



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 1371/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2022

MAIOR VALOR GLOBAL

OBJETO

Contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada na organização e produção de evento para realização da 37ª Festa da Maçã, que será realizada nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2023, conforme quantidades, condições e especificações descritos no Termo de Referência anexo I deste instrumento convocatório.

SETOR REQUISITANTE: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

GESTORES DE CONTRATO: EMÍLIA APARECIDA MORGADO SALGADO, PORTARIA Nº 012 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2019.

FISCAIS DE CONTRATO: ELAINE CRISTINA MARCONDES KASEKER, PORTARIA Nº 028 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08 horas do dia 02 de janeiro de 2023.
ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 02 de janeiro de 2023.
LOCAL: www.bllcompras.org.br acesso “Sistema Silverlight”
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PREÂMBULO

O Município de Porto Amazonas torna público que no Prédio da Prefeitura Municipal, localizado à Rua Guilherme Schiffer, nº 67 - Centro, neste município, realizar licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2022**, do tipo **MAIOR VALOR GLOBAL**, nos moldes da Lei 10.520/2002, e suas alterações posteriores, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Decreto Municipal nº 019/2015, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório e ou que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U., de 18/07/02, o Decreto Municipal nº 019, de 27 de julho de 2015, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico, a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, subsidiariamente naquilo que couber, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame pelo endereço eletrônico: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br, tel-fax: (42) 3256.1122 – ou VERBAL e ou ESCRITO: no endereço supracitado, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento Convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes **Proposta** e **Documentação**.

O Edital estará disponível gratuitamente nos sites www.portoamazonas.pr.gov.br e www.bll.org.br.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**;

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro do Município de Porto Amazonas, denominado (a) Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.blcompras.org.br);

1.3 A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento, bem como, para o recebimento e abertura da proposta, atentando também, para a data e o horário para início da disputa.

1.4 Não se aplica a reserva de cota, tendo em vista que se trata de uma prestação de serviços não divisível e que o valor é superior à 80.000,00 (oitenta mil reais) e não sendo vantajoso para a administração, podendo trazer prejuízos ao conjunto do objeto a ser contratado, estando essa justificativa em consonância ao Art. 49, inciso III, da Lei Complementar 123/06.

2 DO OBJETO

Contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada na organização e produção de evento para realização da 37ª Festa da Maçã, que será realizada nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2023, conforme quantidades, condições e especificações descritos no Termo de Referência anexo I deste instrumento convocatório.

2.1 Especificações do objeto

2.1.1 As especificações, termos e condições dessa aquisição estão estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

3 DO PREÇO ESTIMADO

3.1 O preço global estimado para contratação é de no máximo **R\$ 32.666,67 (trinta e dois mil seiscientos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, pelo período de 12 (doze) meses, tendo por base os preços praticados na data de abertura das propostas.

3.2 Para efeitos de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, foi considerado o valor estimado por item e não o preço global estimado.

4 DOS ANEXOS: São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência

ANEXO II: Modelo de Proposta de Preços, após fase de lances

ANEXO III: Documentos para Habilitação

ANEXO IV: Modelo de Declaração de Habilitação

ANEXO V: Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

ANEXO VI: Modelos de Declaração de Idoneidade

ANEXO VII: Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO VIII: Modelo de Declaração de que Cumpre o Disposto no Inciso V, Do Artigo 27, da Lei nº 8.666/93

ANEXO IX: Minuta de Termo Contrato

ANEXO X: Modelo do Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bllcompras.org.br

5 DAS CONDIÇÕES PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e condições, exigidas neste Edital e seus anexos.

5.2 Que detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atenda as requisições de fornecimentos do objeto dentro do prazo estipulado no **Termo de Referência anexo I** deste Edital;

5.3 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas;

5.4 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.4.1 Em recuperação judicial ou extrajudicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.4.2 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

5.4.3 Que estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.4.4 Estrangeiras que não funcionem no País;

5.4.5 Que tenham em seu quadro societário, cotista ou dirigente, servidor público do órgão licitante ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nela exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja, membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligado a contratação, com aplicação extensiva da Súmula Vinculante nº 13 dada pelo Prejulgado nº 9 do TCE/PR aos agentes políticos ligados ao órgão contratante.

5.5 O cadastramento da licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

5.5.1 **Contrato Social ou documento equivalente e Certidão da Junta Comercial para comprovação de microempresário**, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, **em local próprio para documentos e não junto com a proposta**, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente;

5.5.2 **Termo de Adesão**, outorgando o operador da própria licitante ou corretora associada/interveniente, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo (**Anexo X**);

5.5.3 **Ficha técnica descritiva** com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com o **ANEXO I**;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

5.6 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante vencedor que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante no Regulamento Operacional, Anexo IV da Bolsa de Licitações e Leilões.

6 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelas proponentes, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar as propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de maior preço;
- g) Verificar a habilitação da proponente classificada em primeiro lugar;
- h) Declarar a vencedora;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

7.1 As pessoas jurídicas ou empresários individuais interessados deverão nomear, por meio do instrumento de mandato, **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado, diretamente ou em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br;

7.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

7.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação da credenciada ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

7.4 São de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.5 O credenciamento da proponente e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8 DA PARTICIPAÇÃO



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

8.1 A participação no Pregão Eletrônico, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, na forma do disposto no subitem 7.1 e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

8.2 Caberá a proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

8.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através da Bolsa de Licitações e Leilões no fone (41) 3042-9909 ou pelo e-mail contato@bll.org.br ou através do site www.bllcompras.org.br

9 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E A FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

9.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo que a cada lance ofertado a participante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e preço;

9.3 Somente serão aceitos lances cujos preços forem inferiores ao último lance da proponente que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

9.4 Não serão aceitos 02 (*dois*) ou mais lances de mesmo preço, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

9.5 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, mas o sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

9.6 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

9.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (*dez*) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos operadores representantes das participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

9.8 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

9.9 Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultarem uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

9.10 Facultativamente, o (a) Pregoeiro (a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (*trinta*) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar a vencedora, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente a proponente que tenha apresentado o lance de maior preço, para que seja obtido preço melhor, bem como, decidir sobre sua aceitação;

9.11 O sistema informará a proposta de maior preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior preço;

9.12 Se a proposta ou o lance de maior preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com a participante para que seja obtido um preço melhor;

9.13 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior preço e valor estimado para a contratação;

9.14 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recurso, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior preço.

10 DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1 O encaminhamento da proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

10.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, a **Especificação** conforme a ficha técnica descritiva. A não inserção de arquivos ou informações contendo a especificação e a marca do produto, neste campo, implicará na **desclassificação** da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

10.3 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**;

10.4 A validade da proposta será de 60 (*sessenta*) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

11 DA PROPOSTA ESCRITA

11.1 **A empresa vencedora** deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, conforme **Anexo II**, com o preço oferecido após a etapa de lances, em 01 (*uma*) via, **rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal** citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e ainda, conter a Razão Social, CNPJ/MF, Inscrição Estadual e endereço completo, número de telefone e fax, no prazo estipulado no subitem **9.13 deste Edital**;

11.1.1 Na proposta escrita, deverá conter:



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

- a) **Especificação completa**, com as informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no **Anexo I** deste Edital;
- b) O preço, valor total e valores dos impostos e do frete que já deverão estar computados no preço dos produtos;
- c) A validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (*sessenta*) dias, contados da data de abertura das propostas virtuais;
- d) O prazo do fornecimento;
- e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- f) Outras informações que a proponente julgar necessárias.

11.2 No preço proposto deverão estar inclusos todos os tributos, encargos, fretes e outras despesas incidentes para a sua perfeita entrega nos locais indicados pelo Município, não cabendo à vencedora reclamações ou alegações de que algum componente foi omitido ou algum empecilho não foi considerado;

11.3 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MAIOR PREÇO GLOBAL**;

11.4 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

11.5 Serão rejeitadas as propostas que:

- a) Apresentarem preço superior ao máximo estipulado no Edital;
- b) Contenham mais de **02 (duas)** casas decimais em seu preço;
- c) Estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do ofertado;
- d) Contenham qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

12 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 Para o julgamento será adotado o critério de **MAIOR VALOR GLOBAL**, observado o prazo do fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos;

12.2 Nos casos de empate:

12.3 O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de maior preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior preço;

12.4 Se a proposta ou o lance de maior preço não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

12.5 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

Relação constante no **ANEXO III** do presente Edital.

14 DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

14.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico via internet**, no endereço licitacao@portoamazonas.pr.gov.br (conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 019/2015).

15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

↘15.1 **Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**, qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar o ato convocatório da Licitação, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 19/2015;

15.2 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas (conforme §1º do art. 17 do Decreto Municipal nº 19/2015);

15.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame (conforme § 2º o art. 17 do Decreto Municipal nº 19/2015);

15.4 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

15.5 Aos pedidos de esclarecimentos ou impugnações deverão ser anexadas cópias dos documentos que comprovem o nome da pessoa física que assina o petitório ou a representatividade da empresa (contrato social, estatuto, procuração, ou outro documento que comprove que a pessoa que assinou o pedido de impugnação é representante legal da empresa) sob pena desta não serem analisada por ausência de documento formal para o ato.

↘**Obs: SÓ SERÃO ANALISADAS SOLICITAÇÕES DE IMPUGNAÇÕES conforme os itens 15.1, 15.2 e 15.5.**

16 DOS RECURSOS

16.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos dos autos e que são indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

16.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS** situada à Rua Guilherme Schiffer, nº 67, centro, Porto Amazonas, Paraná, tel: (42) 3256-1122.

15 DO CONTRATO, DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO

15.1 O Contrato será formalizado mediante a assinatura das partes, observadas as cláusulas e condições do termo, deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este Edital – Anexo IX;

15.2 A assinatura do contrato pela licitante vencedora dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação pelo Município de Porto Amazonas;

15.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Porto Amazonas;

15.4 Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital para assinatura ou recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, poderão ser convocadas outras licitantes para fazê-lo, após comprovados os requisitos de habilitação e feita negociação para obtenção de preço melhor, ou será revogada licitação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas no item 16 deste instrumento, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis;

15.5 Na formalização do contrato e durante toda a vigência a Licitante Vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Edital, condições que serão verificadas pelo Município de Porto Amazonas nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões que provará de meio legal a regularidade da Licitante vencedora, sendo as mesmas anexas aos autos;

15.6 A vigência do contrato que advir deste Processo Licitatório vigorará a partir da data de sua assinatura em até 12 (doze) meses, podendo ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo.

16 DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 A Detentora sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legais estabelecidas nos Artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, no Artigo 7 da Lei 10.520/2002 e outras responsabilidades civil e criminal:

16.1.1 Multa de 1% (*um por cento*) por dia de atraso na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, até o limite de 15% (*quinze por cento*), quando então, poderá ser decretada a rescisão unilateral do Contrato, por culpa exclusiva da Contratada;

16.1.2 Multa de 10% (*dez por cento*) sobre o valor contratual, pelo descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste Edital, exceto o prazo de entrega.

16.2 A proponente que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de fornecer, ou apresentar documentação comprovadamente falsa exigida para a presente licitação, ou que ensejar o retardamento da execução do certame, ou que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar a execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo, que fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicado, conforme o caso, as seguintes



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Porto Amazonas, pelo infrator:

16.2.1 Suspensão temporária do direito de licitar e/ou contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (*cinco*) anos;

16.2.2 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sua punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia da interessada e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

16.4 O atraso, para efeito de cálculo das multas supramencionadas, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de fornecimento.

17 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Porto Amazonas firmará o Contrato específica com a licitante vencedora, visando o cumprimento do objeto licitado;

17.2 A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo máximo de 05 (*cinco*) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, situada à Rua Guilherme Schiffer, nº 67, Centro. Este prazo não poderá ser prorrogado;

17.3 A recusa injustificada da convocada em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, a sujeitará à aplicação das penalidades previstas nos subitens 16.1 e 16.2 deste Edital, podendo o Município convidar, sucessivamente por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da compatibilidade de sua proposta e atendimento às exigências de habilitação, para celebração do Contrato.

18 DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 Os equipamentos e toda estrutura deverão estar montados com 5 (*cinco*) dias de antecedência do início do evento, conforme mapa constante no Termo de Referência. +

18.2 Demais condições e especificações encontram-se no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

19 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 A contratada deverá realizar o cadastro no setor tributário do município e o pagamento será através de guia, com recolhimento no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica.

19.2 O pagamento deverá ser realizado antes do início da montagem das estruturas do evento, (no primeiro dia de montagem das estruturas deverá apresentar o comprovante de pagamento para o gestor ou fiscal do contrato).

20 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

20.1 A Gestora de Contrato será **Emília Aparecida Morgado Salgado**, PORTARIA Nº 012 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2019 e o Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços será **Elaine Cristina Marcondes Kaseker** conforme portaria nº 028 de 01 de fevereiro de 2021.

21 DAS OBRIGAÇÕES

21.1 A Contratada obriga-se a:

21.1.1 Todas as instalações deverão estar em conformidade com a Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e SEAB, para atendimento das exigências estabelecidas para liberação do alvará do Corpo de Bombeiros, bem como Alvará da Polícia Civil;

21.1.2 Ficará a cargo da contratada a documentação exigida pelo Corpo de Bombeiros, bem como a aprovação do mesmo e ARTs de prevenção de incêndios nas áreas onde serão instalados tendas e palcos com antecedência mínima de 3 (três) dias;

21.1.3 Atender a Resolução SESA PR Nº 595/2017 quanto as ações de vigilância em saúde e assistência à saúde, com os recursos humanos e materiais dimensionados para o quantitativo do público, para as características do evento, para o atendimento das urgências médicas e plano de contingência nas situações de múltiplas vítimas.

21.1.4 A contratada é responsável pelo transporte, montagem e desmontagem de toda estrutura de materiais e equipamentos;

21.1.5 Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazos exigidos neste termo de referência;

21.1.6 Responsabilizar-se pela troca dos materiais ocasionalmente com defeito, efetuando a troca imediata, a partir do conhecimento do defeito;

21.1.7 Responsabilizar-se pelos danos causados à administração ou a terceiros, por usa culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.1.8 Realizar os serviços nos locais a ser indicado pela Comissão Organizadora, devendo a contratada prever o fornecimento de todos os materiais e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços, incluindo, as despesas a ele inerentes;

21.1.9 Manter limpo, livre e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais, os locais de realização dos serviços, bem como todos os acessos e demais dependências das edificações utilizadas;

21.1.10 Enviar seus funcionários devidamente identificados, com crachá ou uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs;

21.1.11 Todos os materiais, equipamentos e instalações deverão estar de acordo com os regulamentos de proteção contra incêndio;

21.1.12 A contratada deverá instalar e testar todos os equipamentos, materiais e acessórios com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da abertura do evento;

21.1.13 Serão de responsabilidade da contratada quaisquer encargos ou despesas com acidentes que venham a ocorrer durante a realização do evento, se comprovadas falhas na montagem ou nos equipamentos;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

21.1.14 Realizar a limpeza todos os dias, durante e depois da realização do evento, como solicitado os zeladores.

21.1.15 A contratada deverá apresentar inscrição junto ao CREA como montadora de estruturas para eventos e ART de toda estrutura com assinatura de Profissional habilitado, bem como recolhimento de taxas e a comprovação de registro do Profissional junto ao CREA do Paraná;

21.1.16 Nomear um encarregado responsável pelos serviços;

21.1.17 Apresentar croqui com a disposição de barracas com as devidas informações elétricas e hidráulicas necessárias obrigatoriamente com 30 dias de antecedência do evento, não podendo depois desta data ocorrer alterações, salvo com autorização da Comissão Organizadora;

21.1.18 Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias de todas as pessoas que estiverem trabalhando durante o evento para a contratada;

21.1.19 Em caso de descumprimento do contrato, a contratada deverá ressarcir o Município de Porto Amazonas, por qualquer eventual perda ou dano causado ao evento, em pena no valor do contrato de serviços mais uma multa de 50% do valor, se por dolo, e pelo valor contratual se por culpa.

21.1.20 Apresentar o cadastro no Cadastur.

21.1.21 Cumprir todas as especificações detalhadas neste termo.

21.2 A Contratante obriga-se a:

21.2.1 Disponibilizar o acesso da contratada e seus auxiliares ao local estipulado para montagem da estrutura;

21.2.2 Dispor de funcionários para acompanhamento da vistoria técnica no local do evento;

21.2.3 Prover a contratada nome e telefone de contato dos responsáveis pelo recebimento e aceite dos serviços;

21.2.4 Receber os serviços e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência;

21.2.5 Recusar o objeto na hipótese de desconformidade com as especificações apresentadas neste termo de referência;

21.2.6 Realizar a retirada e a destinação dos resíduos coletados durante a realização da festa;

21.2.7 Responsabilizar pelo pagamento de taxas envolvendo as ligações temporárias de energia elétrica (contratada realiza a documentação, CREA, e a prefeitura efetua o pagamento).

21.2.8 O fiscal do contrato ficará responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e que emitirá parecer de aprovação dos serviços prestados de acordo com o cronograma de execução.

22 DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

22.1 O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não serão reajustados;

22.2 As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente licitação, correrão à contado recurso da seguinte dotação orçamentária:

1.3.1.1.01.1.1.00.00.00.00 – Aluguéis e Arrendamentos – Principal

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, em Edital;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre a empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 É facultado a Pregoeira, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a **promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo**, vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

24.1.1 Nesse caso, a **adjudicação** somente produzirá os efeitos necessários após a conclusão da diligência promovida;

24.2 Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma estabelecida pela Lei 8.666/93 e suas alterações;

24.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS** não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

24.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

24.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

24.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário;

24.7 **Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciarão e vencerão prazos em dias de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS;**

24.8 O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

24.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, conforme determina o parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 3.555/2000 que regulamenta a licitação na modalidade Pregão;

24.10 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, via fax, verbal ou meio eletrônico licitacao@portoamazonas.pr.gov.br à Pregoeira, na Comissão Permanente de Licitação, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, à Rua Guilherme Schiffer, nº 67, centro, Porto Amazonas, Paraná, tel: (42) 3256.1122;

24.11 Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 3.555, de 08.08.2000;

24.12 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será da Comarca de Palmeira, Estado do Paraná;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

Porto Amazonas, 16 de dezembro de 2022.

Elias Jocid Gomes da Costa
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a realização de Pregão por maior valor para Contratação de pessoa jurídica especializada na organização e produção de evento para realização da 37ª Festa da Maçã, que será realizada nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2023, conforme descrições e especificações contidas neste termo.

1.2 Especificações do Objeto

Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade
Contratação de empresa especializada em Organização e produção de eventos para realização da 37ª Festa da Maçã de Porto Amazonas, que será realizada em 03, 04 e 05 de fevereiro de 2023.	1	SERVIÇO GLOBAL

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A Festa da Maçã surgiu em 1983, com o objetivo de valorizar a maçã, de divulgar o município como um dos maiores produtores do Estado, bem como para estimular a comercialização do produto e incentivar a implantação de novos pomares em Porto Amazonas. Dessa forma, a festa é hoje uma das maiores e mais tradicionais da região.

2.2 Todos os anos, milhares de pessoas de várias partes do Paraná comparecem à Festa da Maçã, que sempre apresenta excelente programação.

2.3 Desde o Início de sua história, a Festa da Maçã é promovida pela Prefeitura Municipal com o apoio de várias empresas, pessoas e dos produtores de maçã do município.

2.4 O objetivo desta licitação é atender as comemorações das citadas Festas no quesito de organização e produção de eventos, mantendo assim, a qualidade de nossos eventos e principalmente o bem-estar de nossos munícipes e visitantes.

2.5 Com a terceirização se busca a redução de custos, bem como dar transparência aos valores gastos com toda a promoção do evento e principalmente dar a ênfase e oportunidades para o comércio local participar da venda e exposição dos produtos locais.

2.6 Assim pela terceirização por maior valor global, obtivemos as condições para oportunizar a presença dos comerciantes do município na praça de alimentação da festa.

2.7 A festa terá três apresentações artísticas de notória popularidade quais serão contratados pela prefeitura municipal, já os dois shows regionais, um show infantil, um gospel, um conjunto gaúcho para o baile da melhor idade e um DJ para os (DJ nos 3 dias de festa) serão contratados pela empresa vencedora deste processo por maior valor global.

3 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

A Contratada deverá responsabilizar-se por toda estrutura da festa, conforme a seguir:

3.1 DIVULGAÇÃO MINIMA

3.1.1 Quadro de itens da divulgação mínima



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR

84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

ITEM	OBJETO
1	Inserções de 30 segundos, sendo 720 inserções em rádio (s) FM de maior audiência e relevância na Região dos Campos Gerais e Região Metropolitana, Curitiba, Ponta Grossa, Campo Largo, Lapa, Balsa Nova, São João do Triunfo, Palmeira e Porto Amazonas durante 30 dias antecedentes do evento, 3 vezes ao dia em pelo menos uma rádio por município supracitadas.
2	Produção de Spot de 30" para reprodução em emissora de rádio como descrito no item anterior.
3	Confecção e instalação de 02 (duas) Lonas 1,64x1,24 metros, policromia 720 dpi, acabamento em ilhós a cada 30 cm para melhor fixação, gramatura 440g, com impressão em um lado total, (backlight translúcida) com peça de melhor harmonia de acordo com escolha da organização do evento; com braçadeiras de nylon suficientes, tamanho grande para deixar as lonas esticadas nas estruturas que deverão estar inclusas. (Relógio).
4	Confecção e instalação de 01 (uma) lona 2,80x8,80 metros, policromia 720 dpi, acabamento em ilhós a cada 30 cm para melhor fixação, gramatura 440g; com impressão em um lado total, com peça de melhor harmonia de acordo com escolha da organização do evento; com braçadeiras de nylon suficientes, tamanho grande para deixar as lonas esticadas nas estruturas que deverão estar inclusas. (Outdoor rotatório Porto).
5	Confecção e instalação de 02 lona (duas) 2,0x16,0 metros, policromia 720 dpi, acabamento em ilhós a cada 30cm para melhor fixação, gramatura 440g, com impressão nos dois lados total, com peça de melhor harmonia de acordo com escolha da organização do evento, com braçadeiras de nylon suficientes, tamanho grande para deixar as lonas esticadas nas estruturas que deverão estar inclusas. (Portal de entrada da cidade).
6	Confecção e instalação de 01 (uma)lona de 3,0x3,0 metros policromia 720 Dpi, acabamento em ilhós a cada 30cm para melhor fixação, gramatura 440g, com impressão em um lado total, com peça de melhor harmonia de acordo com escolha da organização do evento, com braçadeiras de nylon suficientes, tamanho grande para deixar as lonas esticadas nas estruturas que deverão estar inclusas, arte de acordo com escolha da organização do evento. (dropbox/ painel de fotos).
7	2 (dois) adesivo em vinil, 1,28x3,09 metros policromia 720 dpi material com brilho e Gramatura 300g, com impressão em um lado total, com peça de melhor harmonia de acordo com escolha da organização do evento. (Pontos de ônibus).
8	200 (duzentos) adesivo em vinil redondo de 22 cm de diâmetro de ponta a ponta, com formato de maçã 36° festa da maçã "Partiu Festa da Maçã", com a data e cidade, policromia 720 Dpi material com brilho e gramatura 300g.
9	250 (duzentos) Cartaz de divulgação da festa, tamanho 60x40 cm 4x0 cores couché 120g Laminação com brilho, com impressão em um lado total, com peça de melhor harmonia de acordo com escolha da organização do evento.
10	5000 (cinco mil) Flyers impressos em papel couché 115g, formato A5 (15x21), 4x4 cores, arte de acordo com escolha da organização do evento.
11	Pontos rodoviários, tipo outdoor padrão 9x3 metros com localização nas regiões, 01 (um) porto amazonas sentido Palmeira BR 277, 01 (um) Porto Amazonas, Campo Largo a Curitiba BR 376. Estrutura de madeira ou metal impressão em papel colorido 9x3 metros ou lona 9,3 metros, policromia 720 dpi. Com 45 dias de divulgação antecedentes a festa.
12	Criação de todas as peças gráficas e ainda a criação de peças (banner, post, avatar, incluindo todas as mídias digitais para as plataformas Facebook, whatsapp e Instagram e sites da prefeitura). Criação de peças de divulgação para o evento geral, com os



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

	artistas que se apresentarão na Festa, podendo ser por artista ou coletivas. Vide parágrafo 2.6.
13	Cobertura da programação dos três dias com no mínimo de 4 horas diárias de produção fotográfica aérea e terrestre e de filmagem de toda a festa, horários a serem acordados com a comissão organizadora, após a festa entregar todo o material audiovisual capitado via link, incluindo um vídeo editado.
14	Confecção e instalação de 01 (uma)lona de 2,0x3,0 metros policromia 720 Dpi, acabamento em ilhós a cada 30cm para melhor fixação, gramatura 440g, com impressão em dos dois lados, com peça de melhor harmonia de acordo com escolha da organização do evento, com braçadeiras de nylon suficientes, tamanho grande para deixar as lonas esticadas nas estruturas que deverão estar inclusas. Com 45 dias de divulgação antecedentes a festa. (Trevo)
15	25 placas em pvc de identificação 0,80 x 0,70 para os stands, com plotagem adesivada colorida, com arte a definir, com acabamento para fixação.
16	Placa de identificação da 1º Expo Porto 5x3 m, confecção e instalação de 01 (uma)lona policromia 720 Dpi, acabamento em ilhós a cada 30cm para melhor fixação, gramatura 440g, com impressão dos dois lados, com peça de melhor harmonia de acordo com escolha da organização do evento, com braçadeiras de nylon suficientes, tamanho grande para deixar as lonas esticadas nas estruturas que deverão estar inclusas.
17	Banner fundo de palco do centro de convenções onde será a 1º Expo Porto 6x4 m, confecção e instalação de 01 (uma)lona policromia 720 Dpi, acabamento em ilhós a cada 30cm para melhor fixação, gramatura 440g, com impressão dos dois lados, com peça de melhor harmonia de acordo com escolha da organização do evento, com braçadeiras de nylon suficientes, tamanho grande para deixar as lonas esticadas nas estruturas que deverão estar inclusas.
18	Confecção e instalação de 01 (uma) lona de 2,0x2,0 metros policromia 720 Dpi, acabamento em ilhós a cada 30cm para melhor fixação, gramatura 440g, com impressão em um lado total, com peça de melhor harmonia de acordo com escolha da organização do evento, com braçadeiras de nylon suficientes, tamanho grande para deixar as lonas esticadas nas estruturas que deverão estar inclusas, arte de acordo com escolha da organização do evento. (Camarim) (dropbox/ painel de fotos).

Todas as placas, lonas e banners supracitadas deverão incluir também a estrutura de fixação sendo treliças dos backdrops, cavaletes ou estruturas de alumínio que se façam necessárias.

3.1.2 Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos decorrentes da execução dos serviços previstos neste termo de referência serão de propriedade do acervo do Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, resguardada a indicação do autor da obra.

3.1.3 Fica vedada à CONTRATADA qualquer utilização, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material fornecido ou produzido, sem autorização expressa da CONTRATANTE, sob as penas da legislação;

3.1.4 As imagens produzidas pela contratada poderão ser publicadas no site, intranet, extranet, portal da transparência, hotspots, mídias sociais, publicações e veículos impressos editados ou não pela Prefeitura, além de canais e ferramentas que venham a ser criados, produzidos, implantados e/ou desenvolvidos em prol do evento;

3.1.5 As imagens poderão ser cedidas gratuitamente para veiculação em órgãos da imprensa e sítios institucionais, mediante identificação de autoria (crédito) das imagens, quando solicitado;

3.1.6. As fotografias obtidas durante a execução dos serviços contratados, previstos neste termo de referência, entregues pela CONTRATANTE a autoridades, servidores, departamentos e



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

veículos de imprensa poderão ser reproduzidas, sem nenhum ônus suplementar aos já definidos, resguardada a identificação da autoria, quando solicitado.

Art. 111. A Administração só poderá contratar, pagar, premiar ou receber projeto ou serviço técnico especializado desde que o autor ceda os direitos patrimoniais a ele relativos e a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no regulamento de concurso ou no ajuste para sua elaboração. Parágrafo único. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra. Lei 8666/93.

3.1.7 Além das fotos impressas deverá ser fornecido os arquivos, tanto de imagens como de vídeos, em alta resolução em formato que seja de fácil visualização (JPG, JPEG, MP4, AVI etc) sem a necessidade de softwares específicos.

3.1.8. Será acordado com a comissão da Festa da Maçã como será apresentado a logo ou identificação das empresas nos materiais de divulgação produzidos para o evento, a logo oficial da festa deverá estar em todos os materiais de divulgação.

3.2 ESTRUTURA PARA A FESTA LOCAÇÃO PARA OS 3 DIAS

3.2.1 A contratada será responsável pela montagem e desmontagem de todas as estruturas metálicas, bem como será responsável por todas despesas necessárias para a sua realização, seja com pessoal, transporte taxas, etc., a empresa deverá manter durante o período do evento, pelo menos um profissional de serviços gerais para realizar a limpeza no palco e nos camarins, deverá fornecer e quitar todas as ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), necessárias para a realização do evento incluindo, taxas de bombeiros, engenheiros e arquiteto, e demais taxas necessárias, para a perfeita segurança e organização do evento, bem como instalar e garantir o bom funcionamento de extintores de incêndio, sinalização de emergências de acordo com as orientações técnicas dos órgãos reguladores, todas as estruturas que comporão o pavilhão do evento devem estar em perfeito estado de funcionamento, deverá ainda instalar o sistema de iluminação com luzes que possibilitem(similar à luz do dia) a perfeita circulação de pessoas por todo o perímetro coberto, distribuindo lixeiras em todas os locais que ocorra a geração de lixo.

3.2.2 Equipamentos mínimos para a montagem da estrutura e croqui anexo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	PAVILHÃO COBERTO 15X165 METROS: Instalação para os três dias do evento de 01 pavilhão 15X165 metros, aço galvanizado, estrutura da cobertura em ARCO com eixo central de 10 metros com pé direito de 4,50 metro laterais	1
2	Locação de TENDAS PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA 10X10 , Estrutura e calhas em aço (com encaixe de calha, escoamento de água pelos pés), cobertura em lona PVC impermeável em perfeito estado, cor branca, com bancada frontal, blackout solar, alta	15



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

	resistência ao calor, antichamas, sem fechamento nas laterais, incluso de ART do CREA.	
3	Locação de TENDAS PIRÂMIDES 5X5 , Estrutura e calhas em aço (com encaixe de calha, escoamento de água pelos pés), cobertura em lona PVC impermeável em perfeito estado, cor branca, blackout solar, alta resistência ao calor, antichamas, com fechamento nas laterais, incluso de ART do CREA.	20
4	STANDES com fechamento em lona anti chamas, na cor Branca, com 02 (Dois) Metros de Altura, tamanho 03x03 e 03x06 metros, com piso de carpete com fixação de qualidade e sem cobertura, dentro do convenções.	25
5	BARRACA 4,00 x 4,00 , cobertura em lona PVC impermeável em perfeito estado, cor branca, com bancada frontal, blackout solar, alta resistência ao calor, antichamas, com fechamento nas laterais, incluso de ART do CREA	12
6	BARRACA 3,00 x 3,00 , cobertura em lona PVC impermeável em perfeito estado, cor branca, com bancada frontal, blackout solar, alta resistência ao calor, antichamas, com fechamento nas laterais, incluso de ART do CREA	86
7	GRADE DE PROTEÇÃO (Gradil), com 3 pés, 1,20 m x 2,20m.	200 M
8	JOGO DE MESA PVC na cor branca e verde 70X70, com 4 cadeiras cada jogo.	700
9	Balanço circular com banco pendente, fixado alças na tenda, decorado com folhas, flores e maçãs, como anexo em baixo, para fotos.	1
10	STANDS 10X5M octanorm com fechamentos nas laterais e cobertura, com piso e forração. (fruticultura)	2
11	STANDS 5 X 5M octanorm com fechamentos nas laterais e cobertura, com piso e forração. (prefeitura)	1
12	PALCO : Locação de Palco 12x10, com 4m de pé direito profissional: Cobertura completa em lona antichamas, em excelente estado de conservação, guarda corpo do palco e fechamento fundo e laterais em tela preta com cortina na frente, piso em madeira, excelente estado ou novo, escada para acesso lateral. Para os 3 dias de eventos. A contratada deverá fornecer extintores e iluminação de emergência, conforme exigência do corpo de bombeiro bem como recolhimento de ART do CREA.	1
13	CAMARIM ARTISTAS : em estrutura de octanorm com teto protegido de chuva e vento, nas medidas 5 X 5 metros, com forração no piso em carpete, com fixação de boa qualidade, energia 110 e 220 volts com tomadas sinalizadas (mínimo 4 tomadas), com iluminação, porta com fechadura e chave, contendo: - 06 Cadeiras de boa aparência e bom estado de conservação que suportem até 150kg (não devem ser plásticas e nem de metal de abrir e fechar); 01 Sofá de 03 lugares de corvim na cor preta ou similar compatível; - 01 Lixeira; - 01 Geladeira com aproximadamente 250 litros na cor branca em ótimo estado de conservação e funcionamento; - 01 Espelho grande para corpo Inteiro (no camarim); - 01 Arara com 06 cabides (no camarim); - 01 Aparelho de ar condicionado; - 01 mesa de madeira com aproximadamente 1,4 X 0,8 metros (para	1



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

	alimentos). Obs: Deixar um espaço para instalação de 01 banheiro químico. Ou de acordo com o solicitado pelo artista principal.	
14	CAMARIM PARA EQUIPE DO ARTISTA: em estrutura de octanorm com teto, protegido de chuva e vento, nas medidas 5 X 5 metros, com forração no piso em carpete, que deve ser fixado com fita dupla face, energia 110 e 220 volts com tomadas sinalizadas (mínimo 4 tomadas), com iluminação, porta com fechadura e chave, contendo: - 10 Cadeiras; - 01 Geladeira em ótimo estado de conservação e funcionamento; - 01 Espelho de corpo Inteiro;- 01 Arara com 20 cabides;- 01 Lixeira;- 01 mesa de madeira com aproximadamente 1,4 X 0,8 metros (para alimentos).- 01 aparelho de ar condicionado.- Obs: Deixar um espaço para instalação de 01 banheiro químico. Ou de acordo com o solicitado pelo artista principal.	1
15	PORTAL: Estrutura para portal provisório com 2 pés direitos de 7 metros com estrutura para lonas de divulgação de 2,0 metros de altura por 16 de largura em treliça com um círculo em 360 graus no centro com raio de 2 o círculo, com banner e arte a combinar. (Portal entrada da festa medir esquina).	1
16	BANHEIROS QUÍMICOS: Instalação para os três dias do evento sendo metade do quantitativo feminino e metade masculino, higienizados e com abastecimento de papel e limpeza a cada 3 (três) horas. *Em atendimento a Lei nº 13.825, de 13 de maio de 2019, 10% dos banheiros químicos do presente item deverão ser de banheiros químicos acessíveis a pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida. *a empresa responsável pela execução da locação dos banheiros químicos, deverá fazer apresentação de Licença Ambiental de Operação, em plena vigência, para o transporte dos resíduos sanitários até a destinação final.	40
17	MONTAGEM DE CAMAROTE em área de 30 metros linear a ser explorada e definida pela empresa vencedora desse processo.	
18	Robôs de Led para animação dos shows principais	2
19	Canhões de Luz negra de alta definição	2
20	Animador para apresentação de todas a produções artísticas dos 3 dias de eventos	1
21	Parque de Diversões de médio a grande porte com no mínimo 10 atrações diferentes.	1

3.2.3. As estruturas metálicas de cobertura e equipamentos de som deverão estar montadas até 72 horas antes do início da Festa, para apreciação e vistoria do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar e da Equipe Técnica da Municipalidade.

3.2.4 A delimitação da área a ser destinada para instalação dos itens constantes neste edital será definida de acordo com mapa constante do Anexo I deste Edital pela organização da 37ª Festa da Maçã, não sendo permitido ao vencedor da licitação, sob pena de multa, utilizar outros locais ou bens, a não ser os ora permissionados. O uso dos bens públicos móveis e imóveis licitados poderá ser feito pelo licitante permissionado, seus prepostos ou arrendatários, para fins de comercialização de alimentos ou produtos e serviços lícitos de qualquer natureza. Fica assegurado ao Município de Porto Amazonas o direito de destinar, a título gratuito as barracas da Rua Duque de Caxias e os Standes do Centro de Convenções, no mesmo espaço definido pela organização da 37ª Festa da Maçã, para artesões, entidades assistenciais com a finalidade de desenvolverem suas atividades institucionais, e ainda um stand para o Departamento de Esporte,



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

Recreação e Turismo, e até dois stands para produtores de Maçã local, poderem comercializar seus produtos.

A caracterização da festa será dividida em lotes sendo:

Lote 1: Proximidades do Palco: Rua Guilherme Schiffer.

Lote 2: Restante da Rua Guilherme Schiffer.

Lote 3: Rua Duque de Caxias.

Lote 4: Término da rua Guilherme Schiffer.

Lote 5: Centro de Convenções.

Lote 6: Área de Parquinho de diversões.

Lote 7: Ginásio.

3.2.5 É obrigatório a padronização no modelo das barracas brancas em todos os lotes de comercialização e gastronomia sendo vedado o uso de lonas coloridas para devida apresentação visual e roupagem turística.

3.2.6 Os usuários das barracas não poderão danificar as estruturas fornecidas. As lonas para segurança noturna e proteção dos produtos deverão ser lonas brancas antichamas. O fundo da barraca não poderá conter caixas e demais utensílios que gerem poluição visual e afetem a padronização das barracas.

Proibido aos participantes expositores consumir bebidas alcoólicas com substâncias tóxicas durante a realização da Festa da Maçã ou comparecer alcoolizados na mesma.

3.2.7 No lote 2 destinado a comercialização gastronômica será exigido ao menos cinco vagas para culinária com opção de pratos salgados, para refeições.

3.2.8 O lote 3 e 5 terão a estrutura completa montada pela empresa vencedora e terão destinação pela acordada com comissão organizadora para administração com o comércio local.

3.3 SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO

3.3.1 Locação de Som e Iluminação conforme rider técnico (exigências) dos artistas contratados, inclusive locação de 01(um) Painel e totem de LED (Área de Shows) de no mínimo 3m x 4m (alta definição P6), que atenda a todos os Shows previstos nos 3 (três) dias de festa;

3.3.2 Locação de 02 Grupos Geradores de energia, com mínimo de 260 KVA (combustível diesel), com abastecimento e operador, em funcionamento para alimentar sistema de iluminação e sonorização respectivamente do palco principal e toda a festa, incluindo cabeamento, haste de aterramento. Transporte, Incluindo Montagem/Instalação e Desmontagem. Incluindo a equipe de carregadores, conforme a especificação dos artistas contratados.

Iluminação de todas as tendas e barracas da festa (prefeitura disponibilizará um eletricitista para auxílio, sendo a empresa contratada os responsáveis legais).

3.3.3. A empresa é responsável pelo ECAD de todo evento, som, luz e produção local de todos os artistas contratados.

3.3.4 Translados de carro e/ou vans de acordo com a solicitação de cada artista contratado para os shows.

3.3.5 Abastecimento de Camarim de acordo com a solicitação de cada artista contratado para os shows.

3.4 SEGURANÇA/BRIGADISTA /ZELADOR

3.4.1 Prestação de serviços de segurança com a disponibilização de no mínimo 40 profissionais diários, sendo 35 Homens e 5 mulheres distribuídos para segurança dos artistas e público em geral durante toda a realização do evento. Cabe à contratada fazer a escala de trabalho dos profissionais de segurança conforme legislação vigente;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

3.4.2 Prestação de serviço de brigadista com no mínimo 15 profissionais durante todos os três dias do evento, responsabilizando-se por todos os encargos necessários para a presença dos mesmos, tais como honorários, alimentação, hospedagem etc.

3.4.3 O serviço de segurança é para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais do evento, devidamente uniformizados e identificados e portadores da CNV (Carteira Nacional de Vigilantes).

3.4.3.1 Todos os componentes da equipe (homens e mulheres, de acordo com a necessidades apontadas nas especificações) deverão estar presentes no local, uniformizados, com 01 (uma) hora de antecedência dos horários previstos para o início do evento.

3.4.3.2 Especificações dos serviços

3.5.3.3 A contratada deverá fornecer equipe devidamente treinada para exercer as funções de acordo com as seguintes especificações e condições mínimas:

- a) O uniforme não poderá ser semelhante aos da Polícia Militar.
- b) Durante o transcorrer do evento, é vedado aos seguranças: fumar, consumir bebida alcoólica ou portar brincos, piercings, bonés, chapéus, aparelhos de som (celulares, mp3) com fones de ouvidos ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possa atrapalhar a qualidade do serviço.
- c) A comissão organizadora estará conferindo (contagem) diariamente antes do início e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação (RG) e a autorização de trabalho dada pela equipe organizadora do início ao fim do evento, inclusive na hora da contagem; e também crachá destacado de identificação pessoal, em que conste nome (em destaque) e o sobrenome acompanhado do número do RG.
- d) Deverão ser fornecidos rádios hts (vhf) com fones e microfones de lapela (não serão aceitos modelos talkabout ou similar compatível devido a interferência deste tipo de equipamento) em todos os dias do evento, sendo 01 (um) rádio a cada 05 (cinco) homens.
- e) A contratada, na prestação dos serviços, deverá atender rigorosamente (quanto à organização) as solicitações da Comissão Organizadora do Evento, representada por qualquer um de seus membros.
- f) A empresa vencedora fornecerá os profissionais devidamente contratados, bem como arcará com as despesas para com os mesmos, respondendo ainda por todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais respectivos.
- g) A empresa vencedora fornecerá os profissionais devidamente contratados como zeladores para os 3 dias de shows, realizando a manutenção dos banheiros e recolhimento de lixo das mesas em todos os lotes da festa.

3.5 ATRAÇÃO ARTÍSTICAS DA FESTA

3.5.1 A contratante ficará responsável pelos shows principais a contratada deverá viabilizar um DJ em todos os intervalos nos três dias, e no domingo promover um Baile da Terceira Idade de tradições gaúchas, que será realizado no Ginásio Alcides Gomes da Costa, um show infantil para o domingo as 14hs e um show gospel para o sábado as 15hs e dois shows regionais com 3 hrs de show. (O ginásio deverá ser instalado um piso de proteção que será combinado com o presidente da comissão organizadora).

3.5.2 O acesso aos shows artísticos, deverá ser gratuito a todo público, e somente nas áreas Vip e Camarotes e o Baile será permitida a venda de ingressos, administrados pela empresa vencedora desse processo.

3.5.3 É de responsabilidade da contratada todos os custos de ECAD, Roadie (carregadores e descarregadores), camarim, alimentação dos artistas, hospedagem para todos os shows dos três dias de eventos, dos shows regionais e nacionais (contratados pela contratante e pela contratada).

3.6 DEMAIS RESPONSABILIDADES



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

3.6.1 A contratada deverá apresentar Engenheiro responsável e qualificado junto ao CREA;

3.6.2 Contratação de 1 (um) eletricitista para ficar à disposição para atender eventuais necessidades durante o evento;

3.6.3 A contratada deverá fornecer à contratante, credenciais de acesso livre aos Shows e demais áreas fazendo menção a organização da festa, quantos foram solicitados pela Comissão Organizadora;

4 SEGURO

4.1 A contratada deverá disponibilizar seguro com cobertura completa para o público nas modalidades de Responsabilidade Civil – Público (RC) e Acidentes Pessoais – Público (AP), e seguros de veículos nos estacionamentos internos, com as coberturas conforme determina a legislação.

5 CONTRAPARTIDA DO EVENTO

5.1 Empresa vencedora deste processo terá a exploração e comercialização dos lotes caracterizados neste termo, exceto os lotes 3 e 5 sendo as barracas da rua Duque de Caxias, e os estandes do Centro de Convenções, ficando para administração em comum acordo com Comissão Organizadora da Festa da Maçã e valorização do comércio local.

5.2 Instalação e direito de exploração de camarotes no lote 1, conferindo o total direito de exploração de bebidas, alimentos e venda de entradas.

5.3 Instalação e direito de exploração total dos Lotes 1, 2, 4, 6 e 7 incluindo comercialização dos lotes gastronômicos.

5.4 Permissão de uso comercial, para instalação de equipamentos de lazer e recreação (parques de diversões), das áreas públicas descritas no croqui, Anexo I, situadas nas imediações da Rua Conrado Jeremias Schuhli, Conrado Buhner e Guilherme Schiffer, podendo utilizar parte da quadra coberta ao lado, a critério da organização da 37ª Festa da Maçã do Município de Porto Amazonas, a ser realizada nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2023, destacando a necessidade do item 5.1 deste termo.

5.5 Empresa vencedora deste processo realizará a Instalação de todos os lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 e direito de exploração total dos Lotes 1, 2, 4, 6 e 7.

5.6 Prefeitura fornecerá dois shows de notória popularidade nacional.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Disponibilizar o acesso da contratada e seus auxiliares ao local estipulado para montagem da estrutura;

6.2 Dispor de funcionários para acompanhamento da vistoria técnica no local do evento;

6.3 Prover a contratada nome e telefone de contato dos responsáveis pelo recebimento e aceite dos serviços;

6.4 Receber os serviços e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência;

6.5 Recusar o objeto na hipótese de desconformidade com as especificações apresentadas neste termo de referência;

6.6 Realizar a retirada e a destinação dos resíduos coletados durante a realização da festa;

6.7 Responsabilizar pelo pagamento de taxas envolvendo as ligações temporárias de energia elétrica (contratada realiza a documentação, CREA, e a prefeitura efetua o pagamento).

6.8 O fiscal do contrato ficará responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e que emitirá parecer de aprovação dos serviços prestados de acordo com o cronograma de execução.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Todas as instalações deverão estar em conformidade com a Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e SEAB, para atendimento das exigências estabelecidas para liberação do alvará do Corpo de Bombeiros, bem como Alvará da Polícia Civil;

7.2 Ficará a cargo da contratada a documentação exigida pelo Corpo de Bombeiros, bem como a aprovação do mesmo e ARTs de prevenção de incêndios nas áreas onde serão instalados tendas e palcos com antecedência mínima de 3 (três) dias;

7.3 Atender a Resolução SESA PR Nº 595/2017 quanto as ações de vigilância em saúde e assistência à saúde, com os recursos humanos e materiais dimensionados para o quantitativo do público, para as características do evento, para o atendimento das urgências médicas e plano de contingência nas situações de múltiplas vítimas.

7.4 A contratada é responsável pelo transporte, montagem e desmontagem de toda estrutura de materiais e equipamentos;

7.5 Na área destinada ao Parque de Diversões de médio a grande porte com diversas atrações, deverão ser disponibilizados de 2.536 a 7.650 ingressos a serem distribuídos às crianças cadastradas e subsidiadas com programas do Departamento de Assistência Social do município; os ingressos deverão estar disponibilizados no mínimo 15 (quinze) dias antes para distribuição as crianças. Sobre esse item de ingressos com gratuidade as crianças do município para acesso ao Parque de Diversões, a empresa vencedora deverá acordar junto a comissão organizado a logística dessa solicitação, se para um, dois ou três dias de evento, dentro da margem de ingressos supracitada.

7.6 Empresa vencedora deste processo realizará a Instalação de todos os lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 e direito de exploração total dos Lotes 1, 2, 4, 6 e 7, sendo os lotes 3 e 5 acordados com a comissão organizadora que favoreça a comércio local.

7.7 Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazos exigidos neste termo de referência;

7.8 Responsabilizar-se pela troca dos materiais ocasionalmente com defeito, efetuando a troca imediata, a partir do conhecimento do defeito;

7.9 Responsabilizar-se pelos danos causados à administração ou a terceiros, por usa culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.10 Realizar os serviços nos locais a ser indicado pela Comissão Organizadora, devendo a contratada prever o fornecimento de todos os materiais e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços, incluindo, as despesas a ele inerentes;

7.11 Manter limpo, livre e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais, os locais de realização dos serviços, bem como todos os acessos e demais dependências das edificações utilizadas;

7.12 Enviar seus funcionários devidamente identificados, com crachá ou uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs;

7.13 Todos os materiais, equipamentos e instalações deverão estar de acordo com os regulamentos de proteção contra incêndio;

7.14 A contratada deverá instalar e testar todos os equipamentos, materiais e acessórios com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da abertura do evento;

7.15 Serão de responsabilidade da contratada quaisquer encargos ou despesas com acidentes que venham a ocorrer durante a realização do evento, se comprovadas falhas na montagem ou nos equipamentos;

7.16 Realizar a limpeza todos os dias, durante e depois da realização do evento, como solicitado os zeladores.

7.17 A contratada deverá apresentar inscrição junto ao CREA como montadora de estruturas para eventos e ART de toda estrutura com assinatura de Profissional habilitado, bem como recolhimento de taxas e a comprovação de registro do Profissional junto ao CREA do Paraná;

7.18 Nomear um encarregado responsável pelos serviços;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

- 7.19 Apresentar croqui com a disposição de barracas com as devidas informações elétricas e hidráulicas necessárias obrigatoriamente com 30 dias de antecedência do evento, não podendo depois desta data ocorrer alterações, salvo com autorização da Comissão Organizadora;
- 7.20 Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias de todas as pessoas que estiverem trabalhando durante o evento para a contratada;
- 7.21 Em caso de descumprimento do contrato, a contratada deverá ressarcir o Município de Porto Amazonas, por qualquer eventual perda ou dano causado ao evento, em pena no valor do contrato de serviços mais uma multa de 50% do valor, se por dolo, e pelo valor contratual se por culpa.
- 7.22 Apresentar o cadastro no Cadastur.
- 7.23 Cumprir todas as especificações detalhadas neste termo.

8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1 Certidão de registro em nome da proponente, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-PR ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade;
- 8.2 Os proponentes que forem sediados em outra jurisdição e conseqüentemente inscritos no CREA de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA do Estado do Paraná, de acordo com a Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966;
- 8.3 Certidão de registro profissional responsável emitida pelo CREA ou CAU, dentro do prazo de validade;
- 8.4 Atestado de Capacidade Técnica do Profissional, que comprove experiência para o desempenho da atividade pertinente, equivalente ou superior ao objeto licitado acompanhada da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente;
- 8.5 Comprovação de possuir o proponente em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional devidamente habilitado em plena vigência pelo CREA ou CAU, a ser feita da seguinte forma:
- Tratando-se de sócio da empresa, a comprovação se fará mediante a verificação do seu nome no contrato social da empresa;
 - Tratando-se de empregado, a empresa deverá apresentar cópia da carteira de trabalho contendo anotações de contrato de trabalho;
 - Tratando-se de prestador de serviço, a comprovação se fará mediante a apresentação de contrato de prestação de serviço firmado entre o profissional e a empresa.
- 8.6 Atestado(s) e/ou declaração em nome da proponente, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de no mínimo um evento de semelhante complexidade operacional equivalente ou superior à solicitada no termo de referência, evento com público de 15.000 pessoas.
- 8.7 A declaração acima exigida deverá ser acompanhada de “certificado de Acervo Técnico Profissional (cat)”, do responsável (eis) técnico (S)

9 LOCAL DE EXECUÇÃO/ ENTREGA

- 9.1 Os equipamentos e toda estrutura deverão estar montados com 5 (cinco) dias de antecedência do início do evento, conforme mapas e ilustração apresentados no Anexo I;

10 VISITA TÉCNICA

- 10.1 Aos interessados em participar do processo, poderão realizar uma visita técnica para conhecer o local onde deverão ser instaladas todas as estruturas, onde deverá montando o parque de diversões, e ainda demais detalhes e esclarecimentos de dúvidas sobre o objeto, o período de



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

visitas será 48 horas antes da data de abertura de propostas. Pois o local não é específico para eventos, apresentando suas particularidades por não ser um local exclusivo para realização de eventos. Ficando a cargo da contratada toda a responsabilidade e encargos da montagem da estrutura da festa.

11 VALORES

11.1 Valores orçados para referência, conforme tabela abaixo e orçamentos em anexo ao processo:

LICITAÇÃO POR MAIOR VALOR			
Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade	Valor Global
Contratação de empresa especializada em Organização e produção de eventos para realização da 37ª Festa da Maçã de Porto Amazonas, que será realizada em 03, 04 e 05 de fevereiro de 2023.	1	Serviço Global	R\$32.666,67

12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 A contratada deverá realizar o cadastro no setor tributário do município e o pagamento será através de guia, com recolhimento no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica.

12.2 O pagamento deverá ser realizado antes do início da montagem das estruturas do evento, (no primeiro dia de montagem das estruturas deverá apresentar o comprovante de pagamento para o gestor ou fiscal do contrato).

13 CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1 A gestora do contrato será a Srª. Emília Aparecida Morgado Salgado, designada conforme portaria de nomeação nº 012/2019 e o fiscal de contrato será o Servidor Sra. Elaine Cristina Marcondes Kaseker conforme, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2 representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

13.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Porto Amazonas, 16 de dezembro de 2022.

EMILIA AP. MORGADO SALGADO
Diretora do Departamento de Educação e Cultura
PORT. 012/2019 PMPA



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

CROQUI DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO EVENTO



Área 01 destacada em vermelho, com aproximadamente 4300m², composta por parte da rua e passeio Guilherme Schiffer e rua e passeio Duque de Caxias, destinada para a instalação das estruturas metálicas com cobertura, área de comércio, camarotes, área vip, palco etc.

Área 02 destacada em azul, com aproximadamente 3300M², localizada entre as ruas Conrado Buhner e Guilherme Schiffer, já incluído área da quadra coberta, destinada a instalação do parque de diversões.

Área 03 destacada em preto, com aproximadamente 2300M², localizada paralelamente com a rua Conrado Jeremias Schuhli, destinada a instalação do parque de diversões e área de estacionamento.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

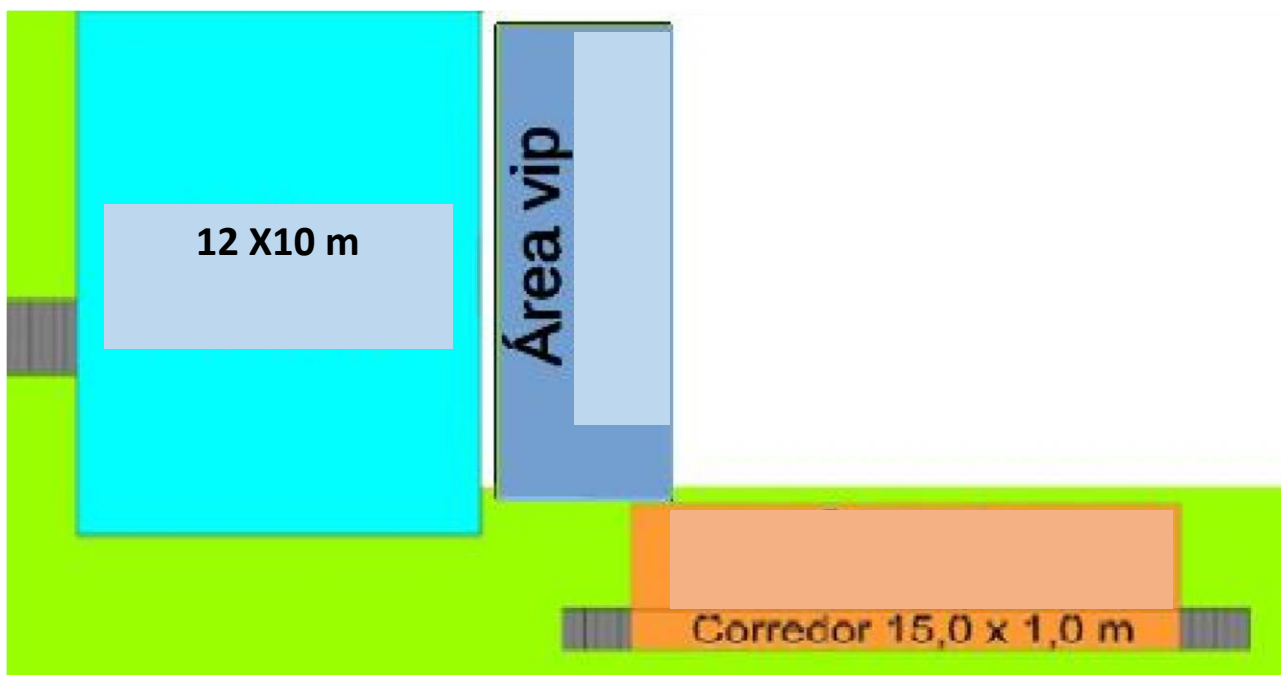
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: administracao@portoamazonas.pr.gov.br

MAPA DA MONTAGEM DAS ESTRUTURAS



RECORTE DA AREA PROXIMA AO PALCO





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

Ao

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REF. Pregão Eletrônico nº 070/2022
MAIOR VALOR GLOBAL
ABERTURA: 02/01/2023 às 09 horas

PROPOSTA DE PREÇO – APÓS A ETAPA DE LANCES

Contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada na organização e produção de evento para realização da 37ª Festa da Maçã, que será realizada nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2023, conforme os itens, quantidades, condições e especificações abaixo:

*******(MODELO)*******

LICITAÇÃO POR MAIOR VALOR			
Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade	Valor Mínimo Global
Contratação de empresa especializada em Organização e produção de eventos para realização da 37ª Festa da Maçã de Porto Amazonas, que será realizada em 03, 04 e 05 de fevereiro de 2023.	1	Serviço Global	R\$ _____

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE: Informar a Razão Social, o CNPJ/MF, a Inscrição Estadual, o Endereço e o Telefone, o Endereço Eletrônico, o Nome do Representante Legal, Cargo, Número do RG e do CPF.

2. VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Validade da proposta: _____ () dias.

(não poderá ser inferior a 60 dias, contados da data de abertura das propostas virtuais)

Prazo de entrega: _____ () dias. (Conforme Edital)

O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, de acordo com as necessidades do Município de Porto Amazonas, nos Departamentos Municipais, tais como, impostos, taxas, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Obs: Todas às folhas da proposta deverão estar rubricadas e assinada no local indicado.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

A (as) empresa (as) interessada (as) em participar do Pregão Eletrônico deverá (ão) apresentar os documentos relativos à habilitação, anexando-os diretamente na plataforma BLL, em local próprio para toda documentação habilitatória. Sendo que a documentação anexada evitará a necessidade de envio da mesma por e-mail, bem como trará agilidade na verificação de habilitação das empresas vencedoras.

Os documentos exigidos neste anexo, deverão ser todos inseridos no sistema da BLL.

↘ Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

↘ Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão.

↘ O licitante que não apresente a documentação exigida, no todo, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

↘ Os documentos relativos a habilitação prevista neste anexo e seguintes e as declarações deverão ser providenciados pelos participantes até o horário estipulado na própria plataforma BLL.

↘ Os documentos anexados em campo próprio, mas em branco ou que não corresponda ao mesmo, serão tidos como não anexadas e será motivo para a não habilitação.

↘ Os documentos que não tiverem campos idênticos marcados na plataforma do pregão eletrônico poderão ser anexados no campo " outros documentos".

↘ Os documentos anexados na página na BLL só estarão disponíveis ao pregoeiro, após o encerramento da disputa do pregão.

↘ Não serão aceitos documentos emitidos após a data de abertura do certame.

↘ A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Ao encerrar o pregão, o Pregoeiro analisará a Documentação de Habilitação relacionada no anexo III e as Declarações anexadas pela empresa licitante na plataforma do pregão eletrônico por upload, como condição para comprovação de sua habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o upload dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração relacionados a mesma será considerada INABILITADA.

O cumprimento do envio dos documentos exigidos acima, dispensa o envio dos mesmos documentos em vias originais, entretanto, poderá a pregoeira requisitar ao participante cópia de documentos para diligências necessárias, nos termos do Art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 no qual dispõe que é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Os documentos tratados no anexo III só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

1 Qualificação Técnica

1.1 Apresentar 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica do Profissional, que comprove experiência para o desempenho da atividade pertinente, equivalente ou superior ao objeto licitado acompanhada da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente;

1.2 **Alvará de Funcionamento** como prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, em seu período de validade;

1.3 Certidão de registro em nome da proponente, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-PR ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade;

1.3.1 Os proponentes que forem sediados em outra jurisdição e conseqüentemente inscritos no CREA de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA do Estado do Paraná, de acordo com a Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966;

1.4 Comprovação de possuir o proponente em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional devidamente habilitado em plena vigência pelo CREA ou CAU, a ser feita da seguinte forma:

- a) Tratando-se de sócio da empresa, a comprovação se fará mediante a verificação do seu nome no contrato social da empresa;
- b) Tratando-se de empregado, a empresa deverá apresentar cópia da carteira de trabalho contendo anotações de contrato de trabalho;
- c) Tratando-se de prestador de serviço, a comprovação se fará mediante a apresentação de contrato de prestação de serviço firmado entre o profissional e a empresa.

2 Declarações

2.1 Apresentar **Declaração de Habilitação**, conforme modelo **ANEXO IV**;

2.2 Apresentar **Declaração para Microempresas Empresas de Pequeno Porte**, conforme modelo **ANEXO V**;

2.3 Apresentar **Declaração de Idoneidade**, conforme modelo **ANEXO VI**;

2.4 Apresentar de “**Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos**”, conforme modelo **ANEXO VII**;

2.5 Apresentar **Declaração de cumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93**, conforme modelo **ANEXO VIII**.

3 Habilitação Jurídica

3.1 Cópia da cédula de identidade, no caso de empresa individual;

3.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

3.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

3.5 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 exigir.

4 Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.1 Regularidade Fiscal

4.1.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

4.1.2 Certidão Negativa de Tributos Municipais do Município da Sede ou domicílio da Empresa Licitante;

4.1.3 Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

4.1.4 Certidão Negativa de Tributos Federais;

4.1.5 Certidão Negativa do FGTS.

4.2 Regularidade Trabalhista

4.2.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5 Qualificação Econômico-Financeira

5.1 **Certidão Negativa de Falência, Concordata, recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da Sede do Licitante. Caso não possuam prazos de validade, somente serão aceitas com data **não excedente a 90 (noventa) dias**.

5.2 **Demonstrações contábeis do último exercício** social já exigível e na forma da lei, compostas, no mínimo, do **Balço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, devidamente rubricados e assinados pelo (a) responsável da empresa e contador (a) cadastrado (a) no conselho competente;

5.3 Quando se tratar de pessoa jurídica constituída na forma de **sociedade anônima** admitir-se-á a apresentação do balanço patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação na Imprensa Oficial.

5.4 As **empresas com menos de um ano de exercício social de existência** devem cumprir a exigência contida no “item 5.2”, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

6 Disposições Gerais da Habilitação

6.1 Os documentos exigidos à habilitação da proponente, deverão estar válidos na data do término da sessão e serem apresentados em VIA ORIGINAL ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, quando for o caso, ou ainda, fotocópia acompanhada de seu respectivo original, que após a conferência, será autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio. As fotocópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis e não será aceito qualquer documento em papel termo sensível (fac símile);

6.2 Sugere-se que as fotocópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas à agilização dos procedimentos de análise da documentação;

6.3 Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no referido documento, será considerado o prazo de **90 (noventa)** dias a contar da emissão do mesmo;

6.4 O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar às licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;

6.5 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação;

6.6 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária;

6.7 Quando os documentos forem assinados pelo procurador, anexar aos documentos de habilitação a respectiva Procuração.

OBSERVAÇÃO: Aplicar o disposto nos Artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.8 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos e não estiver enquadrada nas condições impostas por este a **Pregoeira considerará o proponente INABILITADO.**



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Referente ao Pregão Eletrônico nº 070/2022 da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR.

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Artigo 4º, Inciso VII Lei 10.520/02

Eu, SR (SRª)....., portador(ra) da Carteira de Identidade nº:..... representante legal da empresa situada no endereço: , Cidade Estado , CNPJ: Declaro para fins de habilitação que cumpro plenamente os requisitos de habilitação para este Pregão n.º **070/2022**.

Local / data.

ASSINATURA/CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Referente ao Pregão Eletrônico nº 070/2022 da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR

DECLARAÇÃO ME/EPP

Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei.

CNPJ:.....

Nome da Empresa:

Local, data.

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Referente ao Pregão Eletrônico nº 070/2022 da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número **070/2022**, sob a modalidade PREGÃO, instaurado por esta Prefeitura, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Referente ao Pregão Eletrônico nº 070/2022 da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ/MF n.º _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO V, DO
ARTIGO 27, DA LEI Nº 8.666/93**

Referente ao Pregão Eletrônico nº 070/2022 da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR.

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO V, DO ARTIGO 27, DA LEI Nº
8.666/93**

.....(*razão social da empresa*)....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local, data.

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2022 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS E A EMPRESA_____.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4.572.335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade, abaixo assinado, doravante designada **CONTRATANTE** de um lado, e de outro _____, empresa estabelecida na cidade de _____, Estado do _____, sito a Rua _____, Nº ____, Bairro _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF nº _____, portador da cédula de identidade civil sob o nº _____, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U., de 18/07/02, e o Decreto Municipal nº 19/2015 de 27 de julho de 2015, e ainda, subsidiariamente naquilo que couber, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e suas alterações subsequentes, ajustam o presente **Contrato de Prestação de Serviços** decorrência do **Pregão Eletrônico nº 070/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

OBJETO

Contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada na organização e produção de evento para realização da 37ª Festa da Maçã, que será realizada nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2023, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A prestação de serviços será executada em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as especificações fornecidas pela **CONTRATANTE** aprovado pelas autoridades competentes, assim como o **Pregão Eletrônico nº 070/2022** e seus anexos.

PARAGRAFO SEGUNDO - FORMA E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os equipamentos e toda estrutura deverão estar montados com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início do evento no local indicado, sendo: **Ginásio de Esportes Alcides Gomes da Costa, situado na Rua Duque de Caxias, esquina com a Rua Guilherme Schiffer, centro, Porto Amazonas/PR, CEP 84140-000.**

CLÁUSULA TERCEIRA – GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A **Gestora de Contrato** será **Emília Aparecida Morgado Salgado**, PORTARIA Nº 012 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2019 e o **Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços** será **Elaine Cristina Marcondes Kaseker** conforme portaria nº 028 de 01 de fevereiro de 2021.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA QUARTA - DEMAIS RESPONSABILIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contratada deverá apresentar Engenheiro responsável e qualificado junto ao CREA;

PARÁGRAFO SEGUNDA - A contratada deve realizar a contratação de 1 (um) eletricitista para ficar à disposição para atender eventuais necessidades durante o evento.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

5.1 Disponibilizar o acesso da contratada e seus auxiliares ao local estipulado para montagem da estrutura;

5.2 Dispor de funcionários para acompanhamento da vistoria técnica no local do evento;

5.3 Prover a contratada nome e telefone de contato dos responsáveis pelo recebimento e aceite dos serviços;

5.4 Receber os serviços e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência;

5.5 Recusar o objeto na hipótese de desconformidade com as especificações apresentadas no termo de referência;

5.6 Realizar a retirada e a destinação dos resíduos coletados durante a realização da festa;

5.7 Responsabilizar pelo pagamento de taxas envolvendo as ligações temporárias de energia elétrica (contratada realiza a documentação, CREA, e a prefeitura efetua o pagamento).

5.8 O fiscal do contrato ficará responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e que emitirá parecer de aprovação dos serviços prestados de acordo com o cronograma de execução.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Todas as instalações deverão estar em conformidade com a Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e SEAB, para atendimento das exigências estabelecidas para liberação do alvará do Corpo de Bombeiros, bem como Alvará da Polícia Civil;

6.2 Ficará a cargo da contratada a documentação exigida pelo Corpo de Bombeiros, bem como a aprovação do mesmo e ARTs de prevenção de incêndios nas áreas onde serão instalados tendas e palcos com antecedência mínima de 3 (três) dias;

6.3 Atender a Resolução SESA PR Nº 595/2017 quanto as ações de vigilância em saúde e assistência à saúde, com os recursos humanos e materiais dimensionados para o quantitativo do público, para as características do evento, para o atendimento das urgências médicas e plano de contingência nas situações de múltiplas vítimas.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.4 A contratada é responsável pelo transporte, montagem e desmontagem de toda estrutura de materiais e equipamentos;
- 6.5 Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazos exigidos neste termo de referência;
- 6.6 Responsabilizar-se pela troca dos materiais ocasionalmente com defeito, efetuando a troca imediata, a partir do conhecimento do defeito;
- 6.7 Responsabilizar-se pelos danos causados à administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 6.8 Realizar os serviços nos locais a ser indicado pela Comissão Organizadora, devendo a contratada prever o fornecimento de todos os materiais e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços, incluindo, as despesas a ele inerentes;
- 6.9 Manter limpo, livre e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais, os locais de realização dos serviços, bem como todos os acessos e demais dependências das edificações utilizadas;
- 6.10 Enviar seus funcionários devidamente identificados, com crachá ou uniformizados, providos dos Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs;
- 6.11 Todos os materiais, equipamentos e instalações deverão estar de acordo com os regulamentos de proteção contra incêndio;
- 6.12 A contratada deverá instalar e testar todos os equipamentos, materiais e acessórios com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da abertura do evento;
- 6.13 Serão de responsabilidade da contratada quaisquer encargos ou despesas com acidentes que venham a ocorrer durante a realização do evento, se comprovadas falhas na montagem ou nos equipamentos;
- 6.14 Realizar a limpeza todos os dias, durante e depois da realização do evento, como solicitado os zeladores.
- 6.15 A contratada deverá apresentar inscrição junto ao CREA como montadora de estruturas para eventos e ART de toda estrutura com assinatura de Profissional habilitado, bem como recolhimento de taxas e a comprovação de registro do Profissional junto ao CREA do Paraná;
- 6.16 Nomear um encarregado responsável pelos serviços;
- 6.17 Apresentar croqui com a disposição de barracas com as devidas informações elétricas e hidráulicas necessárias obrigatoriamente com 30 dias de antecedência do evento, não podendo depois desta data ocorrer alterações, salvo com autorização da Comissão Organizadora;
- 6.18 Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias de todas as pessoas que estiverem trabalhando durante o evento para a contratada;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.19 Em caso de descumprimento do contrato, a contratada deverá ressarcir o Município de Porto Amazonas, por qualquer eventual perda ou dano causado ao evento, em pena no valor do contrato de serviços mais uma multa de 50% do valor, se por dolo, e pelo valor contratual se por culpa.

6.20 Apresentar o cadastro no Cadastur.

6.21 Cumprir todas as especificações detalhadas neste termo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Garantia integral, para todos os serviços, incluindo qualquer tipo de defeito e/ou falha, comportando “suporte técnico”, conserto (serviços técnicos de manutenção corretiva), em perfeitas condições de uso;

PARÁGRAFO SEGUNDO - O atendimento para prestação da garantia técnica integral iniciará com uma solicitação feita pelo fiscal de contrato da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas/PR, através de telefone, “fac-símile”, ou e-mail, com pronta confirmação obrigatória pela Proponente;

PARÁGRAFO TERCEIRO - No caso dos serviços executados não estiverem dentro das normas, terão que ser refeitos com prévia comunicação e autorização da Contratante, e o serviço refeito deverá respeitar integralmente, no mínimo, as características técnicas e operacionais do substituído, devendo, tal ato, ser devidamente documentado pela Proponente, com cópia à Contratante;

PARÁGRAFO QUARTO - Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da Proponente, bem como o transporte de equipamentos ou materiais (necessários à garantia), serão de responsabilidade da contratada, não cabendo nenhum ônus à Contratante;

PARÁGRAFO QUINTO - O técnico da Proponente, quando da prestação da garantia deverá estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;

PARÁGRAFO SEXTO - A Proponente, após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à Contratante, um relatório técnico descrevendo os serviços executados, e, se for o caso, os materiais utilizados ou eventualmente substituídos;

PARÁGRAFO SÉTIMO - A garantia dos serviços não será devida nos casos decorrentes de uso indevido ou inobservância das condições de utilização (expressas nos respectivos manuais de instrução, documentos informativos ou, das Normas ABNT, NBR ou INMETRO, quando devidamente comprovados).

CLÁUSULA OITAVA - PREÇO

A CONTRATADA se obriga a executar a prestação de serviços, objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de R\$ _____ (_____), conforme valores unitários constantes da proposta.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A prestação de serviços ao Município por força deste Pregão não sofrerão reajuste, salvo nos casos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusivo da **CONTRATADA**, demais encargos inerentes à completa execução do presente contrato.

CLÁUSULA NONA- PAGAMENTO

A contratada deverá realizar o cadastro no setor tributário do município e o pagamento será através de guia, com recolhimento no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento deverá ser realizado antes do início da montagem das estruturas do evento, (no primeiro dia de montagem das estruturas deverá apresentar o comprovante de pagamento para o gestor ou fiscal do contrato).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos destinados ao pagamento desta prestação de serviços fluirão dos recursos consignados no Orçamento de 2022:

1.3.1.1.01.1.1.00.00.00.00.00 – Aluguéis e Arrendamentos – Principal

Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO

O prazo para a inicio da prestação de serviços é __/__/____ a __/__/____, após homologação do procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MULTA e PENALIDADES

Em caso de inexecução do futuro contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a licitante vencedora estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multas de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para entrega do material e 1% (um por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculadas sobre o valor total do Contrato;
- c) Multa compensatória equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como também pela não assinatura do Contrato nas condições e casos assinalados neste Edital, cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da intimação da Contratante;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, por um período não superior a cinco anos e também será informado ao TCE-PR e Ministério Público Federal e Estadual;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

- e) Declaração da inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na subitem "d".
- f) As sanções previstas nos subitens "d" e "e" poderão também ser aplicadas ao(s) licitante(s) quando, em razão dos compromissos assumidos, pelo(s) seu (s) representante (s) legal (is):
- g) Tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva pôr prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) Praticar (em) ilícito (s) visando fraudar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade de contratar com a Administração Pública.
- i) A penalidade estabelecida no subitem "e" é de competência exclusiva do Sr. Prefeito Municipal.
- j) Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos bens advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
- l) Em quaisquer dos casos previstos nestes subitens, é assegurado licitante vencedora o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, **independentemente** de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses;

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**.
- c) Se a **CONTRATADA**, sem previa autorização da **PREFEITURA**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) e os demais mencionados no **Artigo 77 da Lei nº 8.666/93**.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso da **CONTRATANTE** precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa convencional de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

a) Nenhum serviço prestado fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos de obras com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas no **Artigo nº 87 da Lei 8.666/93**.

c) **A CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade da **CONTRATANTE** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no **PREGÃO ELETRÔNICO N° 070/2022** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUCESSÃO E FORO

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

Porto Amazonas, ____ de _____ de 2022.

Elias Jocid Gomes da Costa
Prefeito Municipal

Contratada

TESTEMUNHAS:

_____ RG N° _____

_____ RG N° _____



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO X

MODELO DO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1 Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2 São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3 O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4 O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5 (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6 O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(Reconhecer firma em cartório)