finalidade de cada ambiente da feira, em perfeito estado de conservação, funcionamento, higiene e segurança, atendendo às necessidades de comunicação visual e sonora, organização de espaços expositivos, apoio ao público, conforto, controle de acesso, ambientação e suporte às atividades vinculadas à programação do evento.

4.2 Requisitos técnicos por grupo de itens

4.2.1 Recursos audiovisuais: os painéis de LED, sistemas de sonorização, pontos de iluminação LED e televisores deverão apresentar qualidade compatível com eventos de grande porte, possibilitando exibição de conteúdos, apresentações, transmissão de informações, ambientação dos espaços, inteligibilidade sonora e suporte às atividades institucionais, técnicas e interativas da feira.

4.2.2 Estruturas expositivas: os estandes em sistema octanorm, estandes com divisórias baixas, estandes construídos, pórticos e demais estruturas de identificação deverão ser montados de forma segura, estável e adequada ao layout definido pela organização do evento, contemplando materiais, acabamentos, fixações, comunicação visual quando aplicável e manutenção durante o período de utilização.

4.2.3 Sanitários modulares: os sanitários em container ou sistema modular deverão ser entregues instalados, em condições adequadas de uso, higiene, iluminação, privacidade e segurança, contemplando limpeza durante o evento, reposição de insumos, fornecimento de lixeiras, sucção dos resíduos, transporte e tratamento adequado, conforme exigências técnicas e sanitárias aplicáveis.

4.2.4 Arquibancadas: as arquibancadas modulares metálicas deverão apresentar estrutura segura, estável e compatível com a utilização pelo público, contendo guarda-corpos, corrimãos, escadas de acesso, travamentos, nivelamento e demais elementos de segurança necessários, observadas as normas técnicas aplicáveis e a apresentação de ART/RRT quando exigível.

4.2.5 Carpete para eventos: o carpete deverá ser fornecido, instalado, mantido durante o evento e retirado ao final da execução, com acabamento adequado, fixação segura,

recortes e emendas necessários, de forma a contribuir para a organização, acabamento e ambientação dos espaços internos da feira.

4.2.6 Segurança desarmada e bombeiro civil profissional: os serviços deverão ser prestados por profissionais capacitados, devidamente uniformizados e identificados. A segurança desarmada destina-se ao controle de acesso, à orientação do público, ao apoio operacional, à preservação da ordem e à proteção das estruturas do evento. O bombeiro civil profissional atuará na prevenção e no combate inicial a princípios de incêndio, na prestação de primeiros socorros, em inspeções preventivas, na orientação de evacuação e no apoio às situações de emergência, observadas as exigências legais aplicáveis.

4.3 Requisitos de execução e suporte

4.3.1 A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, configuração, testes, operação técnica quando aplicável, manutenção durante o período de utilização, limpeza quando pertinente, suporte durante o evento e posterior desinstalação/desmontagem dos equipamentos e estruturas.

4.3.2 Deverá ser disponibilizada equipe técnica qualificada e em número suficiente para a correta execução dos serviços, incluindo profissionais responsáveis pela montagem, instalação, configuração, operação, acompanhamento técnico, manutenção, limpeza, controle operacional, segurança desarmada e desmontagem.

4.3.3 Antes do início da utilização dos itens contratados, deverão ser realizados testes e verificações prévias, a fim de conferir qualidade de imagem, qualidade sonora, estabilidade das estruturas, funcionamento dos sistemas de controle, cabeamento, alimentação elétrica, condições de higiene dos sanitários, fixação de estandes, arquibancadas, pórticos, carpetes e demais componentes necessários à plena operação.

4.3.4 Durante todo o período de realização da INVENTUM 2026, deverá ser assegurado suporte técnico e operacional para imediata correção de falhas, ajustes de imagem e som, substituição de componentes, manutenção de estruturas, higienização quando aplicável, reposição de insumos, correções operacionais e demais providências necessárias à continuidade das atividades.

4.4 Requisitos de segurança, normas técnicas e responsabilidade técnica

4.4.1 A prestação dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança elétrica, montagem de estruturas temporárias, estabilidade de arquibancadas e estandes, prevenção de acidentes, saúde e segurança do trabalho, acessibilidade, higiene, controle sanitário, bem como demais normas expedidas pela ABNT, NR aplicáveis e órgãos competentes, quando pertinentes ao objeto.

4.4.2 Os equipamentos e estruturas deverão ser instalados de forma segura, estável e compatível com os locais indicados pela organização da INVENTUM 2026, observadas as condições físicas, elétricas, hidráulicas, sanitárias, logísticas e operacionais do Centro Regional de Eventos Prefeito Astério Rigon ou de outros espaços eventualmente vinculados à realização do evento.

4.4.3 A contratada deverá apresentar, quando tecnicamente exigível, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou documento equivalente, emitido por profissional legalmente habilitado, relativamente à instalação, montagem e segurança das estruturas, especialmente quando houver necessidade de fixação, estruturação, elevação, sustentação, instalação elétrica, montagem de arquibancadas, estandes, pórticos ou intervenção técnica sujeita à responsabilidade profissional.

4.5. **Requisitos de habilitação e qualificação técnica**

4.5.1 Para fins de qualificação técnica, poderá ser exigida comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado ou documento equivalente que demonstre experiência anterior na prestação de serviços de locação, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de estruturas, equipamentos ou serviços similares para eventos, observadas as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.2 **Para os itens 01 a 05; 08 a 17:** A exigência de registro ou inscrição da pessoa jurídica e/ou do responsável técnico perante o conselho profissional competente somente será aplicável aos itens cuja natureza técnica envolva montagem de estruturas temporárias, estabilidade, sustentação, fixação, elevação, instalação técnica ou responsabilidade técnica específica, quando compatível com o item licitado e exigido pela legislação aplicável.

A exigência não se aplica automaticamente aos itens de locação de televisores, sonorização, iluminação ou demais serviços que não demandem responsabilidade técnica específica para montagem estrutural, preservando-se a competitividade e a proporcionalidade das exigências de habilitação.

4.5.3 Justificamos a necessidade de tal exigência para a garantia da qualidade dos serviços a serem prestados, pois isso irá assegurar que responsável ou empresa terá habilidades necessárias para execução do objeto, pois uma das obrigações da contratada é que a mesma apresente Anotação de Responsabilidade Técnica- ART antes do início da execução dos serviços; proporcionar maior segurança e confiabilidade para a administração pública, o que irá minimizar os riscos envolvidos de acidentes ou colapso nas estruturas, instalação do equipamentos e cumprimento das normas de segurança, garantindo qualidade nos serviços.

Bem como se fazem indispensável em cumprimento as informações indicadas através da diligência realizada, junto ao CREA-PR, pois as empresas deverão fazer a instalação e montagem dos itens sendo assim o registro passa a ser obrigatório somando com a ART.

4.5.4 Para o item 6 – Sanitários em container ou sistema modular:

Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária da sede da empresa, em plena validade.

Licenciamento ambiental válido expedido pelo IAT ou órgão ambiental competente, quando exigível, para as atividades relacionadas ao transporte, armazenamento temporário, coleta e destinação ambientalmente adequada dos efluentes provenientes dos sanitários em container ou sistema modular, conforme a Resolução CONAMA nº 237/1997, quando aplicável.

A necessidade de apresentação do alvará sanitário se faz necessária pois irá comprovar que a empresa esta regularizada junto ao órgão da vigilância sanitária, fazendo com que a empresa possa realizar serviços de locação e manutenção dos banheiros químicos dentro das normas sanitárias.

A necessidade de apresentação do licenciamento ambiental é exigido para garantir que atividade de locação e montagem dos banheiros químicos e o transporte dos efluentes gerados sejam de acordo com as normas ambientais que não cause danos ao meio ambiente, conforme a resolução CONAMA 237/97.

4.5.5 Para o item 19 – Segurança Desarmada:

Autorização de Funcionamento da empresa expedida pela Polícia Federal, válida e compatível com o objeto licitado, em conformidade com a Lei nº 14.967/2024 e demais atos normativos expedidos pela Polícia Federal aplicáveis à segurança privada. A exigência de apresentação dessa autorização está fundamentada em um conjunto de

legislações que regulam a segurança privada no Brasil, incluindo a Lei nº 7.102/83, que estabelece as normas para empresas de segurança privada, e os decretos subsequentes que detalham as condições de funcionamento dessas empresas. A autorização é emitida pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), com o objetivo de assegurar que a empresa responsável pelos serviços de segurança desarmada esteja devidamente legalizada e capacitada para operar em conformidade com as normas estabelecidas pela legislação brasileira.

4.5.6 Para o item 19 – Bombeiro Civil Profissional:

Comprovação da qualificação dos profissionais que executarão os serviços como Bombeiro Civil, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de formação de Bombeiro Civil, emitido por instituição legalmente habilitada, em conformidade com a Lei Federal nº 11.901/2009 e demais normas aplicáveis ao exercício da atividade.

Comprovação de que a empresa possui autorização, cadastro ou licenciamento, quando exigido para prestação dos serviços, quando exigido pela legislação estadual ou pelas normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná.

A comprovação da disponibilidade do responsável técnico poderá ocorrer mediante vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, ato constitutivo da empresa quando se tratar de sócio ou dirigente, ou outro documento idôneo admitido pela legislação. Comprovação de que a empresa possui autorização, cadastro ou licenciamento para prestação dos serviços, quando exigido pela legislação estadual ou pelas normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná.

A exigência da comprovação da formação dos Bombeiros Civis e da apresentação da autorização, cadastro ou licenciamento da empresa está fundamentada na legislação que regulamenta o exercício da profissão e a prestação desses serviços no território nacional. A Lei Federal nº 11.901/2009 disciplina a profissão de Bombeiro Civil, estabelecendo os requisitos mínimos para o exercício da atividade, enquanto a legislação estadual e as normas expedidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná disciplinam as condições para atuação das empresas prestadoras desses serviços, inclusive quanto ao cadastramento, autorização ou licenciamento, quando exigíveis. A comprovação da qualificação profissional, mediante certificados emitidos por instituição regularmente habilitada e dentro da carga horária prevista na legislação aplicável, bem como da regularidade da empresa perante os órgãos competentes, tem por finalidade assegurar que os serviços sejam executados por profissionais tecnicamente capacitados

e por empresa legalmente habilitada, garantindo a segurança dos participantes, a adequada resposta a situações de emergência e o atendimento às normas de prevenção e combate a incêndios, em observância aos princípios da segurança, da eficiência e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.5.6 Para o item 07 – Locação de arquibancada:

Comprovação de disponibilidade de responsável técnico legalmente habilitado, conforme atribuições definidas pelo conselho profissional competente, para acompanhamento da montagem, emissão de ART, RRT, TRT ou documento equivalente e, quando cabível, laudo ou declaração de estabilidade e segurança da estrutura.

A comprovação da disponibilidade do responsável técnico poderá ocorrer mediante vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, ato constitutivo da empresa quando se tratar de sócio ou dirigente, ou outro documento idôneo admitido pela legislação.

Justificamos a necessidade de tais exigências para a garantia da qualidade dos serviços a serem prestados, pois isso irá assegurar que responsável ou empresa terá habilidades necessárias para execução do objeto. Levando em consideração ainda a necessidade de a empresa apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica- ART antes do início da execução dos serviços, conforme NPT 041- Medidas de Segurança para Eventos Temporários do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado do Paraná, a estabilidade estrutural das construções provisórias em que haja previsão de público sobre estruturas (arquibancadas, camarotes e similares) deve ser comprovada em laudo técnico específico, emitido por profissional capacitado e habilitado, constando materiais empregados e norma técnica de referência; Considerando ainda que tais exigências vão proporcionar maior segurança e confiabilidade para a administração pública o que irá minimizar o risco de acidentes ou colapso nas estruturas garantindo qualidade nos serviços. Bem como se fazem indispensáveis em cumprimento as regulamentações junto ao CREA/CAU-PR e CONFEA.

4.5.8 Para os itens que envolvam responsabilidade técnica específica: A exigência de registro ou inscrição da pessoa jurídica e/ou do responsável técnico perante o conselho profissional competente somente será aplicável aos itens cuja natureza técnica envolva montagem de estruturas temporárias, estabilidade, sustentação, fixação, elevação, instalação técnica ou responsabilidade técnica específica, quando compatível com o item licitado e exigido pela legislação aplicável.

4.5.9 A participação de empresas sob regime de consórcio poderá ser admitida, desde que observadas as condições previstas no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023, caso a Administração entenda conveniente à ampliação da competitividade e à adequada execução do objeto.

4.6 Da sustentabilidade

4.6.1 Quanto à sustentabilidade, a contratação deverá observar boas práticas ambientais, especialmente no que se refere à utilização de equipamentos com eficiência energética, racionalização do consumo de energia e água, redução de desperdícios durante montagem e desmontagem, destinação adequada de resíduos eventualmente gerados, higienização adequada dos sanitários e tratamento ambientalmente correto dos resíduos coletados, quando aplicável.

4.7 Da natureza continuada ou não da contratação

4.7.1 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não possui natureza continuada, considerando que a contratação se destina ao atendimento de evento com período determinado de realização, abrangendo as etapas necessárias de transporte, montagem, instalação, operação técnica, manutenção, apoio operacional, segurança desarmada, bombeiro civil profissional e desinstalação/desmontagem dos itens contratados.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A solução proposta consiste na contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de locação, transporte, instalação, montagem, operação técnica quando aplicável, manutenção durante o evento, suporte operacional e desinstalação/desmontagem de estruturas, equipamentos e serviços de infraestrutura necessários à realização da INVENTUM 2026 – Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pato Branco.

5.2 A solução deverá contemplar, de forma integrada, os itens necessários à composição dos ambientes da feira, organizados em subgrupos conforme sua finalidade: infraestrutura audiovisual, infraestrutura de apoio ao público, estruturas expositivas e serviços operacionais.

5.3 Infraestrutura audiovisual

5.3.1 Este subgrupo compreende painel de LED indoor P3, sistemas de sonorização de pequeno porte, sistemas de sonorização de médio porte, pontos de iluminação LED e televisores de 50 polegadas.

5.3.2 Os itens de infraestrutura audiovisual destinam-se à comunicação visual e sonora, exibição de conteúdos institucionais, apoio a palestras, apresentações, transmissões, ambientação tecnológica, orientação do público e suporte às atividades técnicas, institucionais e interativas desenvolvidas nos diversos ambientes da INVENTUM 2026.

5.4 Infraestrutura de apoio ao público

5.4.1 Este subgrupo compreende sanitários container/modulares, arquibancadas modulares metálicas e carpete para eventos.

5.4.2 Os sanitários container/modulares destinam-se ao atendimento das necessidades de higiene e conforto dos visitantes, expositores, equipes técnicas e demais participantes, devendo contemplar instalação, funcionamento adequado, limpeza durante o evento, reposição de insumos, sucção, transporte e tratamento dos resíduos.

5.4.3 As arquibancadas modulares metálicas destinam-se à acomodação temporária de público em atividades específicas da programação, devendo ser montadas de forma segura e estável, com os elementos necessários à utilização pelo público, tais como guarda-corpos, corrimãos, escadas de acesso, travamentos e demais componentes de segurança.

5.4.4 O carpete para eventos destina-se ao revestimento e acabamento de áreas internas, contribuindo para a organização, ambientação, delimitação, conforto e melhor apresentação visual dos espaços expositivos e institucionais da feira.

5.5 Estruturas expositivas

5.5.1 Este subgrupo compreende estandes básicos em sistema octanorm, estandes em sistema octanorm com divisórias de 1,00m, estandes construídos em madeira com lona impressa e pórticos de entrada com comunicação visual.

5.5.2 Os estandes básicos em sistema octanorm destinam-se à estruturação de espaços expositivos padronizados, com diferentes metragens, contemplando montagem modular, painéis, perfis, acabamento, iluminação, ponto de energia e identificação, conforme as necessidades da organização do evento.

5.5.3 Os estandes em sistema octanorm com divisórias de 1,00m destinam-se à organização e delimitação de espaços expositivos em ambientes que demandem menor fechamento visual, permitindo integração entre áreas, melhor circulação do público e flexibilidade na configuração dos ambientes.

5.5.4 Os estandes construídos em madeira com lona impressa destinam-se à composição de espaços expositivos com maior apelo visual e acabamento personalizado, voltados a ambientes institucionais, tecnológicos ou de comunicação visual diferenciada, devendo contemplar estrutura de madeira, revestimento em lona impressa, acabamento, carpete e ponto de energia, conforme especificação do Termo de Referência.

5.5.5 Os pórticos de entrada com comunicação visual destinam-se à identificação institucional dos acessos e ambientes da INVENTUM 2026, contribuindo para a orientação do público, ambientação do evento e fortalecimento da identidade visual da feira.

5.6 Serviços operacionais

5.6.1 Este subgrupo compreende a prestação de serviço de segurança desarmada, destinada ao controle de acesso, orientação de público, apoio operacional, preservação da ordem, proteção de estruturas e suporte às ações de organização do evento.

5.6.2 A segurança desarmada deverá atuar de forma preventiva e integrada à organização da feira, contribuindo para a circulação ordenada dos visitantes, apoio aos fluxos de entrada e saída, orientação em áreas de maior concentração de público e suporte à equipe de coordenação do evento.

5.6.3 Este subgrupo compreende também a prestação de serviço de bombeiro civil profissional, destinada à atuação preventiva e emergencial durante o evento, incluindo prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, primeiros socorros, inspeções preventivas, orientação de evacuação e apoio às situações emergenciais, conforme programação, layout e normas aplicáveis.

5.7 A adoção de solução integrada de infraestrutura para eventos permite que a Administração organize, em um único planejamento, os itens essenciais ao funcionamento da INVENTUM 2026, preservando a possibilidade de divisão em itens ou lotes conforme a natureza técnica e mercadológica de cada serviço, de modo a ampliar a competitividade e facilitar a fiscalização contratual.

5.8 A contratação por locação e prestação de serviços especializados mostra-se adequada ao ciclo de vida da demanda, considerando que os itens serão utilizados de forma temporária e vinculada ao período de realização da feira, não havendo necessidade de aquisição definitiva, armazenamento permanente, manutenção continuada ou constituição de equipe própria para operação, montagem e desmontagem.

5.9 A solução abrange todas as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo planejamento operacional, transporte, carga e descarga, montagem, instalação, testes, operação técnica quando aplicável, manutenção durante o evento, suporte presencial, limpeza e reposição de insumos quando pertinente, segurança desarmada, desmontagem, retirada dos materiais e destinação adequada de resíduos.

5.10 Havendo divergência entre a descrição constante no Termo de Referência e eventual descrição resumida lançada em sistemas eletrônicos de compras, deverá prevalecer a descrição completa e detalhada constante no Termo de Referência, por ser o documento técnico responsável por estabelecer as condições, especificações e exigências da contratação.

5.11 Assim, a solução proposta apresenta-se como completa, suficiente e adequada para atendimento da necessidade identificada, assegurando infraestrutura compatível com o porte, a finalidade institucional e a complexidade operacional da INVENTUM 2026.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1 A estimativa das quantidades foi elaborada com base no planejamento preliminar da INVENTUM 2026, considerando o porte do evento, o período de realização entre os dias 04 e 08 de novembro de 2026, a utilização simultânea de diferentes ambientes, a diversidade da programação, a previsão de expressiva circulação de público e a necessidade de disponibilização de infraestrutura compatível com as atividades expositivas, institucionais, tecnológicas e operacionais da feira .

6.2 Para definição dos quantitativos, foram consideradas as dimensões e características do Centro Regional de Eventos Prefeito Astério Rigon, a distribuição preliminar dos ambientes, o histórico das edições anteriores, as necessidades indicadas pela equipe organizadora e a previsão de atendimento de arenas, auditórios, espaços expositivos, áreas de circulação, ambientes tecnológicos, áreas de apoio e acessos ao evento.

6.3 Os itens e respectivos quantitativos estimados estão organizados conforme os subgrupos que compõem a solução, totalizando **20 itens**.

Item	Tipo	Descrição resumida	UN	QTD
1	Infraestrutura audiovisual	Locação, transporte, instalação, operação técnica e desinstalação de painel de LED indoor P3, incluindo processadoras, cabeamento, estrutura de fixação e suporte técnico.	m²	800
2	Infraestrutura audiovisual	Locação, instalação, operação e desinstalação de sistema de sonorização de pequeno porte para ambientes internos.	un/dia	20



3	Infraestrutura audiovisual	Locação, instalação, operação e desinstalação de pontos de iluminação LED para ambientação e apoio técnico.	un/dia	300
4	Infraestrutura audiovisual	Locação, instalação e desinstalação de televisão LED de 50 polegadas, com suporte e cabeamento.	un/dia	20
5	Infraestrutura audiovisual	Locação, instalação, operação e desinstalação de sistema de sonorização de médio porte para auditórios, arenas e espaços de apresentações.	un/dia	5
6	Infraestrutura de apoio ao público	Locação de sanitário container/modular completo, incluindo instalação, limpeza, reposição de insumos, sucção, transporte e tratamento dos resíduos.	un/dia	5
7	Infraestrutura de apoio ao público	Locação, transporte, montagem e desmontagem de arquibancada modular metálica para eventos.	m	10
8	Estruturas expositivas	Locação, montagem e desmontagem de estande básico em sistema octanorm, com área aproximada de 9 m².	unidade	12
9	Estruturas expositivas	Locação, montagem e desmontagem de estande básico em sistema octanorm, com área aproximada de 15 m².	unidade	4
10	Estruturas expositivas	Locação, montagem e desmontagem de estande básico em sistema octanorm, com área aproximada de 30 m².	unidade	2
11	Estruturas expositivas	Locação, montagem e desmontagem de estande em sistema octanorm, com divisórias de aproximadamente 1,00 m de altura e área de 9 m².	unidade	20
12	Estruturas expositivas	Locação, montagem e desmontagem de estande em sistema octanorm, com divisórias de aproximadamente 1,00 m de altura e área de 15 m².	unidade	16
13	Estruturas expositivas	Locação, montagem e desmontagem de estande em sistema octanorm, com divisórias de aproximadamente 1,00 m de altura e área de 30 m².	unidade	12
14	Estruturas expositivas	Locação, montagem e desmontagem de estande construído em madeira com lona impressa, com área aproximada de 9 m².	unidade	12
15	Estruturas expositivas	Locação, montagem e desmontagem de estande construído em madeira com lona impressa, com área aproximada de 15 m².	unidade	4
16	Estruturas expositivas	Locação, montagem e desmontagem de estande construído em madeira com lona impressa, com área aproximada de 30 m².	unidade	2
17	Estruturas expositivas	Locação, montagem e desmontagem de pórtico de entrada com comunicação visual.	unidade	2
18	Infraestrutura de apoio ao público	Locação, instalação, manutenção durante o evento e retirada de carpete para revestimento de áreas internas.	m²	750
19	Serviços operacionais	Prestação de serviços de segurança desarmada para controle de acesso, orientação de público, preservação da ordem e apoio operacional.	hora	1.500



20	Serviços operacionais	Prestação de serviço de bombeiro civil profissional para atuação preventiva e emergencial durante o evento, incluindo prevenção e combate a princípios de incêndio, primeiros socorros, inspeções preventivas, orientação de evacuação e apoio à segurança.	hora	1.100
----	-----------------------	---	------	-------

6.4 Os quantitativos relativos à infraestrutura audiovisual foram definidos considerando que a INVENTUM 2026 contará com ações simultâneas em diferentes palcos, arenas, auditórios e ambientes expositivos. Além de toda a estrutura do Centro Regional de Eventos Prefeito Astério Rigon, onde serão instaladas atrações específicas, como a Arena de Robótica, a Arena de Drones, o Espaço Cidades Inteligentes, o telão do hall de entrada, o portal de acesso e experiências interativas com tecnologia, também serão realizadas palestras, workshops, fóruns e demais atividades no auditório do Centro Cultural, no Salão Social da Sociedade Rural de Pato Branco e no auditório da Arena de Remates de Bovinos da Sociedade Rural de Pato Branco. Dessa forma, os painéis de LED, sistemas de sonorização, pontos de iluminação e televisores serão distribuídos entre os diferentes espaços, de acordo com a programação e o layout definitivo, para assegurar comunicação visual e sonora, exibição de conteúdos, apresentações, orientação do público, ambientação tecnológica e suporte às atividades institucionais, técnicas e interativas do evento.

6.4.1 O dimensionamento da infraestrutura audiovisual foi realizado a partir da identificação dos ambientes e atividades que demandarão atendimento simultâneo durante a programação, correlacionando cada equipamento aos respectivos espaços de utilização. Os quantitativos representam, portanto, a soma das necessidades previstas para os palcos, arenas, auditórios, áreas expositivas e demais ambientes integrantes da programação, conforme distribuição constante do planejamento e layout preliminar do evento. Eventuais documentos de programação, plantas, croquis e layouts utilizados para essa definição integram os elementos de suporte ao dimensionamento da contratação.

6.5 A estimativa dos sanitários modulares considera a ampla extensão do Parque de Exposições de Pato Branco e a realização de atividades em áreas externas e afastadas da estrutura sanitária fixa existente, como a Corrida Maluca, o Desafio de Nautimodelismo, a competição de Lançamento Balístico e as atividades de astronomia. Considerando ainda a duração do evento, a previsão de expressiva circulação de público e a necessidade de atendimento adequado aos visitantes, expositores, equipes técnicas e demais participantes, torna-se necessário disponibilizar unidades sanitárias complementares em pontos estratégicos do parque. O quantitativo contempla também os serviços de instalação, limpeza periódica, reposição de insumos, sucção, transporte e destinação adequada dos resíduos durante todo o período de utilização.

6.6 O quantitativo de arquibancadas foi definido para proporcionar ao público melhores condições de acomodação e visualização das competições realizadas nas arenas específicas de drones e robótica. Nesses ambientes, estudantes participarão de atividades preparatórias, desafios educacionais, demonstrações e competições, que demandam organização adequada dos espectadores e visibilidade das áreas de disputa. A instalação das arquibancadas contribuirá para o acompanhamento seguro e ordenado das atividades, evitando a concentração desorganizada de pessoas junto às arenas e favorecendo a circulação do público nos espaços do evento.

6.7 As quantidades de estandes foram estimadas considerando a necessidade de estruturação de ambientes destinados à exposição de projetos inovadores, à Feira de Iniciação Científica, ao Espaço Cidades Inteligentes e a áreas compartilhadas para apresentação de startups, realização de rodadas de negócios e demais ações de integração entre estudantes, pesquisadores, empreendedores, empresas e instituições. Os estandes básicos em sistema octanorm destinam-se à composição de ambientes padronizados; os modelos com divisórias de aproximadamente 1,00 m favorecem maior integração visual, circulação e interação entre os participantes; e os estandes construídos em madeira com lona impressa destinam-se a espaços que demandem acabamento diferenciado, identidade visual própria e maior destaque institucional ou tecnológico.

6.8 Os pórticos de entrada foram previstos para identificação e organização dos acessos e dos principais ambientes da feira, contribuindo para a orientação do público e para a padronização da comunicação visual da INVENTUM 2026.

6.9 A quantidade de carpete foi estimada considerando as áreas expositivas, institucionais e de circulação que necessitam de revestimento temporário, com a finalidade de melhorar o acabamento, a ambientação, a delimitação dos espaços e a organização visual dos ambientes internos.

6.10 A estimativa de 1.500 horas de segurança desarmada considera o período de montagem, realização e desmontagem do evento, os horários de funcionamento, os acessos, os ambientes de maior circulação, a necessidade de atuação em escalas e turnos e a manutenção de profissionais em quantidade compatível com o porte e a distribuição física da feira.

6.11 A estimativa de 1.100 horas de serviço de bombeiro civil profissional foi definida considerando o período de realização do evento, os horários de funcionamento, a dimensão das áreas ocupadas, a expressiva circulação de público, a diversidade das atividades desenvolvidas e a necessidade de manutenção de profissionais em diferentes pontos e turnos. A atuação compreenderá ações preventivas, inspeções de segurança, combate inicial a princípios de

incêndio, primeiros socorros, orientação em situações de evacuação e apoio às ações emergenciais.

6.12 Considerando o horário oficial de funcionamento da INVENTUM 2026, previsto para 04/11/2026 das 19h às 22h, 05/11/2026 das 08h às 22h, 06/11/2026 das 08h às 22h, 07/11/2026 das 09h às 22h e 08/11/2026 das 09h às 19h, totaliza-se 54 horas de atendimento ao público. Durante esses horários, deverá ser mantido quantitativo mínimo de 18 bombeiros civis profissionais simultaneamente em atuação, considerando a estimativa de pico máximo de até 15 mil pessoas simultâneas no evento. Assim, a demanda mínima corresponde a 972 horas, sendo o quantitativo total de 1.100 horas destinado também à cobertura de briefing, abertura antecipada dos postos, encerramento, apoio operacional, ajustes de escala, eventuais ampliações pontuais e demais necessidades relacionadas à preparação e desmobilização do serviço.

6.13 Os quantitativos indicados representam a necessidade estimada para atendimento da INVENTUM 2026 e poderão ser distribuídos entre os diferentes ambientes conforme o layout definitivo, a programação oficial e as orientações da organização do evento, sem alteração da natureza dos itens e dos limites estabelecidos na contratação.

6.14 A estimativa busca evitar tanto o subdimensionamento da infraestrutura, que poderia comprometer a execução das atividades, a segurança, o conforto e a experiência do público, quanto o superdimensionamento, que poderia resultar em utilização inadequada dos recursos públicos. Dessa forma, os quantitativos apresentados mostram-se compatíveis com o porte, a duração e a complexidade operacional da INVENTUM 2026.

7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo e em consultas a contratações similares promovidas por outros órgãos e entidades públicas, considerando o objeto pretendido, consistente na implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada prestação de serviços de infraestrutura destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, especialmente para a realização da INVENTUM 2026.

7.2 A pesquisa de preços abrangeu os diferentes subgrupos que compõem a solução, contemplando infraestrutura audiovisual, infraestrutura de apoio ao público, estruturas expositivas e serviços operacionais, incluindo:

- a) painel de LED indoor P3, sistemas de sonorização de pequeno e médio porte, pontos de iluminação LED e televisores de 50 polegadas;
- b) sanitários em container ou sistema modular, arquibancadas modulares metálicas e carpete para eventos;
- c) estandes básicos em sistema octanorm, estandes em sistema octanorm com divisórias baixas, estandes construídos em madeira revestida com lona impressa e pórticos de entrada com comunicação visual; e
- d) serviços de segurança desarmada e de bombeiro civil profissional.

7.3 Os valores pesquisados consideram, conforme as particularidades de cada item, todos os custos necessários à adequada execução do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, configuração, testes, operação técnica, manutenção durante o período de utilização, suporte presencial, limpeza, reposição de insumos, sucção e destinação de resíduos, desmontagem, retirada dos materiais, disponibilização de profissionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas diretas e indiretas.

7.4 A estimativa foi consolidada por meio de Mapa Comparativo de Preços, no qual foram utilizados parâmetros provenientes de fornecedores diretos, atas de registro de preços, contratações similares de outros entes públicos, mídias especializadas e demais fontes admitidas pela regulamentação municipal aplicável, sempre que disponíveis e compatíveis com as especificações e unidades de medição dos itens.

7.5 Com base nos valores apurados para os 20 itens que compõem a contratação, estima-se o valor global de **R\$ 697.024,00 (Seiscentos e noventa e sete mil, vinte e quatro reais)**.

7.6 O valor indicado possui caráter estimativo e representa o limite máximo projetado para a contratação, não implicando obrigação de contratação integral dos quantitativos previstos, especialmente por se tratar de Registro de Preços para prestação futura, eventual e fracionada dos serviços, os quais serão demandados conforme a necessidade da Administração, a programação definitiva do evento e a disponibilidade orçamentária.

7.7 O valor estimado definitivo da contratação será apurado nos autos, observando-se a metodologia prevista no Decreto Municipal aplicável à pesquisa de preços e os parâmetros de mercado válidos para a formação do preço de referência.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Considerando a natureza do objeto, recomenda-se que a contratação seja parcelada em itens, correspondentes aos diferentes equipamentos, estruturas e serviços necessários à realização da INVENTUM 2026, permitindo a disputa e a adjudicação individualizadas, com ampliação da competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para cada item.

8.2 A contratação em lote único poderia restringir a participação de empresas especializadas, uma vez que o objeto contempla serviços pertencentes a diferentes segmentos de mercado, como infraestrutura audiovisual, estruturas expositivas, sanitários modulares, arquibancadas, carpete para eventos, segurança desarmada e bombeiro civil profissional.

8.3 O parcelamento por itens não compromete a execução do objeto, pois os serviços poderão ser realizados de forma independente, observados o cronograma, o layout e as orientações estabelecidas pela Administração para a realização da INVENTUM 2026.

9 – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Com a contratação pretendida, busca-se assegurar infraestrutura adequada para a realização da INVENTUM 2026, compatível com o porte, a programação, a diversidade de ambientes e a finalidade institucional do evento, cuja estimativa de público é de aproximadamente 150 mil visitantes durante os cinco dias de realização.

9.2 Pretende-se garantir condições apropriadas para comunicação visual e sonora, exposição de projetos, realização de palestras, workshops, fóruns, competições, atividades interativas, rodadas de negócios e demais ações previstas na programação da feira.

9.3 A infraestrutura contratada deverá permitir o atendimento simultâneo dos diferentes espaços e atividades do evento, incluindo arenas, auditórios, ambientes expositivos, áreas de circulação, acessos, espaços externos e locais destinados às experiências tecnológicas e educacionais.

9.4 Busca-se promover a participação efetiva de estudantes de escolas de Pato Branco e da região, inclusive por meio da mobilização de caravanas escolares, ampliando o acesso às atividades de ciência, tecnologia, inovação e empreendedorismo desenvolvidas durante a feira.

9.5 Entre os resultados educacionais pretendidos, destaca-se a participação dos estudantes em pelo menos 15 atividades educacionais, incluindo a Corrida Maluca, a Feira de Iniciação Científica, o Desafio de Drones, as competições de robótica, o Cubo Mágico e os Barcos Maker,

entre outras ações voltadas ao estímulo da autoria, criatividade, desenvolvimento de projetos, resolução de problemas, trabalho em equipe e aplicação prática de conhecimentos.

9.6 A contratação deverá contribuir para a adequada organização dos espaços, acomodação do público, funcionamento dos ambientes expositivos, atendimento das necessidades sanitárias, controle de acesso, prevenção de riscos e apoio às atividades realizadas em áreas internas e externas.

9.7 Busca-se proporcionar melhor experiência aos visitantes, expositores, palestrantes, estudantes, instituições integrantes do ecossistema local de inovação e demais participantes, mediante a disponibilização de estruturas, equipamentos e serviços compatíveis com a proposta tecnológica e inovadora da INVENTUM 2026.

9.8 A contratação também visa ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros da Administração, transferindo às empresas especializadas a responsabilidade pelo fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, suporte e desmontagem dos itens contratados, conforme a natureza de cada serviço.

9.9 Espera-se obter maior eficiência operacional, redução de riscos técnicos, sanitários e de segurança, melhoria na organização dos ambientes e maior confiabilidade na execução das atividades durante o evento.

9.10 Como resultado final, pretende-se assegurar a adequada realização da INVENTUM 2026, atender público estimado de 150 mil pessoas, mobilizar aproximadamente 20 mil estudantes e promover sua participação em pelo menos 15 atividades educacionais, fortalecendo a feira como espaço de divulgação científica, desenvolvimento de habilidades, estímulo à inovação e integração do ecossistema local de inovação.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1 Previamente à formalização da contratação, a Administração deverá consolidar as informações relativas aos locais de instalação e execução dos equipamentos, estruturas e serviços destinados à INVENTUM 2026, indicando os ambientes, dimensões aproximadas, quantitativos, layout preliminar e cronograma de montagem, testes, operação, manutenção e desmontagem.

10.2 Deverá ser realizado alinhamento entre a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, a comissão organizadora do evento e os responsáveis pelos espaços utilizados, especialmente o Centro Regional de Eventos Prefeito Astério Rigon, o Centro Cultural e as

estruturas da Sociedade Rural de Pato Branco, para verificação das condições físicas, elétricas, hidráulicas, sanitárias, logísticas e operacionais necessárias à execução do objeto.

10.3 A Administração deverá providenciar ou indicar a disponibilidade de pontos de energia, água, esgotamento sanitário, acessos, áreas de carga e descarga e demais condições necessárias à instalação das estruturas e equipamentos, avaliando previamente eventuais adequações técnicas.

10.4 Deverão ser definidos os locais destinados aos estandes, arquibancadas, sanitários modulares, pórticos, carpetes, equipamentos audiovisuais e postos de atuação dos profissionais de segurança desarmada e bombeiros civis, observados os fluxos de circulação, acessibilidade, evacuação e segurança do público.

10.5 Deverão ser designados gestor e fiscais do contrato, preferencialmente com conhecimento das necessidades operacionais do evento, para acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade dos itens contratados, fiscalizar a montagem e registrar eventuais ocorrências.

10.6 A Administração deverá disponibilizar às contratadas as informações necessárias ao planejamento da execução, incluindo programação preliminar, horários permitidos para acesso, regras de circulação, pontos de carga e descarga, espaços de instalação, normas do local e demais condições logísticas pertinentes.

10.7 Antes do início do evento, deverá ser realizada conferência pela fiscalização quanto à montagem, instalação, estabilidade, funcionamento, higiene, segurança e conformidade dos equipamentos, estruturas e serviços, bem como quanto à presença das equipes técnicas e operacionais previstas.

10.8 A Administração deverá verificar a apresentação das ARTs, RRTs, licenças, autorizações, certificados e demais documentos técnicos exigíveis para cada item, quando aplicáveis.

10.9 Deverão ser estabelecidos mecanismos de comunicação entre a organização do evento, a fiscalização contratual e as equipes das contratadas, a fim de permitir resposta rápida a falhas, ajustes operacionais, situações emergenciais ou necessidades surgidas durante a realização da INVENTUM 2026.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1 A presente contratação possui relação com outras contratações necessárias à organização e execução da INVENTUM 2026, especialmente aquelas vinculadas à energia elétrica,

conectividade, mobiliário, limpeza, comunicação visual, alimentação, sinalização, transporte, apoio técnico e demais serviços operacionais do evento.

11.2 Consideram-se correlatas as contratações que, embora não integrem diretamente o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, contribuem para a adequada realização da feira e para o funcionamento dos ambientes em que serão instalados os equipamentos, estruturas e serviços previstos, tais como mobiliário, internet, transmissão audiovisual, geradores, limpeza geral, comunicação visual complementar e apoio logístico.

11.3 Consideram-se interdependentes as contratações ou providências cuja execução possa afetar diretamente a montagem, instalação e funcionamento dos itens contratados, especialmente infraestrutura elétrica, pontos de energia, quadros de distribuição, fornecimento de água, esgotamento sanitário, geradores, autorizações de uso dos espaços, definição do layout e organização dos fluxos de circulação e evacuação.

11.4 A adequada execução do objeto dependerá do alinhamento prévio entre as empresas contratadas e os responsáveis pelas demais estruturas e serviços do evento, de forma a evitar incompatibilidades técnicas, sobreposição de atividades, atrasos na montagem, interferências operacionais ou riscos à segurança durante a realização da INVENTUM 2026.

11.5 Dessa forma, recomenda-se que a Administração acompanhe de forma integrada o planejamento das contratações correlatas e interdependentes, assegurando compatibilidade entre cronogramas, locais de instalação, necessidades elétricas, hidráulicas e sanitárias, circulação de equipes, montagem de estruturas e demais condições técnicas necessárias ao funcionamento do evento.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A contratação apresenta impactos ambientais reduzidos, considerando que parte significativa do objeto será atendida por meio da locação temporária de equipamentos e estruturas já disponíveis no mercado, sem incorporação definitiva de bens ao patrimônio municipal.

12.2 A opção pela locação contribui para a redução de impactos ambientais indiretos, pois evita a aquisição de bens de uso eventual, reduzindo necessidades futuras de armazenamento, manutenção, substituição por obsolescência e descarte de equipamentos, estruturas e componentes.

12.3 Durante a execução dos serviços, as contratadas deverão adotar boas práticas ambientais relacionadas ao uso racional de energia e água, redução de desperdícios, reaproveitamento de materiais auxiliares, organização das etapas de montagem e desmontagem e correta segregação e destinação dos resíduos gerados.

12.4 Os equipamentos, estruturas e materiais disponibilizados deverão estar em bom estado de conservação, funcionamento, higiene e segurança, de modo a evitar consumo excessivo de recursos, falhas recorrentes, substituições desnecessárias e geração indevida de resíduos durante o evento.

12.5 Quanto aos sanitários modulares, deverão ser observados procedimentos adequados de limpeza, reposição de insumos, sucção, transporte e destinação dos resíduos sanitários, vedado qualquer descarte irregular no solo, na rede pluvial ou em local não autorizado.

12.6 As sobras de materiais provenientes da montagem de estandes, aplicação de carpetes, instalação de lonas, embalagens, fixadores, cabos e demais insumos deverão ser recolhidas pelas respectivas contratadas e encaminhadas para reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada, conforme sua natureza.

12.7 Ao final da execução, caberá às contratadas realizar a retirada integral dos equipamentos, estruturas, cabeamentos, carpetes, embalagens e demais materiais utilizados, deixando os espaços limpos e em condições adequadas de conservação.

12.8 Dessa forma, não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes da contratação, desde que sejam observadas as medidas de mitigação relacionadas à eficiência no uso de recursos, prevenção de desperdícios, manejo adequado de resíduos sanitários e destinação ambientalmente correta dos materiais resultantes da execução.

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Com base nas informações levantadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se ser viável, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, a contratação parcelada por itens de empresas especializadas para o fornecimento temporário de equipamentos, estruturas e serviços necessários à realização da INVENTUM 2026 – Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pato Branco.

13.2 A contratação mostra-se adequada à necessidade identificada, considerando o porte do evento, a diversidade de ambientes e atividades, a previsão de público de aproximadamente

150 mil pessoas, além da necessidade de infraestrutura compatível com a execução simultânea da programação.

13.3 A locação de equipamentos e estruturas, aliada à contratação de serviços especializados, apresenta-se mais vantajosa do que a aquisição definitiva ou a execução direta pela Administração, uma vez que evita investimentos permanentes, custos de armazenamento, manutenção, obsolescência, formação de equipes próprias e estruturação logística específica para utilização pontual.

13.4 O parcelamento por itens amplia a competitividade, possibilita a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos e favorece a seleção da proposta mais vantajosa para cada item, sem comprometer a execução integrada do evento, que será coordenada e fiscalizada pela Administração.

13.5 A contratação permitirá assegurar comunicação visual e sonora, estruturação dos ambientes expositivos, apoio ao público, condições sanitárias, acomodação dos espectadores, organização dos acessos, prevenção de riscos e suporte técnico e operacional durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

13.6 Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento do processo de contratação, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis, com a elaboração do Termo de Referência, consolidação da pesquisa de preços, indicação dos recursos orçamentários, definição dos critérios de habilitação e demais providências necessárias à regular instrução processual.

14 – ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

14.1 A análise de riscos foi realizada com a finalidade de identificar eventos que possam comprometer o sucesso da licitação e a adequada execução contratual, nos termos do inciso X do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 2º, §3º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023.

14.2 A avaliação considerou as etapas de planejamento da contratação, seleção dos fornecedores e gestão contratual, abrangendo a identificação dos riscos, a estimativa de probabilidade e impacto, os danos potenciais e as medidas preventivas e de contingência aplicáveis ao objeto.

14.3 Dessa forma, apresentam-se a seguir os principais riscos relacionados à contratação parcelada por itens de empresas especializadas para fornecimento, locação, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, suporte e desmontagem de equipamentos, estruturas e serviços destinados à realização da INVENTUM 2026.



a) Fase de Planejamento

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto à equipe organizadora do evento para confirmar os locais de instalação, dimensões necessárias e distribuição dos painéis antes da finalização do Termo de Referência.		Secretaria demandante e Setor de Planejamento de Contratações.

Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretarias envolvidas e Setores de Planejamento de Contratações e Licitações
Ação de Contingência		Responsável
Promover ajustes técnicos e jurídicos nos documentos, mediante orientação dos setores competentes.		Secretaria demandante e setores responsáveis pela instrução do processo

b) Riscos - Fase de Licitação

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Impugnações, pedidos de esclarecimento, suspensão do certame ou necessidade de republicação do edital.
Ação Preventiva		Responsável
Revisar o edital e anexos, garantindo que as exigências técnicas sejam proporcionais, objetivas e vinculadas ao objeto, sem restrição indevida à competitividade.		Setor de Licitações e Setor de Planejamento de Contratações.
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Setor de Licitação



Risco 4	Pesquisa de preços incompatível com o objeto	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Estimativa de valor inadequada, questionamentos na fase interna, risco de sobrepreço ou incoerência do certame.
Ação Preventiva		Responsável
Solicitar propostas com descrição compatível com o objeto final, contendo expressamente locação, transporte, instalação, operação técnica e desinstalação dos painéis de led.		Secretaria demandante e Setor de Planejamento de Contratações.
Ação de Contingência		Responsável
Complementar ou refazer a pesquisa de preços, caso os orçamentos não estejam suficientemente compatíveis com a solução pretendida.		Secretaria demandante.

c) Riscos – Gestão do Contrato

Risco 5	Atraso na montagem ou instalação dos painéis	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Alta	Comprometimento da programação da INVENTUM 2026 e prejuízo à infraestrutura audiovisual do evento.
Ação Preventiva		Responsável
Prever no Termo de Referência cronograma claro de montagem, testes e entrega operacional dos painéis antes do início do evento.		Gestor do contrato e fiscal técnico.
Ação de Contingência		Responsável
Acionar a contratada para reforço de equipe, ajuste imediato do cronograma e aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

Risco 6	Falhas técnicas durante a realização do evento	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Alta	Interrupção de apresentações, prejuízo à comunicação visual, impacto negativo na experiência do público e na imagem institucional do evento.
Ação Preventiva		Responsável
Exigir testes prévios, equipamentos em perfeito estado de funcionamento, equipe técnica presencial e suporte durante todo o período de utilização.		Contratada e fiscal técnico
Ação de Contingência		Responsável



Exigir correção imediata, substituição de componentes, registro da ocorrência e aplicação das medidas contratuais cabíveis.	Fiscal técnico e gestor do contrato.
---	--------------------------------------

Risco 7	Equipamentos entregues em especificação inferior à contratada	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Redução da qualidade visual, descumprimento do objeto e prejuízo à execução das atividades da feira.
Ação Preventiva		Responsável
Conferir a especificação técnica dos equipamentos no momento da instalação, especialmente quanto à tecnologia indoor P3, metragem contratada e funcionamento dos sistemas.		Fiscal técnico.
Ação de Contingência		Responsável
Recusar equipamentos incompatíveis, exigir substituição imediata e registrar formalmente a ocorrência.		Fiscal técnico e gestor do contrato.

d) Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 3	Risco 1	
Risco 7	Risco 2	
	Risco 4	
	Risco 5	
	Risco 6	
GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 5
	Risco 4	Risco 6
		Risco 7

Pato Branco, setembro de 2026.

Responsável pela elaboração do ETP: Leila Mara da Silva Voss

Secretaria: Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

Cargo: Assessora de Políticas e Programas de P&D



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 071B-D605-AE4E-106C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LEILA MARA DA SILVA VOSS (CPF 075.XXX.XXX-01) em 08/09/2026 16:23:20 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/071B-D605-AE4E-106C>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Do Objeto:

1.1 Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada contratação de serviços de infraestrutura para eventos, compreendendo locação, transporte, montagem, instalação, operação técnica quando aplicável, manutenção, suporte, desinstalação/desmontagem de equipamentos e estruturas, bem como prestação de serviços de segurança desarmada e bombeiro civil profissional, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, especialmente para a realização da INVENTUM 2026 – Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pato Branco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	800,00	M²	Locação, transporte, instalação, operação técnica e desinstalação de painel de LED para uso interno, com pixel pitch máximo de 3 mm (P3 ou tecnologia equivalente de desempenho igual ou superior), incluindo processadoras, cabeamento, estrutura de fixação e suporte técnico, para atendimento da INVENTUM 2026.	83,8800	67.104,00
2	20,00	UnD	Locação, transporte, montagem, operação técnica e desmontagem de sistema de sonorização de pequeno porte, composto por sistema PA portátil Line Array ou equivalente/superior, com potência mínima de 250 W LF e 130 W HF, 02 microfones sem fio, 02 microfones com fio com pedestal, mesa de som digital de no mínimo 16 canais, notebook com processador mínimo Core i7 ou equivalente/superior, cabos, conexões e acessórios necessários ao funcionamento, com operador técnico responsável.	1.200,0000	24.000,00
3	300,00	UnD	Prestação de serviços de locação, transporte, instalação, operação durante o evento e desmontagem de ponto de iluminação em tecnologia LED, destinado à ambientação, apoio técnico e composição visual dos ambientes da INVENTUM 2026. Cada ponto deverá ser composto por refletor, luminária ou equipamento de desempenho equivalente em tecnologia LED, incluindo suportes, cabeamento, conectores, dispositivos de fixação, alimentação elétrica quando necessária, mão de obra especializada e todos os acessórios indispensáveis ao perfeito funcionamento durante o período de locação.	40,0000	12.000,00
4	20,00	UnD	Locação, instalação e desinstalação de televisor LED com tela mínima de 50 polegadas, com suporte e cabeamento, para utilização em espaços institucionais e ambientes tecnológicos da INVENTUM 2026.	375,0000	7.500,00
5	5,00	UnD	Locação, transporte, montagem, operação técnica e desmontagem de sistema de sonorização para evento de médio porte, composto por conjunto de 02 torres de som estéreo, com no mínimo 04 caixas de grave de 1.000 W RMS, pintadas em PU ou acabamento equivalente, com 02 alto-falantes de 18 polegadas, 04 caixas Line Array de 1.000 W RMS ou sistema equivalente/superior, amplificação necessária, processador digital de áudio, 04 retornos de palco de 500 W RMS, 02 microfones sem fio, mesa de som digital de no mínimo 16 canais, 08 microfones com fio com pedestal, notebook com processador mínimo Core i7 ou equivalente/superior, equalizador digital de 32 bandas ou processamento digital equivalente, cabos, conexões e acessórios necessários ao funcionamento, com operador técnico responsável durante o período de utilização.	3.000,0000	15.000,00



6	5,00	UnD	Locação de Banheiro Químico Tipo Container Locação Sanitários container/modular - Aparelhos sanitários completos instalados em container marítimo ou sistema modular, com instalações hidráulicas, elétricas e iluminação. O interior deverá ser plenamente adaptado para a finalidade, com piso higiênico, privacidade aos usuários e sistema de lavatórios, contendo mínimo de 6 aparelhos sanitários, mais lavatório e mictório, fechamento com identificação de ocupado. A locação ainda abrange a limpeza dos banheiros durante o evento, reposição de papel higiênico, fornecimento de sabonete líquido, papel toalha ou secador de mãos, fornecimento de lixeiras, realizar sucção dos resíduos, transporte e tratamento. A identificação masculina e feminina será à escolha da unidade solicitante no momento do empenho.	4.000,0000	20.000,00
7	10,00	M	Locação, transporte, montagem e desmontagem de arquibancada modular metálica, composta por estrutura tubular metálica, com no mínimo 5 degraus e assentos estruturados, guarda-corpo, corrimãos, escadas de acesso, sistema de estabilização, nivelamento e sapatas metálicas, contemplando aterramento quando necessário, observadas as normas da ABNT e demais normas de segurança aplicáveis.	438,0000	4.380,00
8	12,00	Un	Locação, montagem e desmontagem de estande básico sistema modular tipo Octanorm ou equivalente, medindo 3,00m x 3,00m, com fechamento em painéis TS ou material equivalente, altura aproximada de 2,20m a 2,70m, piso com forração em carpê, testeira de identificação, iluminação com spots, ponto de tomada e demais acessórios necessários à utilização durante o período da INVENTUM 2026 de 4 a 8 de novembro.	1.270,0000	15.240,00
9	4,00	Un	Locação, montagem e desmontagem de estande básico sistema modular tipo Octanorm ou equivalente, medindo 3,00m x 5,00m, com fechamento em painéis TS ou material equivalente, altura aproximada de 2,20m a 2,70m, piso com forração em carpê, testeira de identificação, iluminação com spots, ponto de tomada e demais acessórios necessários à utilização durante a INVENTUM 2026 de 4 a 8 de novembro.	1.650,0000	6.600,00
10	2,00	Un	Locação, montagem e desmontagem de estande básico sistema modular tipo Octanorm ou equivalente, com área aproximada de 30m², medindo preferencialmente 5,00m x 6,00m ou 6,00m x 5,00m, com fechamento em painéis TS ou material equivalente, altura aproximada de 2,20m a 2,70m, piso com forração em carpê, testeira de identificação, iluminação com spots, ponto de tomada e demais acessórios necessários à utilização durante a INVENTUM 2026 de 4 a 8 de novembro.	4.350,0000	8.700,00
11	20,00	Un	Locação, montagem e desmontagem de estande em sistema modular tipo Octanorm ou equivalente, com divisórias em altura aproximada de 1,00m, área aproximada de 9m², destinado à organização e delimitação de espaço expositivo na INVENTUM 2026 de 4 a 8 de novembro, incluindo transporte, perfis de alumínio, painéis divisórios, acabamentos, manutenção durante o evento e demais acessórios necessários à adequada utilização.	1.215,0000	24.300,00
12	16,00	Un	Locação, montagem e desmontagem de estande em sistema modular tipo Octanorm ou equivalente, com divisórias em altura aproximada de 1,00m, área aproximada de 15m², destinado à organização e delimitação de espaço expositivo na INVENTUM 2026 de 4 a 8 de novembro, incluindo transporte, perfis de alumínio, painéis divisórios, acabamentos, manutenção durante o evento e demais acessórios necessários à adequada utilização.	2.025,0000	32.400,00
13	12,00	Un	Locação, montagem e desmontagem de estande em sistema modular tipo Octanorm ou equivalente, com divisórias em altura aproximada de 1,00m, área aproximada de 30m², destinado à organização e delimitação de espaço expositivo na INVENTUM 2026 de 4 a 8 de novembro, incluindo transporte, perfis de alumínio, painéis divisórios, acabamentos, manutenção durante o evento e demais acessórios necessários à adequada utilização.	4.050,0000	48.600,00



14	12,00	Un	Prestação de serviços de locação, transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem de estande construído em estrutura de madeira, medindo 3,00 m x 3,00 m (área aproximada de 9 m ²), contendo 02 (duas) paredes em madeira revestidas com lona impressa em alta resolução, com altura aproximada de 3,00 m, forração em carpê na cor grafite em toda a área do estande, 01 (um) ponto de energia elétrica com tomada, bem como todos os materiais, estruturas, elementos de fixação, ferragens, acabamentos, mão de obra especializada, transporte e demais acessórios necessários à perfeita montagem, utilização, manutenção durante o evento e desmontagem da estrutura. Durante a INVENTUM no período de 4 a 8 de novembro de 2026.	6.115,0000	73.380,00
15	4,00	Un	Prestação de serviços de locação, transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem de estande construído em estrutura de madeira, medindo 3,00 m x 5,00 m (área aproximada de 15 m ²), contendo 02 (duas) paredes em madeira revestidas com lona impressa em alta resolução, com altura aproximada de 3,00 m, forração em carpê na cor grafite em toda a área do estande, 01 (um) ponto de energia elétrica com tomada, bem como todos os materiais, estruturas, perfis, elementos de fixação, ferragens, acabamentos, mão de obra, transporte e demais acessórios necessários à perfeita montagem, utilização, manutenção e desmontagem da estrutura. Durante a INVENTUM no período de 4 a 8 de novembro de 2026.	8.505,0000	34.020,00
16	2,00	Un	Prestação de serviços de locação, transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem de estande construído em estrutura de madeira, com área aproximada de 30 m ² (6,00 m x 5,00 m), contendo 02 (duas) paredes em madeira revestidas com lona impressa em alta resolução, com altura aproximada de 3,00 m, forração em carpê na cor grafite em toda a área do estande, 01 (um) ponto de energia elétrica com tomada, bem como todos os materiais, estruturas, perfis, elementos de fixação, ferragens, acabamentos, mão de obra especializada, transporte e demais acessórios necessários à perfeita montagem, utilização, manutenção durante o evento e desmontagem da estrutura. Durante a INVENTUM no período de 4 a 8 de novembro de 2026.	14.400,0000	28.800,00
17	2,00	Un	Prestação de serviços de locação, transporte, montagem, instalação e desmontagem de pórtico de entrada (portal/testeira), com dimensões aproximadas de 6,00 m x 1,00 m, confeccionado em estrutura metálica tipo Box Truss Q30, Q25 ou equivalente, incluindo comunicação visual em lona impressa de alta resolução, painel em ACM, PVC expandido ou material de desempenho equivalente. O serviço deverá contemplar todos os materiais, acessórios, ferragens, elementos de fixação, bases, contrapesos, sistemas de ancoragem, mão de obra especializada, transporte e demais insumos necessários à completa execução do objeto. Durante a INVENTUM no período de 4 a 8 de novembro de 2026.	6.500,0000	13.000,00
18	750,00	M ²	Locação, fornecimento, instalação e retirada de carpete tipo forração para eventos, destinado ao revestimento temporário de áreas internas, com padrão comercial compatível com tráfego de pessoas, espessura mínima aproximada de 3 mm ou gramatura equivalente para uso temporário em eventos, na cor grafite ou equivalente, aplicado sobre piso regular, incluindo fitas de fixação, acabamentos, recortes, emendas e materiais necessários à instalação. Medição por metro quadrado (m ²).	60,0000	45.000,00

19	1.500,00	H	Prestação de serviço de segurança desarmada prestada por profissionais (feminino e/ou masculino) devidamente uniformizados e com identificação e empresa autorizada a funcionar pela Polícia Federal, nos termos da Lei nº 14.967/2024 e demais normas aplicáveis à segurança privada. Controle de acesso e inspeção preventiva quando autorizadas pela organização do evento, segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos, convenientemente instruídos para os cuidados de relacionamento com o público, bem como apoio operacional à organização do evento. Com turno diário de até 8 horas.	75,0000	112.500,00
20	1.100,00	H	Prestação de serviço de bombeiro civil profissional, por hora, para atuação em evento temporário, com disponibilização de profissional(is) devidamente uniformizado(s), identificado(s) e habilitado(s) na forma da Lei nº 11.901/2009 e normas estaduais vigentes, para execução de ações de prevenção e combate a princípios de incêndio, atendimento inicial a emergências, primeiros socorros, inspeção preventiva, orientação de evacuação e apoio à segurança do evento, com atuação em turnos de até 8 (oito) horas, conforme demanda da Administração.	95,0000	104.500,00
Requisição 161/2026				Total	697.024,00

1.1.1. Para fins de composição dos preços e execução contratual, os equipamentos, estruturas e demais itens previstos neste Termo de Referência deverão permanecer disponibilizados durante todo o período de realização da INVENTUM 2026, conforme a necessidade e a programação definida pela Administração. Nos itens cuja natureza corresponda à locação, o valor ofertado deverá contemplar todas as diárias necessárias para o atendimento integral do período do evento, incluindo, quando aplicável, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada, não sendo admitida cobrança adicional de diárias além do valor contratado para o respectivo item. Os quantitativos e preços unitários constantes da tabela deverão, portanto, ser interpretados considerando a disponibilização integral dos itens pelo período necessário à realização da INVENTUM 2026.

1.1.2. Os quantitativos previstos representam estimativas máximas para fins de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo a execução condicionada à emissão de Ordem de Serviço, conforme necessidade, programação, layout, disponibilidade dos espaços e demandas operacionais da INVENTUM 2026.

Da Natureza do Objeto:

1.2O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço(s) comum(ns), conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.3O objeto não possui natureza continuada, pois se destina ao atendimento de eventos com período determinado de realização, especialmente da INVENTUM 2026, incluindo apenas as etapas necessárias à preparação, montagem, execução, operação, manutenção, desmontagem e encerramento dos serviços.

Do Prazo de Vigência:

1.5 O prazo de vigência da **ata de registro de preços** será de um ano, contados à partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

1.6 O contrato decorrente desta de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Da participação e do tratamento diferenciado às ME/EPP

1.7 Em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, será assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte – ME/EPP, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

1.7.1 Os itens 01 a 18, cujos valores estimados individualmente não ultrapassam R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.7.2 Os itens 19 e 20, cujos valores estimados individualmente ultrapassam R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão de ampla participação. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços, não se aplica a reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, destinada às licitações para aquisição de bens de natureza divisível.

1.8 Sem prejuízo da participação das demais ME/EPP nos itens a elas destinados, poderá ser assegurada prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no âmbito local ou regional, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 8.581/2019, com suas alterações, observadas as condições estabelecidas no Edital.

1.9 A aplicação da prioridade local ou regional considera as características do objeto e a existência de mercado fornecedor nos segmentos relacionados à infraestrutura e realização de eventos, abrangendo serviços de sonorização, iluminação, estruturas, estandes, arquibancadas, banheiros, carpetes, segurança desarmada, bombeiro civil e demais serviços correlatos. A medida busca fomentar a participação das pequenas empresas nas contratações públicas, fortalecer o mercado fornecedor e contribuir para o desenvolvimento econômico e social local e regional.

1.10 A aplicação do tratamento diferenciado e da prioridade de contratação deverá preservar a competitividade, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, não implicando exclusividade territorial ou impedimento à participação de ME/EPP sediadas em outras localidades, observados os requisitos, limites e hipóteses previstos na legislação e no Edital.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9544, de 2023, tendo em vista que:

- () pelas características do serviço, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- (X) é conveniente para a contratação do serviço remunerado por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- () é conveniente a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- (X) pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.3A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se porque os quantitativos indicados representam limites máximos estimados, cuja utilização efetiva dependerá do layout final, da programação, dos espaços ocupados, da quantidade de expositores, dos horários de funcionamento e das necessidades operacionais da INVENTUM 2026. A contratação por demanda permite maior flexibilidade, evita a obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados e possibilita a execução fracionada conforme as Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1A descrição da solução como um todo, considerado o ciclo de vida do objeto, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2A contratação compreende, conforme as características de cada item, as etapas de transporte, carga e descarga, montagem, instalação, testes, operação técnica, manutenção, suporte, limpeza, disponibilização de profissionais, desmontagem, retirada dos materiais e destinação adequada dos resíduos eventualmente gerados.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Trata-se de contratação para prestação de serviços, mediante realização de Processo Licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Os serviços deverão estar em acordo com a Legislação vigente, com as Normas de Segurança do trabalho e Prevenção de acidentes e dentro dos Padrões de qualidade e Normas Técnicas previstos pela ABNT ou outros órgãos que fiscalizem a atividade.

4.2A empresa declarada vencedora do certame deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.3 Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e seus anexos, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias, devendo os produtos estar em perfeitas condições de uso e de qualidade.

4.4A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, estruturas, materiais, ferramentas, acessórios, insumos e profissionais necessários à execução integral do item contratado, sem ônus adicional à Administração.

4.5 Conforme a natureza de cada item, a execução compreenderá transporte, carga, descarga, montagem, instalação, configuração, testes, operação técnica, manutenção, limpeza, reposição de insumos, suporte, disponibilização de profissionais, desmontagem, retirada e destinação adequada dos resíduos.

4.6 Eventuais substituições de equipamentos, estruturas, componentes ou profissionais em razão de falha, defeito, incompatibilidade, ausência ou desempenho inadequado deverão ocorrer imediatamente, sem custos adicionais para a Administração.

4.7 As especificações complementares, dimensões, artes, layouts, locais de instalação, escalas e demais definições operacionais serão fornecidas ou aprovadas pela Administração previamente à execução, sem alteração da natureza e dos limites do item contratado.

Dos Requisitos Técnicos Gerais:

4.8 As referências a padrões, sistemas ou denominações técnicas usuais de mercado constantes nos itens 01, 02, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 17, tais como painel de LED padrão P3, sistema PA portátil Line Array, caixas Line Array, sistemas modulares tipo Octanorm, material TS, estruturas tipo Box Truss, treliças ou expressões equivalentes, são utilizadas como parâmetros mínimos de desempenho, qualidade, compatibilidade e segurança, não constituindo indicação obrigatória de marca, fabricante ou modelo específico. Serão admitidas soluções equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente à finalidade do item, às dimensões mínimas, à estabilidade, ao acabamento, à segurança, à potência mínima quando aplicável e às demais condições previstas neste Termo de Referência.

4.9 A contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, Termo de Responsabilidade Técnica – TRT ou documento equivalente, quando tecnicamente exigível, especialmente para os itens que envolvam montagem de estruturas temporárias com necessidade de estabilidade, sustentação, fixação, elevação ou responsabilidade técnica específica, tais como arquibancadas, pórticos e estandes construídos, sem prejuízo de outras hipóteses exigidas pela legislação aplicável.

4.10 A ART, RRT, TRT ou documento equivalente deverá ser apresentada à fiscalização contratual antes da liberação da respectiva estrutura para uso, acompanhada, quando cabível, de laudo ou declaração de estabilidade e segurança emitida por profissional legalmente habilitado.

4.10.1 A exigência de documentação técnica não se aplica automaticamente a todos os itens da contratação, devendo guardar pertinência com a natureza do serviço executado e com eventual risco técnico envolvido. Para itens de locação de televisores, sonorização, iluminação e demais serviços que não envolvam montagem estrutural relevante, a exigência de ART, RRT, TRT ou documento equivalente somente será aplicada quando houver intervenção técnica específica que assim justifique.

4.11 Considerando a existência de itens que envolvem estruturas temporárias, estabilidade, fixação, sustentação e segurança de uso, a fiscalização contratual poderá contar com apoio técnico de servidor ou profissional com conhecimento compatível, indicado pela Administração, especialmente para subsidiar a análise de ART, RRT, TRT, laudos de estabilidade, declarações técnicas e liberação de estruturas para utilização.

Da Sustentabilidade:

4.12 A contratação deverá observar boas práticas de sustentabilidade, especialmente quanto ao uso racional de energia elétrica e água, à utilização de equipamentos, estruturas e materiais em bom estado de conservação e funcionamento, à redução de desperdícios durante as etapas de montagem e desmontagem e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados.

4.13 As contratadas deverão recolher e retirar integralmente embalagens, cabos, estruturas, suportes, recortes de carpetes e lonas, materiais de fixação e demais resíduos decorrentes de suas atividades, responsabilizando-se por sua reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada, conforme a natureza de cada material.

4.14 Os equipamentos disponibilizados deverão apresentar condições adequadas de conservação e eficiência, evitando consumo excessivo de energia, falhas recorrentes, substituições desnecessárias e geração indevida de resíduos durante a execução dos serviços.

4.15 Nos serviços de sanitários modulares, deverão ser adotados procedimentos adequados de limpeza, reposição de insumos, sucção, transporte e destinação dos resíduos sanitários, sendo vedado o descarte em solo, rede pluvial ou local não autorizado.

Da Subcontratação:

4.16 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia da Contratação:

4.17 Não será exigida a garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços, a execução por demanda, o prazo determinado de cada contratação e a possibilidade de acompanhamento e controle por meio da fiscalização, do recebimento do objeto e da aplicação das sanções cabíveis, salvo decisão posterior devidamente motivada pela Administração.

4.18 A ausência de exigência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada por danos, falhas, vícios, atrasos, descumprimentos ou quaisquer prejuízos decorrentes da execução do objeto.

Da Vistoria:

4.19 Será permitida as licitantes, a seu critério, a realização de visita técnica ou vistoria prévia para conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, para a perfeita elaboração de sua proposta, ficando as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias, não sendo quesito obrigatório.

4.20 Em caso de opção pela vistoria técnica, esta deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa, devidamente identificado, portando documento de identificação civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, o qual será acompanhada por servidor da Administração Pública designado para esse fim.

4.21 Em caso de opção pela visita técnica, a mesma deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa acompanhado por servidor designado para esse fim, deverão ser realizadas em um período que antecede em até 24 (vinte e quatro) horas, da data de abertura do certame, devendo ser agendada com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas pelo telefone (46) 3220-6081, no horário das 08h

00min às 12h00min, 13h30min às 17h30min de segunda a sexta-feira.

4.22 A proponente, quando da visita ao local da prestação dos serviços, deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que enseje avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, devendo assinar Termo de Vistoria **conforme anexo**.

4.23 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.24 Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Responsabilidade, **conforme modelo anexo**.

5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Execução:

5.1 A execução do objeto seguirá a seguintes condições:

5.1.1 A execução dos serviços relativos a todos os itens desta licitação ocorrerá conforme a necessidade da Administração e de acordo com o cronograma de programação definido pela Contratante, mediante emissão de Nota de Empenho, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do evento. O documento deverá indicar, conforme aplicável, a descrição do objeto, as quantidades, o nome do Coordenador responsável, o local e horário do evento, bem como os prazos para mobilização, montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos e estruturas necessários à execução dos serviços.

5.1.2 A execução dos serviços observará cronograma definido pela Administração, podendo os prazos de mobilização, montagem, instalação, operação e desmontagem variar conforme a natureza de cada item contratado, respeitando-se, em qualquer hipótese, a conclusão da montagem com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início da programação oficial do evento, salvo prazo diverso expressamente definido pela Administração.

5.1.3 A desmontagem, retirada dos equipamentos, estruturas e materiais, bem como a limpeza final do local, deverão ser concluídas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento oficial do evento ou em prazo diverso definido pela Administração em razão das características do local ou da programação institucional. A área deverá ser entregue nas mesmas condições de conservação e limpeza em que foi disponibilizada, sendo de responsabilidade da contratada a remoção integral de materiais, resíduos e equipamentos utilizados na execução dos serviços, salvo prazo diverso expressamente definido pela Administração.

5.1.4 O local principal de prestação dos serviços será o Centro Regional de Eventos Prefeito Astério Rigon, localizado na Rua Benjamin Borges dos Santos, nº 600, Bairro Fraron, Pato Branco – PR, podendo a execução ocorrer também em outros espaços vinculados à realização da INVENTUM 2026, previamente indicados pela Administração.

5.1.5 Entre os locais complementares poderão estar incluídos o auditório do Centro Cultural, o Salão Social da Sociedade Rural de Pato Branco, o auditório da Arena de Remates de Bovinos da

Sociedade Rural de Pato Branco e demais áreas internas ou externas do Parque de Exposições de Pato Branco utilizadas na programação do evento.

5.1.6 Os veículos da empresa contratada deverão ficar a uma distância que não atrapalhe o andamento ou mesmo a visibilidade do público presente, sendo que o Coordenador do Evento determinará a disposição dos equipamentos e veículos a serem utilizados durante o mesmo, inclusive o horário em que os equipamentos poderão ser retirados.

5.1.7 Os equipamentos a serem locados devem estar em bom estado de conservação, inclusive os acabamentos/pinturas. Não serão aceitos materiais em mau estado de conservação, danificados ou com adaptações.

5.2A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, laudo, declaração de estabilidade ou documento equivalente, quando tecnicamente ou legalmente exigível, especialmente nos casos de arquibancadas, pórticos, estandes construídos ou demais estruturas temporárias sujeitas à responsabilidade técnica, como condição para liberação da respectiva estrutura para uso.

5.2.1 A exigência de registro da empresa e do responsável técnico perante o CREA, CAU ou CRT, conforme as atribuições profissionais e a natureza do serviço, justifica-se para os itens cuja montagem, instalação e execução envolvam responsabilidade técnica, riscos à estabilidade das estruturas, instalações elétricas ou equipamentos utilizados no evento. A medida visa assegurar que os serviços sejam executados e supervisionados por profissionais legalmente habilitados, reduzindo riscos de acidentes e garantindo o atendimento às normas técnicas e de segurança aplicáveis. Sendo avaliados pelo agente técnico responsável.

5.3 Para os itens 01 ao 18:

5.3.1 Responsabilizar-se pelo planejamento, controle e disponibilidade dos materiais, equipamentos, acessórios, ferramentas, elementos de fixação e demais componentes necessários à execução do item contratado, conforme a natureza do serviço, incluindo o transporte próprio dos equipamentos e materiais, de modo a cumprir integralmente os prazos estabelecidos pela Administração.

5.3.2 Executar a montagem dos equipamentos em tempo compatível com o cronograma do evento.

5.3.3 Os equipamentos a serem locados devem estar em bom estado de conservação, inclusive os acabamentos/pinturas. Não serão aceitos materiais em mau estado de conservação, danificados ou com adaptações.

5.3.4 Deverá seguir as normas técnicas de montagem em relação ao objeto, sendo responsável em caso de acidentes provenientes pela má estrutura ou pela montagem dos equipamentos.

5.3.5 Quando aplicável ao item contratado, a Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) operador durante todo o período de realização do evento, responsável pela operação, acompanhamento e execução de eventuais ajustes e manutenções necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

5.3.6 Em caso de qualquer dano causado nos pisos ou no local de montagem, a empresa responsável deverá repará-lo mantendo as condições prévias do local.

5.3.7 Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas, as peças e/ou o equipamento, quando for necessária a realização da manutenção corretiva.

5.4 Para o item 19, 20 (Da Segurança Desarmada e Bombeiro Civil):

5.4.1 Embora tratados neste subtópico por envolverem serviços de apoio operacional ao evento, os itens 19 e 20 possuem atribuições distintas, observando-se que a segurança desarmada atuará no controle de acesso, orientação do público, segurança preventiva e apoio operacional, enquanto o bombeiro civil profissional atuará nas ações de prevenção, primeiros socorros, combate inicial a princípios de incêndio, orientação de evacuação e apoio a emergências, conforme a natureza de cada serviço e as respectivas normas aplicáveis.

5.4.2 A Contratada deverá fornecer para a execução dos serviços, profissionais treinados de acordo com as normas dos órgãos reguladores do sistema de segurança, os quais deverão estar devidamente credenciados/reciclados/aptos para a atuação.

5.4.3 Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das imediações do evento, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

5.4.4 A prestação dos serviços poderá ser com profissionais masculinos e femininos em proporção determinada entre a Contratada e a Contratante.

5.4.5 A Contratada deverá apresentar a secretaria ou departamento solicitante, antes do início dos serviços e quando solicitado, a documentação de vínculo empregatício com o vigilante contratado.

5.4.6 A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que por ventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções.

5.4.7 O vigilante deverá possuir seguro de vida proporcionado pela Contratada.

5.4.8 Quando necessário, a Contratada deverá fazer cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como das dependências do órgão, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade, bem como, a entrada de pessoas estranhas.

5.4.9 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

5.4.10 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações deste Termo de Referência bem como, instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatarem as orientações da Contratante.

5.4.11 A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes e seus complementos aos vigilantes, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os vigilantes.

5.4.12 Fornecer os equipamentos de comunicação (rádios hand-talk e acessórios), lanternas, pilhas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, em perfeitas condições de uso.

5.4.13 Verificar a cada vistoria e ronda regular no local do evento, a existência de objetos abandonados (pacotes, sacolas, embrulhos) e se considerados suspeitos, deverão adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para o caso.

5.4.14 Comprovação de vínculo profissional, contrato de prestação de serviço entre a empresa e o profissional, registro em carteira de trabalho e previdência social, apresentação do contrato social em sendo profissional integrante do quadro societário da empresa.

5.4.15 A Contratada deverá fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes nos diversos postos, zelar pela pontualidade, fazer cumprir as determinações emanadas pelas autoridades e pela chefia de segurança e atender com prontidão também a outras determinações da Contratante.

5.4.16 Durante os horários oficiais de funcionamento da INVENTUM 2026, deverá ser mantido quantitativo mínimo de 18 bombeiros civis profissionais simultaneamente em atuação, considerando a estimativa de pico máximo de até 15 mil pessoas simultâneas no evento.

5.5 Para o item 07 (Das Arquibancadas):

5.5.1 A contratada deverá entregar os assentos limpos, ou seja, sem manchas ou características de uso anterior.

5.5.2 A liberação da arquibancada para uso ficará condicionada à conferência da fiscalização quanto à montagem, estabilidade, segurança, limpeza e atendimento às especificações contratadas, bem como à apresentação de ART, RRT, TRT, laudo ou declaração de estabilidade e demais documentos técnicos exigíveis. Quando houver exigência específica de órgão competente, a contratada deverá apresentar as licenças, autorizações ou documentos complementares necessários à utilização da estrutura.

5.5.3 A Contratada deve se comprometer a deixar funcionários para a manutenção do item (arquibancada), durante todo o período de locação.

5.5.4 A Contratada se compromete também pela instalação e fixação da estrutura conforme a necessidade do local.

5.6 Para o item 06 (Sanitários em container ou sistema modular):

5.6.1 A Contratada deverá manter uma equipe de profissionais responsáveis para o transporte, montagem, desmontagem e manutenção do objeto contratado durante todo o evento.

5.6.2 A Contratada deverá durante todo o evento realizar a manutenção, higienização, sucção e a destinação dos resíduos e de todo material empregado no uso dos sanitários em container ou sistema modular, conforme as normas ambientais vigentes.

5.6.3 Realizar o descarte dos resíduos em local licenciado por autoridades ambientais, responsabilizando-se a Contratada por tal atividade, com equipamentos compatíveis e seguros.

5.6.4 Cada vez que for realizado o esgotamento do reservatório dos resíduos deverá ser realizada a higienização das unidades sanitárias, com produtos bactericidas devidamente registrados na ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

5.6.5 A situação física e a instalação das cabines deverão observar todas as normas de

segurança cabíveis.

5.6.6 Entregar e executar todos os serviços dentro dos prazos estabelecidos junto à secretaria solicitante

Da Garantia da Execução:

5.7O prazo de garantia dos serviços observará o disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto durante todo o período de utilização dos equipamentos, estruturas e serviços.

5.8Durante a execução, a contratada deverá corrigir imediatamente falhas, defeitos, inconsistências ou inadequações identificadas pela fiscalização, providenciando, quando necessário, ajustes operacionais, substituição de equipamentos, componentes, estruturas ou profissionais, sem ônus adicional para a Administração.

Cronograma de montagem/vistoria/desmontagem

5.9Para atendimento da INVENTUM 2026, deverá ser observado, como referência operacional, o seguinte cronograma:

Etapas	Data	Horário
Montagem	05 a 29 de outubro de 2026	8h às 18h
Finalização e decoração	30 de outubro de 2026	até às 14h
Vistoria técnica	30 de outubro de 2026	a partir das 15h
Liberação para exposição	03 de novembro de 2026	a partir das 12h
Desmontagem	09 a 20 de novembro de 2026	8h às 18h

5.10 A vistoria técnica e a liberação para exposição não se confundem com o recebimento definitivo do objeto, servindo apenas para verificar as condições de segurança, funcionamento, estabilidade, acabamento, higiene e conformidade dos equipamentos e estruturas antes da utilização pelo público.

6 DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4 A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6 O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.9 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário Rosiclei Caldato Dalagnol, matrícula nº 11.081-7, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.10 O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, o servidor Iuris Marcelo da Maia, matrícula nº 5.750-9.

6.11 O gestor indica como **fiscal técnico** do contrato, o servidor Nelito Antônio Zanmaria, matrícula nº 5256-6.

6.12 O fiscal técnico e fiscal administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

6.13 Sem prejuízo da atuação do fiscal técnico designado, a fiscalização contratual contará, quando necessário, com apoio técnico da servidora Isabel Oberderfer Consoli, matrícula nº 10450-7, Arquiteta e Urbanista, registro profissional CAU A142705-9, indicada para apoio à fiscalização dos serviços relacionados à Arquitetura e às estruturas temporárias, desde que compatíveis com sua formação e atribuições profissionais.

6.14 A atuação da servidora terá por finalidade subsidiar a fiscalização quanto à verificação da conformidade dos serviços com o contrato, projetos, especificações técnicas e documentos apresentados pela empresa, especialmente nos itens que envolvam estruturas temporárias, montagem, estabilidade, segurança de uso e liberação dos espaços.

6.15 A atuação de apoio técnico não substitui a responsabilidade da contratada e de seus responsáveis técnicos pelo projeto, dimensionamento, montagem, estabilidade e segurança das estruturas e instalações, nem afasta a necessidade de apresentação de ART, RRT, TRT, laudos, declarações técnicas e demais documentos exigíveis, quando aplicável.

7 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico,

pelo critério de julgamento de “**MENOR PREÇO**” os lances deverão ser ofertados pelo “**VALOR UNITÁRIO**”.

Das Exigências de habilitação:

7.2 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69, da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

7.3 Os requisitos de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional observarão o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.1 **Para os itens 01 a 05; 08 a 17:** A exigência de registro ou inscrição da pessoa jurídica e/ou do responsável técnico perante o conselho profissional competente somente será aplicável aos itens cuja natureza técnica envolva montagem de estruturas temporárias, estabilidade, sustentação, fixação, elevação, instalação técnica ou responsabilidade técnica específica, quando compatível com o item licitado e exigido pela legislação aplicável.

7.3.2 A exigência não se aplica automaticamente aos itens de locação de televisores, sonorização, iluminação ou demais serviços que não demandem responsabilidade técnica específica para montagem estrutural, preservando-se a competitividade e a proporcionalidade das exigências de habilitação.

7.3.3 **Para o item 6 –** Sanitários em container ou sistema modular:

7.3.3.1 Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária da sede da empresa, em plena validade.

7.3.3.2 Licenciamento ambiental válido expedido pelo IAT ou órgão ambiental competente, quando exigível, para as atividades relacionadas ao transporte, armazenamento temporário, coleta e destinação ambientalmente adequada dos efluentes provenientes dos sanitários químicos, conforme a Resolução CONAMA nº 237/1997, quando aplicável.

7.3.4 **Para o item 07 –** Locação de arquibancada:

7.3.4.1 Comprovação de disponibilidade de responsável técnico legalmente habilitado, conforme atribuições definidas pelo conselho profissional competente, para acompanhamento da montagem, emissão de ART, RRT, TRT ou documento equivalente e, quando cabível, laudo ou declaração de estabilidade e segurança da estrutura.

7.3.4.2 A comprovação da disponibilidade do responsável técnico poderá ocorrer mediante vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, ato constitutivo da empresa quando se tratar de sócio ou dirigente, ou outro documento idôneo admitido pela legislação.

7.3.5 **Para o item 19 –** Segurança Desarmada:

7.3.5.1 Autorização de Funcionamento da empresa expedida pela Polícia Federal, válida e compatível com o objeto licitado, em conformidade com a Lei nº 14.967/2024 e

demais atos normativos expedidos pela Polícia Federal aplicáveis à segurança privada.

7.3.6 Para o item 20 – Bombeiro Civil:

7.3.6.1 Comprovação da qualificação dos profissionais que executarão os serviços como Bombeiro Civil, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de formação de Bombeiro Civil, emitido por instituição legalmente habilitada, em conformidade com a Lei Federal nº 11.901/2009 e demais normas aplicáveis ao exercício da atividade.

7.3.6.2 Comprovação de que a empresa possui autorização, cadastro ou licenciamento, quando exigido para prestação dos serviços, quando exigido pela legislação estadual ou pelas normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná.

7.3.7 Para os itens que envolvam responsabilidade técnica específica: A exigência de registro ou inscrição da pessoa jurídica e/ou do responsável técnico perante o conselho profissional competente somente será aplicável aos itens cuja natureza técnica envolva montagem de estruturas temporárias, estabilidade, sustentação, fixação, elevação, instalação técnica ou responsabilidade técnica específica, quando compatível com o item licitado e exigido pela legislação aplicável.

7.4A Comissão Avaliadora dos documentos de Habilitação e Qualificação Técnica e outros relacionados ao objeto será composta pelos servidores infracitados:

7.4.1 O servidor Douglas Henrique Batista, matrícula nº 11.249-6

7.4.2 O servidor Nelito Antônio Zanmaria, matrícula nº 5.256-6;

7.4.3 Isabel Oberderfer Consoli, matrícula nº 10.450-7.

8 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1O custo estimado total da futura contratação é de R\$ 697.024,00 (Seiscentos e noventa e sete mil, vinte e quatro reais), conforme custos unitários apostos e metodologia aplicada na Planilha em anexo.

9 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado, indicação contábil.

9.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2026, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.548/2025, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.447 de 15 de julho de 2025 e no PPA – Plano Plurianual aprovado sob Lei nº 6.527 de 26 de novembro de 2025, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2026 e se referem aos exercícios de 2026 a 2029.

9.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no

ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

10 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Do Recebimento do Objeto:

10.1 O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente após a conclusão da etapa ou do serviço contratado, conforme a natureza do item e o período definido na Ordem de Serviço, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá pelo (a) responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato/ata, prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.1.3 A vistoria, teste, conferência ou liberação de equipamentos, estruturas e espaços antes ou durante a realização do evento não se confunde com o recebimento provisório ou definitivo do objeto, servindo apenas para autorizar a utilização durante a programação, sem afastar a necessidade de verificação posterior quanto à execução integral do serviço, manutenção, operação, suporte, limpeza, desmontagem e retirada, conforme aplicável.

10.2 O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

10.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

Do Prazo e Forma de Pagamento:

10.9 O pagamento será efetuado no prazo de até o 15º (décimo quinto) dia útil, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato.

10.10 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

10.11 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

10.13 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.

10.14 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 anterior.

10.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.16 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.20 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

11 DAS OBRIGAÇÕES:

Das Obrigações da Contratada:

11.1 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

11.2 Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital para correta e pontual execução dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

11.3 Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação.

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

11.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.6 É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

11.7 Fornecer a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso destes.

11.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, observada a vedação de subcontratação prevista neste Termo de Referência.

11.9 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

11.10 Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante dos produtos, objeto da licitação.

11.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.12 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.

11.13 Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

11.14 São de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação.

11.15 A Contratada deve se comprometer disponibilizar funcionários para a manutenção do objeto da licitação, durante todo o período de locação.

11.16 A contratada deverá manter os equipamentos, estruturas, materiais e cabeamentos protegidos, organizados e instalados de forma a não prejudicar a circulação de pessoas, a acessibilidade, as rotas de fuga, a atuação das equipes de emergência e a operação geral do evento.

11.17 A contratada deverá disponibilizar profissionais e técnicos em quantidade compatível com o porte, a complexidade e os horários de execução de cada item, garantindo atendimento às solicitações da Administração durante todo o período contratado.

11.18 A contratada se compromete pela instalação e fixação da estrutura conforme a necessidade do local.

11.19 Apresentar ART, RRT, TRT, laudo, declaração de estabilidade, certificados, licenças ou documentos equivalentes, quando tecnicamente ou legalmente exigíveis, de acordo com a natureza do item contratado, especialmente nos casos de arquibancadas, pórticos, estandes construídos ou estruturas temporárias sujeitas à responsabilidade técnica.

11.20 Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

Das Obrigações da Contratante:

11.21 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.22 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.23 Prestar as informações, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

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

11.25 Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

11.26 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

11.27 Atestar, por meio de servidor responsável Nota Fiscal emitida pela contratada referentes à execução dos serviços.

11.28 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

11.29 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 02 (dois) mês.

11.30 Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.

Pato Branco, *datado e assinado digitalmente*.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Da Secretaria demandante: Leila Mara Voss - Assessora de Políticas e Programas de P&D.

Do Setor de Planejamento de Contratações: Patricia Cabral Ferronato.

Do Secretário que acompanhou o processo: Rosiclei Caldato Dalagnol.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F3AB-FC9B-53E3-2235

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PATRICIA CABRAL FERRONATO (CPF 073.XXX.XXX-88) em 04/09/2026 10:54:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSICLEI CALDATO DALAGNOL (CPF 025.XXX.XXX-06) em 04/09/2026 11:26:32 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LEILA MARA DA SILVA VOSS (CPF 075.XXX.XXX-01) em 04/09/2026 14:35:03 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/F3AB-FC9B-53E3-2235>