

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CONTENDA/PR**, por meio do setor responsável pelas licitações, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 288, de 18 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 008/2024 de 22 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instrutoria nas áreas de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.**

1.2. De acordo com condições e especificações no presente Edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo I**, que veicula o Termo de Referência, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, processo digital nº 7765/2026.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4. A competição se dará por **MENOR PREÇO por item.**

1.5. Modo de Disputa: **aberto**

1.6. Este edital prevê, conforme o caso, a divisão de lotes inteiros destinados à ampla concorrência, lotes divididos em cotas principais (destinados à ampla concorrência) e em cotas reservadas (destinadas exclusivamente à contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), bem como Lotes inteiros exclusivos destinados à contratação de Micro e Pequenas empresas, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, descritos conforme termo de referência.

2. DATA DE ABERTURA

2.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço blcompras.com, conforme datas e horários definidos abaixo:

Recebimento das Propostas: das 08h00m do dia 13/10/2026 as 08h30m do dia 27/10/2026.

Abertura das Propostas: das 08h31m do dia 27/10/2026 as 09h:00m do dia 27/10/2026

Início da Sessão da Disputa de Preços: 09h01m. do dia 27/10/2026

2.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).



3. PREÇO MÁXIMO

3.1. Valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$431.956,00** (quatrocentos e trinta e um mil, novecentos e cinquenta e seis reais).

3.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão no exercício de 2026 pelas dotações conforme segue:

MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária		
06.005.27.812.0018.2.039.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social.
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS - superávit
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	30787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social - superávit
06.002.12.361.0014.2.025.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.365.0012.2.029.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.365.0012.2.029.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.002.12.367.0013.2.032.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3861-FIA INC 1 - INFANCIA RES 461 superávit
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3895-DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 - SEPCA/PR - SUPRÁVIT
08.002.08.243.0021.6.054.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.054.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
08.002.08.243.0021.6.055.339039	OUTROS SERVICOS DE	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social

MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária		
Nº dotação: A123/2026 De: Departamento de Contabilidade Para: Departamento de Licitação Data: 30/09/2024		
Em atenção ao requerimento expedido pela(s) Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes SILVANA CAVALUM DE SOUZA, Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social ANGELA MAYER DE SOUZA DIGNER, em 30/09/2026 sob o nº de processo 7765/2026, informamos a existência de dotação orçamentária para abertura de procedimento licitatório via Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instrutoria nas áreas de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais , com valor máximo de R\$ 431.956,00 , para atender as necessidades da(s) Secretária(s), conforme abaixo:		
PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
06.002.12.361.0013.2.023.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.365.0012.2.029.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0013.2.023.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.002.12.361.0013.2.023.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0013.2.024.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.361.0013.2.024.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.002.12.361.0016.2.028.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	107-Salário-Educação
06.002.12.361.0016.2.028.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3107-Salário-Educação - superávit
06.002.12.367.0013.2.032.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.004.13.392.0017.2.038.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA	1000-Recursos Ordinários (Livres)

MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária		
08.001.08.122.0021.2.051.339039	JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
06.002.12.361.0013.2.024.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	940-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3900-Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - Transferências Privadas - superávit
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS - superávit
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3871-PARANA MAIS VIAGEM 60
08.004.08.241.0021.2.058.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3871-PARANA MAIS VIAGEM 60
06.002.12.361.0013.2.024.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB - superávit
06.002.12.361.0013.2.024.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica - superávit
06.002.12.365.0012.2.029.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB - superávit
06.002.12.366.0013.2.031.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.367.0013.2.032.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)

MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária		
08.002.08.243.0021.6.055.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	Especial de Média e Alta Complexidade
08.003.08.245.0021.2.090.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3895-DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 - SEPCA/PR - SUPRÁVIT
08.003.08.245.0021.2.090.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social.
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	30787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social - superávit
08.004.08.241.0021.2.058.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.055.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.090.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.090.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	896-DELIBERAÇÃO Nº 055/2024 CEAS/PR
08.003.08.245.0021.2.090.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3896-DELIBERAÇÃO Nº 055/2024 CEAS/PR - Superávit
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3940-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS - superávit





MUNICÍPIO DE CONTENDA
Informação de Dotação Orçamentária

Lembramos que as indicações das dotações orçamentárias não significam necessariamente saldo suficiente para fazer frente às despesas neste momento. No caso de eventual e futura aquisição, contratação e/ou emissão de ordem de serviço, deverá ser solicitada a reserva orçamentária para a respectiva despesa, sob pena de infração à Lei 4.320/64, sendo de responsabilidade quem deu causa.

Atenciosamente,

Assinado por:
Lidia Vargas
CPF: 000.000.000-00
70.470.000.000.000.000
LIDIA CZAYA JARGAS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE



4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 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**.

4.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Contenda, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bll compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

4.3 O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos nos artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

4.4 Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.

4.5 O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através do **site www.contenda.pr.gov.br, bllcompras.com** ou na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Contenda, com sede à Av. João Franco nº 400, Centro, Contenda, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.



5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

5.3 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.5 Não poderão disputar esta licitação:

5.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

5.5.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

5.5.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

5.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.5.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de



interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 O impedimento de que trata o item **5.5.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.5.2 e 5.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.8 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.9 O disposto nos itens 5.5.2 e 5.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.11 A vedação de que trata o item 5.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.12 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.13 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.14 Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

5.15 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

5.16 **Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato)**, declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO VI**.

5.17 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, e-mail: contato@bll.org.br.



6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES da BOLSA de licitações e leilões do brasil

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **7.10 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: blcompras.com.

6.2 A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

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

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

6.6 O credenciamento do fornecedor 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.

6.7 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos da lei 14.133/2021.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação se dará após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2 **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto e os Anexos II, III e IV conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

7.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9.18.4 deste Edital.

7.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



7.4.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.4.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.4.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.4.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

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

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

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

7.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.4 ou 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

7.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

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

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



- 7.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 7.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 7.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 7.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 7.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:
- 8.1.1 Valor unitário ou desconto
- 8.1.2 Informar a marca do produto quando for o caso.
- 8.1.3 Informar o modelo do produto quando for o caso.
- 8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 8.3 O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 8.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 8.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 8.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 8.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e



utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

8.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.12 Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no edital; Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no edital.

8.13 A não inserção da **PROPOSTA** no sistema eletrônico contendo as **ESPECIFICAÇÕES em conformidade com o solicitado no Termo de Referência** do Anexo I e seus respectivos VALORES, e em **conformidade com o item 7.2**, implicará na **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante proponente face à ausência de informação suficiente para análise de aceitabilidade e classificação da proposta;

DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

9.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

9.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,5%**.

9.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

9.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.11.1 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

9.11.3 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor de menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



9.11.4 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.11.5 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

9.11.6 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão publica encerrar-se à automaticamente.

9.11.7 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão publica de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.11.8 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão publica e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

9.17 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

PE (SRP) nº 054/2026



- 9.17.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.17.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.17.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.17.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.17.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.17.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.17.2.2 Empresas brasileiras;
- 9.17.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.17.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.18.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.18.5 Os documentos complementares, compreendem, conforme o caso: planilha de composição de custos, folders, cartilhas, panfletos, catálogos, ou seja, quaisquer documentos necessários a comprovação das características mínimas do produto/serviço ofertado.
- 9.18.6 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.19 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.1.3 Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

10.5 **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

10.5.1 Contiver vícios insanáveis;

10.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

10.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.6.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.6.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.6.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.7 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



10.7.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

10.7.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;

10.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.9 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

10.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.11 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.12 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.13 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.14 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.15 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL BLL, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:



- 11.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- 11.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 11.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- 11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.8. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.9. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.
- 11.12. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do processo, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 11.13. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 11.14. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 11.15. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido pelo pregoeiro sob pena de inabilitação.
- 11.16. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.18. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



11.19. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.20. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.21. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.22. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema, após a convocação realizada pelo Pregoeiro, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.

11.23. Aos documentos que não mencionam em prazo de validade será atribuído prazo de 90 (noventa) dias de eficácia, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei.

11.24. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

12.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal-SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/MEn.º77, de 18 de março de 2020.

12.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.1.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art.107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



12.1.7. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf–DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

12.1.8. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS–CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts.17a19 e165).

12.1.9. Certidão Simplificada da Junta Comercial, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão.

12.1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

12.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, dentro do prazo de validade.

12.2.2. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Estadual**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

12.2.3. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Municipal (Mobiliários e Imobiliários)**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

12.2.4. Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, dentro do prazo de validade.

12.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**cartão CNPJ**).

12.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade.

12.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



12.2.9. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

12.3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.3.1. A comprovação da qualificação técnica deverá atender ao solicitado no anexo I deste Edital.

12.3.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou como item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.4. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art.5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.4.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.4.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.4.5. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

12.4.6. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.4.7. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

12.4.8. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1(um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I -Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e



III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

12.4.9. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

12.4.10. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.4.11. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

12.4.12. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13. DEMAIS DECLARAÇÕES:

13.1. Declaração de Situação de Regularidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo II.

13.2. Declaração de Situação de Regularidade, comprovando o cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos neste Edital; conforme modelo constante do Anexo III.

13.3. Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, conforme modelo constante no Anexo IV.

13.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

13.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

13.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e para Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados



na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

13.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.12. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

13.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.14. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

13.16. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e;

13.17. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

13.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

13.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 Homologado o procedimento pela autoridade superior e transcorrido o prazo de recursos, as licitantes vencedoras serão convocadas para assinar o A Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



14.3 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.6 Os itens, objeto deste Pregão e posteriormente da Ata de registro de Preços ou contrato oriundo desta serão adquiridos conforme necessidade da Administração e seus órgãos vinculados conforme sua necessidade, com a devida solicitação da autoridade competente e emissão da Ordem de Compra pelo setor competente.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.2 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

15.3 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

15.4 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.5 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.8 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.9 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 102 e art. 103 do Decreto Municipal nº 288, de 2023.

15.10 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.11 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



15.11.1 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação nos termos do Art. 93 do Decreto Municipal nº 288/2023., quando frustrada a negociação de melhor condição.

16 DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação mesmo que parcial para o fornecimento dos itens objeto deste edital sob pena de aplicação das penalidades à empresa que estiver em desacordo.

17 DOS RECURSOS

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

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

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

17.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que será de no máximo 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

17.4 A manifestação da intenção de interpor recurso será feita individualmente por lote, após a constatação da habilitação de licitante, com o início de etapa específica;

17.5 Deverá compor a petição a identificação do interessado, a comprovação de poderes para representá-lo quando for o caso, e ainda, informações de contato (telefone e e-mail) da mesma, salvo, já constarem do processo.

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

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

17.8 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

17.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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



17.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

18 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

18.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

18.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

18.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

18.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

18.1.6 Fraudar a licitação;

18.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1 Advertência;

18.2.2 Multa;

18.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2 As peculiaridades do caso concreto

18.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública



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

18.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, conforme art. 157 da lei 14.133/2021.

18.4.1 Para as infrações previstas nos itens, 17.1.1 e 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2 Para as infrações previstas nos itens, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

18.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens, 17.1.1 e 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens, 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis preferencialmente, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



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

18.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico, devidamente no endereço eletrônico estabelecido neste Edital.

19.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

19.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

20.4 Concluído o julgamento, a autoridade superior competente promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e homologação do resultado.

20.5 Não havendo vencedor para algum dos lotes, seja por resultar frustrado ou por restar deserto, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto a possibilidade de sua homologação.

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

20.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



20.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal Eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.

20.13 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 8h30min às 12h00min. das 12h00min. às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados/ponto facultativos, no Endereço Av João Franco nº 366, Centro, Contenda, Paraná, para melhores esclarecimentos.

20.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Lapa/PR.

Contenda/PR, de outubro de 2026

Assinado por:
Fabio Fernandes
,.667-03 09/10/2026 - 11:11
ATBZ9IT0T0MYPQLHO2JBQW

Fabio Santos Fernandes

Pregoeiro

Decreto nº 008/2024



APÊNDICE DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Base para a elaboração do Edital de Licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 288/2023.

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Processo Administrativo nº: 242/2026	
Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo. Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social	
Servidor Responsável pelo TR: Juliana Good Soares	
Data da Elaboração: 23/09/2026	
MODALIDADE:	() Dispensa (x) Pregão () Concorrência
FORMA DE CONTRATAÇÃO:	(x) Registro de Preços () Contrato () Contratação Imediata

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 6º, XXIII e Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instrutoria nas áreas de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Instrutor(a) de Arte e Cultura	HORAS	2.000	R\$ 49,79	R\$ 99.580,00
2	Instrutor(a) de Artes Cênicas	HORAS	2.200	R\$ 100,67	R\$ 221.474,00
3	Instrutor(a) de Música	HORAS	2.200	R\$ 50,41	R\$ 110.902,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO		6.400		R\$ 431.956,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I)

A presente contratação decorre da necessidade das Secretarias Municipais de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e de Promoção e Assistência Social de contar com profissionais qualificados para o desenvolvimento de atividades e oficinas nas áreas de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música, de acordo com as demandas identificadas, a programação das Secretarias e as ações planejadas pela Administração Municipal.

A necessidade compreende a realização de atividades como artesanato, culinária, desenho, grafite, teatro, contação de histórias, musicalização, canto e coral, entre outras ações compatíveis com as áreas de atuação, destinadas aos públicos atendidos pelas Secretarias, conforme as necessidades e a programação estabelecida pela Administração.

O problema identificado consiste na insuficiência de profissionais disponíveis no quadro municipal para atender às demandas existentes, especialmente diante da necessidade de profissionais que possuam conhecimentos e habilidades específicas nas diferentes áreas abrangidas pelo objeto. Dessa forma, a estrutura atualmente disponível não se mostra suficiente para atender integralmente às atividades previstas pelas Secretarias.



A contratação de profissionais especializados mostra-se necessária para possibilitar a execução adequada das atividades culturais, artísticas e recreativas, assegurando que sejam conduzidas por profissionais com qualificação compatível com cada área de atuação.

A disponibilização desses profissionais também permitirá maior flexibilidade à Administração Municipal para organizar as atividades de acordo com as necessidades efetivamente identificadas, considerando os locais, períodos, horários e cargas horárias definidos pelas Secretarias, sem a necessidade de manter profissionais permanentemente disponíveis quando não houver demanda.

Considerando que a demanda poderá variar ao longo do período de contratação, mostra-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente apresentada pelas Secretarias, observados os quantitativos máximos registrados e a disponibilidade orçamentária.

Os quantitativos estimados possuem caráter de limite máximo para eventual contratação, não representando obrigação de contratação integral pela Administração. A efetiva solicitação dos serviços dependerá da necessidade administrativa, da programação das atividades e da disponibilidade orçamentária, sendo o pagamento realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, prestados, comprovados e atestados pela fiscalização.

Dessa forma, a contratação pretende proporcionar à Administração Municipal os meios necessários para atender às demandas de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música, garantindo maior flexibilidade na execução das atividades e possibilitando o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de forma planejada, conforme a demanda efetivamente verificada

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

A contratação deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, mediante a prestação de serviços de instrutoria destinados ao desenvolvimento de atividades culturais, artísticas e recreativas, conforme as demandas identificadas, a programação e o planejamento estabelecidos pela Administração.

Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, que deverá disponibilizar profissionais com qualificação compatível com cada área de atuação, observados, no mínimo, os seguintes requisitos: ensino médio completo, curso especializado na área de atuação ou graduação compatível com a respectiva área e experiência profissional mínima de 01 (um) ano.

Caberá à contratada realizar a seleção, contratação, orientação e, quando necessário, substituição dos profissionais disponibilizados, bem como assegurar que os profissionais permaneçam devidamente qualificados para o desenvolvimento das atividades durante toda a execução dos serviços.

3.1. INSTRUTOR(A) DE ARTE E CULTURA

O profissional deverá planejar e ministrar atividades e oficinas de Arte e Cultura, abrangendo, entre outras, as áreas de artesanato, culinária, desenho e grafite, utilizando técnicas e práticas compatíveis com as atividades propostas.

Deverá ainda estimular a criatividade, a expressão, a percepção estética e a participação dos alunos, bem como orientar a utilização dos materiais e desenvolver atividades práticas e produções relacionadas às áreas de atuação.

3.2. INSTRUTOR(A) DE ARTES CÊNICAS

O profissional deverá planejar e ministrar atividades e oficinas de Artes Cênicas, abrangendo teatro e contação de histórias, utilizando técnicas de interpretação, expressão corporal e vocal, improvisação, jogos teatrais, construção de personagens, narrativas e apresentações.

As atividades deverão estimular a criatividade, a comunicação, a expressão e a participação dos envolvidos, de acordo com a programação estabelecida pela Administração.

3.3. INSTRUTOR(A) DE MÚSICA



O profissional deverá planejar e ministrar atividades e oficinas de Música, abrangendo musicalização, canto e coral, desenvolvendo atividades relacionadas à percepção musical, ritmo, prática vocal, expressão musical e formação de grupos.

As atividades deverão estimular a participação, a criatividade, a expressão artística e o desenvolvimento das habilidades musicais dos participantes.

3.4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão realizados nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, observando os dias, horários, períodos e cargas horárias previamente estabelecidos pela Administração, de acordo com a programação e a necessidade efetivamente identificada.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando a solicitação dos serviços de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, observados os quantitativos máximos registrados e a disponibilidade orçamentária.

A adoção do Registro de Preços permitirá maior flexibilidade na execução do objeto, considerando que a demanda poderá variar ao longo da vigência da Ata, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos profissionais que atendam aos requisitos estabelecidos para cada serviço e providenciar sua substituição, quando necessária, de modo a evitar a interrupção das atividades e assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

A execução será acompanhada e fiscalizada pelos responsáveis formalmente designados pela Administração, mediante controle das horas efetivamente realizadas, verificação da execução das atividades e análise dos documentos necessários à comprovação da prestação dos serviços.

O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e atestados pela fiscalização, não sendo devido qualquer pagamento relativo aos quantitativos registrados que não tenham sido solicitados ou efetivamente executados.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, II)

Prazo de Vigência: 12 meses

Prazo de Execução: 12 meses

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Cultura, Esporte e Turismo – SMECET e de Promoção e Assistência Social – SMPAS, observados os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

A contratação compreenderá a prestação de serviços de instrutoria nas áreas de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música, mediante disponibilização, pela empresa contratada, de profissionais que atendam aos requisitos de formação, qualificação e experiência estabelecidos para cada modalidade.

4.1 FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão solicitados pelas Secretarias demandantes de acordo com a necessidade efetivamente identificada, mediante solicitação formal à contratada, contendo, sempre que aplicável:

- a modalidade do serviço a ser executado;
- a atividade ou oficina a ser desenvolvida;
- o local de realização;
- a data ou período de execução;
- os dias e horários previstos;



- a quantidade estimada de horas;
- o público a ser atendido; e
- demais informações necessárias à adequada execução dos serviços.

a solicitação será realizada de forma parcelada, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados, ficando a execução condicionada à necessidade da administração e às solicitações formalmente emitidas.

4.2 EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Após o recebimento da solicitação, a contratada deverá disponibilizar profissional com qualificação e experiência compatíveis com a modalidade de serviço requerida, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência.

As atividades deverão ser executadas nos locais, datas e horários previamente definidos pela Administração, podendo compreender oficinas, aulas, atividades práticas, apresentações, ensaios, ações culturais, atividades de musicalização, canto, coral, teatro, contação de histórias, artesanato, culinária, desenho, grafite e demais atividades compatíveis com a respectiva área de atuação.

A contratada será responsável pela organização e disponibilização dos profissionais necessários à execução dos serviços, bem como por eventuais substituições decorrentes de ausência, afastamento ou impossibilidade de continuidade, de modo a evitar a interrupção das atividades programadas.

Os profissionais deverão desempenhar suas atividades de acordo com as orientações da Secretaria demandante, respeitando o planejamento, o público atendido, os horários estabelecidos e as características de cada atividade.

4.3 CONTROLE DA EXECUÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração.

O controle da prestação dos serviços deverá considerar, no mínimo:

- a identificação do profissional responsável pela atividade;
- a atividade realizada;
- o local e a data da execução;
- o horário de início e término;
- a quantidade de horas efetivamente prestadas; e
- a confirmação da realização da atividade pelo responsável pelo acompanhamento.

Somente serão consideradas para fins de pagamento as horas efetivamente executadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização, observadas as solicitações previamente autorizadas pela Administração.

As horas realizadas sem autorização prévia ou sem comprovação da efetiva execução não deverão ser consideradas para fins de pagamento.

4.4 SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS



Caso seja constatado que o profissional disponibilizado não atende aos requisitos de qualificação estabelecidos, apresente desempenho incompatível com as atividades ou esteja impossibilitado de realizar os serviços, a Administração poderá solicitar sua substituição.

A contratada deverá providenciar profissional substituto que atenda aos requisitos estabelecidos para a respectiva modalidade, sem prejuízo da continuidade das atividades e sem alteração indevida das condições registradas.

4.5 CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO

O pagamento será realizado de forma proporcional aos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação da documentação exigida e após a conferência e o atesto da fiscalização.

A emissão da nota fiscal deverá corresponder às horas efetivamente executadas no período, acompanhada dos documentos comprobatórios definidos no Termo de Referência.

O pagamento não decorrerá simplesmente da existência de quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, mas somente da efetiva execução dos serviços regularmente solicitados e atestados pela Administração.

4.6. FORMA DE VINCULAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PELA EMPRESA

A empresa contratada será responsável pela seleção, contratação e disponibilização dos profissionais que executarão os serviços de instrutoria, não havendo vínculo empregatício, funcional ou contratual entre os profissionais disponibilizados e o Município.

A contratação dos profissionais ficará sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada, que deverá definir a forma de vínculo jurídico adequada à prestação dos serviços, observada a legislação aplicável, podendo utilizar, conforme sua organização empresarial e a natureza da prestação, profissionais contratados sob regime celetista, prestadores de serviços ou outra forma de contratação juridicamente admitida.

Independentemente da forma de contratação adotada pela empresa, esta permanecerá integralmente responsável pelos profissionais disponibilizados, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da relação mantida com seus profissionais.

A empresa deverá disponibilizar profissionais que atendam aos requisitos mínimos de formação, qualificação e experiência estabelecidos para cada item, apresentando à Administração, quando solicitado, a documentação necessária à comprovação do atendimento desses requisitos.

A empresa contratada será responsável, ainda, pela substituição dos profissionais que, por qualquer motivo, não possam permanecer na execução dos serviços ou que não atendam às condições estabelecidas no Termo de Referência, devendo o substituto possuir qualificação compatível com a respectiva área de atuação.

A relação jurídica estabelecida entre a empresa contratada e os profissionais por ela disponibilizados não poderá gerar qualquer responsabilidade trabalhista ou vínculo de emprego com o Município, cabendo à contratada assumir integralmente os riscos e encargos decorrentes da contratação de sua equipe.



4.7. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DESLOCAMENTO

Os materiais e equipamentos necessários à realização das atividades serão disponibilizados pela CONTRATANTE, de acordo com a natureza de cada oficina, atividade ou ação programada, observadas as disponibilidades da Administração.

Caberá à CONTRATADA disponibilizar exclusivamente os profissionais necessários à execução dos serviços, devidamente qualificados e habilitados nos termos deste Termo de Referência.

O deslocamento dos profissionais até os locais indicados pela Administração será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo todos os custos decorrentes de transporte, combustível, pedágios, estacionamento e demais despesas relacionadas ao deslocamento estar incluídos nos preços unitários registrados, não sendo objeto de pagamento adicional pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá considerar, na formação de seus preços, todos os custos necessários ao deslocamento e à disponibilização dos profissionais nos locais de execução indicados pelas Secretarias Municipais.

A CONTRATANTE será responsável pela disponibilização dos espaços, materiais e equipamentos que tiver definido como necessários para a realização das atividades, conforme a programação e as características de cada serviço.

4.8. DEFINIÇÃO DA HORA DE SERVIÇO

Para fins de medição e pagamento, será considerada 01 (uma) hora de serviço o período correspondente a 60 (sessenta) minutos de atividade efetivamente executada pelo profissional disponibilizado pela CONTRATADA.

A medição será realizada com base no horário efetivo de início e término da atividade, conforme registro de execução e demais documentos de controle adotados pela Administração.

Somente serão computadas para pagamento as horas efetivamente realizadas, previamente solicitadas pela Administração e devidamente comprovadas e atestadas pela fiscalização.

Os períodos destinados exclusivamente ao deslocamento do profissional até o local de execução, bem como seu retorno, não serão computados como horas de serviço, sendo os respectivos custos de deslocamento de responsabilidade da CONTRATADA.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, III e Art. 117)

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

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

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato. Fica designada como fiscal de contrato os seguintes servidores:

SMECET: Thais Feitosa Verastegui, MATRÍCULA: 37371_____

SMPAS: Alexandre Paniagua, MATRÍCULA: 37510_____

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

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

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção



ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, IV)

RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante acompanhamento e fiscalização da execução, pelo(a) responsável designado(a) pela Administração, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações, condições, locais, datas, horários e cargas horárias estabelecidos no Termo de Referência e nas solicitações emitidas pela Administração.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações, condições ou orientações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e/ou na solicitação de serviço, devendo a contratada realizar as correções ou providenciar a substituição do profissional, quando cabível, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da efetiva execução dos serviços, da conformidade das atividades realizadas e da quantidade de horas efetivamente prestadas, mediante o respectivo atesto pelo responsável pela fiscalização..

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

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

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

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

LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

Dados bancários e o nº da nota de empenho;

O valor a pagar;



Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, e o quando optante pelo simples nacional informar na nota fiscal.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

Compete à CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto, cumprir as seguintes obrigações:

1. Emitir as solicitações de serviços à CONTRATADA, de acordo com as necessidades das Secretarias demandantes, informando a modalidade de instrutoria, atividade a ser realizada, local, data, horário e quantidade estimada de horas.
2. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo orientações quanto ao público atendido, programação das atividades e condições específicas de cada local de execução.
3. Designar formalmente gestor e fiscal(is) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, nas solicitações emitidas e nos demais instrumentos da contratação.
5. Verificar a qualificação dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA, quando necessário, especialmente quanto ao atendimento dos requisitos de formação, capacitação e experiência estabelecidos para cada serviço.
6. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade, falha ou desconformidade identificada durante a execução dos serviços, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua correção.



7. Solicitar a substituição de profissional que não atenda aos requisitos estabelecidos, apresente desempenho incompatível com as atividades ou esteja impossibilitado de realizar os serviços, observadas as condições previstas no Termo de Referência.
8. Disponibilizar os espaços físicos necessários à realização das atividades, quando de responsabilidade da Administração, observadas as condições previamente estabelecidas para cada atividade.
9. Acompanhar o controle das horas executadas, verificando a correspondência entre os serviços solicitados, autorizados e efetivamente realizados.
10. Receber e conferir a documentação comprobatória da execução dos serviços, incluindo os registros de frequência ou outros documentos definidos no Termo de Referência.
11. Atestar os serviços efetivamente prestados, somente após a verificação de sua conformidade e da quantidade de horas executadas.
12. Não autorizar ou atestar horas que não tenham sido previamente solicitadas, autorizadas, efetivamente executadas ou devidamente comprovadas, conforme as condições estabelecidas na contratação.
13. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das condições estabelecidas, o recebimento dos serviços, a apresentação da documentação exigida e o respectivo atesto da fiscalização.
14. Prestar os esclarecimentos e informações necessários à execução do objeto, sempre que solicitados pela CONTRATADA, desde que relacionados aos serviços contratados.
15. Comunicar à CONTRATADA eventuais alterações na programação das atividades com a antecedência possível, de modo a permitir a adequada organização da execução dos serviços.
16. Manter registro das solicitações, ocorrências, fiscalizações, serviços executados e demais atos relacionados à execução contratual, para fins de acompanhamento e controle.
17. Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e penalidades previstas no instrumento de contratação, diante do descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
18. Observar os quantitativos máximos registrados e as demais condições estabelecidas no procedimento de contratação, não gerando a Ata de Registro de Preços obrigação de consumo integral dos quantitativos previstos.
19. Exigir da CONTRATADA o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da relação mantida entre a empresa e os profissionais por ela disponibilizados, quando aplicável, sem assumir vínculo ou responsabilidade que não lhe seja atribuída pela legislação.
20. Zelar para que a execução dos serviços ocorra de forma planejada e compatível com as necessidades das Secretarias demandantes, buscando assegurar a continuidade e a adequada prestação das atividades de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

Compete à CONTRATADA, no âmbito da execução do objeto, cumprir as seguintes obrigações:

1. Executar os serviços de instrutoria nas áreas de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música, conforme as solicitações da CONTRATANTE e as condições estabelecidas no Termo de Referência.
2. Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, observando os requisitos mínimos de formação, capacitação e experiência exigidos para cada área de atuação.
3. Realizar a seleção, contratação, orientação e gerenciamento dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela equipe utilizada.
4. Manter profissionais em quantidade suficiente para atender às solicitações encaminhadas pela CONTRATANTE, observados os quantitativos e as condições estabelecidos na contratação.



5. Substituir, sempre que necessário, os profissionais disponibilizados, especialmente em casos de ausência, afastamento, impedimento ou quando constatado que o profissional não atende aos requisitos ou às condições estabelecidas para a execução dos serviços.
6. Garantir que os profissionais substitutos possuam qualificação compatível com a respectiva área de atuação e atendam aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
7. Executar as atividades nos locais, datas e horários previamente definidos pela CONTRATANTE, respeitando a programação e as orientações fornecidas pela Secretaria demandante.
8. Cumprir integralmente a carga horária previamente autorizada, não podendo executar horas adicionais sem prévia autorização da CONTRATANTE.
9. Manter a qualidade e a adequação das atividades desenvolvidas, observando o planejamento, a finalidade da atividade, o público atendido e as características específicas de cada modalidade de instrutoria.
10. Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade dos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços.
11. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer ou impedir a execução dos serviços, inclusive ausências, atrasos ou impossibilidade de disponibilização do profissional.
12. Manter atualizada a documentação relativa aos profissionais disponibilizados, apresentando à CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos necessários à comprovação da formação, qualificação e experiência exigidas.
13. Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, quando aplicável.
14. Manter registro e controle das horas efetivamente executadas, disponibilizando à fiscalização os documentos necessários para comprovação da prestação dos serviços.
15. Apresentar a documentação comprobatória da execução dos serviços, conforme os mecanismos de controle definidos no Termo de Referência, para fins de conferência, recebimento e pagamento.
16. Corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas, quando constatada falha ou desconformidade imputável à CONTRATADA.
17. Atender às solicitações e determinações da fiscalização, prestando os esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução dos serviços.
18. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da relação mantida com os profissionais por ela disponibilizados, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por tais obrigações, salvo nas hipóteses previstas em lei.
19. Não transferir a terceiros as responsabilidades decorrentes da contratação, sem prejuízo da possibilidade de utilização de profissionais para execução dos serviços, nos termos estabelecidos no Termo de Referência.
20. Zelar pela conduta adequada dos profissionais durante a execução das atividades, especialmente no relacionamento com os usuários, servidores e demais participantes das ações promovidas pela Administração.
21. Observar as normas de segurança, organização e funcionamento dos locais onde os serviços serão executados, bem como as orientações fornecidas pela CONTRATANTE.
22. Comunicar previamente qualquer situação que possa resultar na interrupção ou alteração da execução dos serviços, buscando, em conjunto com a CONTRATANTE, solução que minimize eventuais prejuízos às atividades programadas.
23. Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus profissionais, quando comprovada a responsabilidade da CONTRATADA, na forma da legislação aplicável.
24. Emitir a documentação fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, observando as condições estabelecidas para faturamento e pagamento.



25. Não cobrar da CONTRATANTE valores referentes a serviços não solicitados, não autorizados, não executados ou não comprovados, sendo o pagamento limitado às horas efetivamente prestadas e atestadas pela fiscalização.
26. Cumprir as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação, observada a legislação aplicável.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V e Decreto Nº 288/2023, Arts. 46 e 47)

A seleção do fornecedor será realizada mediante **licitação, na modalidade PREGÃO, EM SUA FORMA ELETRÔNICA, pelo Sistema de Registro de Preços**, considerando a natureza dos serviços e a possibilidade de definição objetiva das condições de execução, qualificação e julgamento das propostas.

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando que o objeto foi dividido em 03 (três) itens, correspondentes às seguintes áreas:

1. **Instrutor(a) de Arte e Cultura;**
2. **Instrutor(a) de Artes Cênicas;**
3. **Instrutor(a) de Música.**

A divisão por itens permitirá a participação de fornecedores que possuam capacidade técnica compatível com uma ou mais áreas de atuação, sem exigir que um único fornecedor detenha, necessariamente, capacidade para executar todas as modalidades.

JUSTIFICATIVA DO BEM QUANTO À DIVISIBILIDADE.

Bem divisível: SIM (x)

JUSTIFICATIVA:

O objeto apresenta-se **tecnicamente divisível**, sendo possível sua divisão em 03 (três) itens, correspondentes aos serviços de **Instrutor(a) de Arte e Cultura, Instrutor(a) de Artes Cênicas e Instrutor(a) de Música.**

A divisão mostra-se adequada em razão das características e especificidades próprias de cada área de atuação, que possuem conteúdos, atividades e requisitos de qualificação distintos, permitindo que os serviços sejam executados de forma independente, sem prejuízo à sua execução ou ao atendimento das necessidades das Secretarias demandantes.

O parcelamento por itens possibilita que empresas com capacidade técnica específica em determinada área possam participar da contratação, sem a necessidade de possuir estrutura ou profissionais habilitados para todas as modalidades. Dessa forma, busca-se ampliar a competitividade e evitar a concentração desnecessária do objeto em um único fornecedor.

A divisibilidade também não compromete a gestão ou a fiscalização da contratação, uma vez que os serviços poderão ser solicitados, acompanhados e atestados individualmente, conforme a necessidade de cada Secretaria e os quantitativos registrados.

Além disso, a contratação por itens permite a formação de **preços individualizados para cada modalidade de serviço**, considerando suas características específicas, evitando que diferenças de custos entre as áreas sejam compensadas dentro de um único lote.

Ressalta-se que os serviços possuem **autonomia de execução**, não havendo dependência técnica entre as modalidades que justifique sua contratação conjunta em lote único. A eventual contratação de fornecedores distintos para os diferentes itens não impede a coordenação das atividades pela Administração, que estabelecerá previamente as condições de solicitação, programação, execução, fiscalização e pagamento.



Dessa forma, considerando a autonomia entre os serviços, suas especificidades técnicas, a possibilidade de execução independente e a ampliação da competitividade, **conclui-se pela divisibilidade do objeto e pela sua estruturação em 03 (três) itens**, conforme segue:

Item 01 – Instrutor(a) de Arte e Cultura;

Item 02 – Instrutor(a) de Artes Cênicas;

Item 03 – Instrutor(a) de Música.

JUSTIFICATIVA QUANTO À NÃO APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP

O objeto da presente contratação foi estruturado em **03 (três) itens**, correspondentes aos serviços de **Instrutor(a) de Arte e Cultura, Instrutor(a) de Artes Cênicas e Instrutor(a) de Música**, cujos valores estimados individualmente são superiores a **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**. Dessa forma, não se enquadram na hipótese prevista no **art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006**, que estabelece a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Ressalta-se que o objeto foi **devidamente parcelado em itens**, considerando as características, especificidades e requisitos próprios de cada área de atuação, permitindo que empresas interessadas possam participar individualmente dos itens para os quais possuam capacidade técnica e operacional compatível. Dessa forma, a própria estruturação do objeto em itens contribui para a ampliação da competitividade e possibilita a participação de empresas de diferentes portes, inclusive Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

Quanto à previsão de **reserva de cota de até 25%**, prevista no **art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006**, tal hipótese está relacionada às contratações para aquisição de **bens de natureza divisível**, não sendo aplicável ao presente objeto, que possui natureza de **prestação de serviços de instrutoria**, executados mediante disponibilização de profissionais qualificados nas respectivas áreas de atuação.

Assim, não será estabelecida **reserva ou exclusividade específica de itens para ME/EPP**, considerando os valores individuais dos itens e a natureza do objeto, sem prejuízo da participação dessas empresas no certame e da aplicação dos **demais benefícios, critérios de preferência e condições diferenciadas previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis**, quando cabíveis.

Dessa forma, a estrutura adotada busca conciliar o cumprimento da legislação aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte com a necessidade de preservar a adequada configuração do objeto, a competitividade do certame e a possibilidade de participação de fornecedores com capacidade compatível com cada modalidade de serviço.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos no edital, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à habilitação **jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica**, conforme aplicável ao objeto.



QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá comprovar, para fins de habilitação, que possui capacidade técnica compatível com a execução dos serviços objeto da contratação, mediante apresentação de documentação que demonstre experiência anterior na prestação de serviços de natureza compatível com o item ou itens para os quais apresentar proposta.

A comprovação da capacidade técnica deverá ser realizada por meio de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação.

Os atestados deverão identificar a empresa contratada, o contratante, o período de execução e a descrição dos serviços realizados, permitindo à Administração verificar a compatibilidade da experiência apresentada com o objeto licitado.

A comprovação da formação e da experiência dos profissionais deverá ser apresentada pela CONTRATADA quando solicitada pela Administração e, obrigatoriamente, antes do início da execução dos serviços.

Os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços deverão possuir, no mínimo:

- Ensino médio completo;
- Curso especializado compatível com a área de atuação ou graduação compatível com o respectivo serviço; e
- Experiência profissional mínima de 01 (um) ano na área correspondente.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V, 'c')

Para fins de estimativa do valor da contratação, foram realizadas pesquisas de preços junto às plataformas Banco de Preços e BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, considerando referências de preços compatíveis com os serviços objeto da presente contratação.

Os valores obtidos nas pesquisas realizadas foram analisados para cada item, sendo adotada a média aritmética dos valores encontrados nas duas plataformas, como metodologia para definição do valor unitário estimado da contratação.

A metodologia adotada considera, para cada serviço, os valores identificados no Banco de Preços e na BLL, buscando estabelecer um parâmetro de preço compatível com os valores praticados no mercado. Após a aplicação da metodologia de pesquisa e cálculo da média dos preços coletados, foram obtidos os seguintes valores médios estimados:

ITEM	BANCO DE PREÇOS	BLL	MÉDIA
1	R\$53,99	R\$45,60	R\$49,79
2	R\$110,75	R\$90,60	R\$100,67
3	R\$54,50	R\$46,33	R\$50,41

Para fins de definição dos valores unitários estimados, os resultados da média aritmética foram considerados com duas casas decimais, mediante truncamento dos valores obtidos.

Dessa forma, o **valor total estimado da contratação é de R\$431.956,00 (quatrocentos e trinta e um mil, novecentos e cinquenta e seis reais).**



As cotações e os documentos que fundamentam a pesquisa de preços poderão ser consultados ao final do Termo de Referência, onde serão disponibilizados os respectivos documentos utilizados para a composição dos valores estimados.

A pesquisa realizada por meio da plataforma Banco de Preços poderá ser consultada por meio do link: <http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=SeB7Xp3gsskclBvPbBa6v1PNuJhpwTfx1yMHaML2kJggHU8nPtm6WA%253d%253d>

RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇO:

BANCO DE PREÇOS:

JULIANA GOOD SOARES MATRICULA 37803_____

BLL

LUANA CAROLINE PAVLICK MATRICULA 37931_____

11.DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte dotação em anexo a este termo.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Arts. 155 e 156; Decreto Nº 288/2023, Arts. 169 a 180)

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

I - ADVERTÊNCIA (Art. 174 do Decreto) Para infrações de pequena relevância que não justifiquem sanção mais grave.

II - MULTA (Arts. 175 a 178 do Decreto)

Atraso na Entrega (Multa Moratória): 0,33% por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplente, até o limite de 30 dias.

Recusa em Assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços: 10% sobre o valor total adjudicado.

Causar a Rescisão do Contrato: 10% sobre o valor total do contrato.

Entregar Objeto em Desacordo com as Especificações: 5% sobre o valor total do contrato.

Infrações Processuais ou Contratuais Menores: 3% sobre o valor da contratação (ex: não entregar documentação, descumprir cláusulas acessórias).

III - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR (Art. 179 do Decreto)

Prazo: Até 3 (três) anos.

Aplicação: Em casos de inexecução parcial grave ou inexecução total do contrato, ou por falhas graves no processo licitatório (ex: não manter a proposta).

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR (Art. 180 do Decreto)

Prazo: De 3 a 6 anos.

Aplicação: A sanção mais grave, para casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou atos ilícitos que frustrem os objetivos da licitação.



Os procedimentos para apuração e aplicação das sanções seguirão o rito estabelecido no Capítulo X do Decreto Municipal Nº 288/2023."

APROVAÇÃO

Local e Data: Contenda, 23 de setembro de 2026.

SILVANA CAVALIM DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

ANGELA MAYER DE SOUZA DIGNER
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)
Processo Administrativo nº: 242/2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, PROBLEMA E JUSTIFICATIVA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, I e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A presente contratação decorre da necessidade das Secretarias Municipais de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e de Promoção e Assistência Social de contar com profissionais qualificados para o desenvolvimento de atividades e oficinas nas áreas de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música, de acordo com as demandas identificadas, a programação das Secretarias e as ações planejadas pela Administração Municipal.

A necessidade compreende a realização de atividades como artesanato, culinária, desenho, grafite, teatro, contação de histórias, musicalização, canto e coral, entre outras ações compatíveis com as áreas de atuação, destinadas aos públicos atendidos pelas Secretarias, conforme as necessidades e a programação estabelecida pela Administração.

O problema identificado consiste na insuficiência de profissionais disponíveis no quadro municipal para atender às demandas existentes, especialmente diante da necessidade de profissionais que possuam conhecimentos e habilidades específicas nas diferentes áreas abrangidas pelo objeto. Dessa forma, a estrutura atualmente disponível não se mostra suficiente para atender integralmente às atividades previstas pelas Secretarias.

A contratação de profissionais especializados mostra-se necessária para possibilitar a execução adequada das atividades culturais, artísticas e recreativas, assegurando que sejam conduzidas por profissionais com qualificação compatível com cada área de atuação.

A disponibilização desses profissionais também permitirá maior flexibilidade à Administração Municipal para organizar as atividades de acordo com as necessidades efetivamente identificadas, considerando os locais, períodos, horários e cargas horárias definidos pelas Secretarias, sem a necessidade de manter profissionais permanentemente disponíveis quando não houver demanda.

Considerando que a demanda poderá variar ao longo do período de contratação, mostra-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente apresentada pelas Secretarias, observados os quantitativos máximos registrados e a disponibilidade orçamentária.

Os quantitativos estimados possuem caráter de limite máximo para eventual contratação, não representando obrigação de contratação integral pela Administração. A efetiva solicitação dos serviços dependerá da necessidade administrativa, da programação das atividades e da disponibilidade orçamentária, sendo o pagamento realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, prestados, comprovados e atestados pela fiscalização.

Dessa forma, a contratação pretende proporcionar à Administração Municipal os meios necessários para atender às demandas de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música, garantindo maior flexibilidade na execução das atividades e possibilitando o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de forma planejada, conforme a demanda efetivamente verificada.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, II e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A contratação deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, mediante a prestação de serviços de instrutoria destinados ao desenvolvimento de atividades culturais, artísticas e recreativas,



conforme as demandas identificadas, a programação e o planejamento estabelecidos pela Administração.

Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, que deverá disponibilizar profissionais com qualificação compatível com cada área de atuação, observados, no mínimo, os seguintes requisitos: ensino médio completo, curso especializado na área de atuação ou graduação compatível com a respectiva área e experiência profissional mínima de 01 (um) ano.

Caberá à contratada realizar a seleção, contratação, orientação e, quando necessário, substituição dos profissionais disponibilizados, bem como assegurar que os profissionais permaneçam devidamente qualificados para o desenvolvimento das atividades durante toda a execução dos serviços.

2.1. Instrutor(a) de Arte e Cultura

O profissional deverá planejar e ministrar atividades e oficinas de Arte e Cultura, abrangendo, entre outras, as áreas de artesanato, culinária, desenho e grafite, utilizando técnicas e práticas compatíveis com as atividades propostas.

Deverá ainda estimular a criatividade, a expressão, a percepção estética e a participação dos alunos, bem como orientar a utilização dos materiais e desenvolver atividades práticas e produções relacionadas às áreas de atuação.

2.2. Instrutor(a) de Artes Cênicas

O profissional deverá planejar e ministrar atividades e oficinas de Artes Cênicas, abrangendo teatro e contação de histórias, utilizando técnicas de interpretação, expressão corporal e vocal, improvisação, jogos teatrais, construção de personagens, narrativas e apresentações.

As atividades deverão estimular a criatividade, a comunicação, a expressão e a participação dos envolvidos, de acordo com a programação estabelecida pela Administração.

2.3. Instrutor(a) de Música

O profissional deverá planejar e ministrar atividades e oficinas de Música, abrangendo musicalização, canto e coral, desenvolvendo atividades relacionadas à percepção musical, ritmo, prática vocal, expressão musical e formação de grupos.

As atividades deverão estimular a participação, a criatividade, a expressão artística e o desenvolvimento das habilidades musicais dos participantes.

2.4. Condições de execução

Os serviços serão realizados nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, observando os dias, horários, períodos e cargas horárias previamente estabelecidos pela Administração, de acordo com a programação e a necessidade efetivamente identificada.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando a solicitação dos serviços de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, observados os quantitativos máximos registrados e a disponibilidade orçamentária.

A adoção do Registro de Preços permitirá maior flexibilidade na execução do objeto, considerando que a demanda poderá variar ao longo da vigência da Ata, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos profissionais que atendam aos requisitos estabelecidos para cada serviço e providenciar sua substituição, quando necessária, de modo a evitar a interrupção das atividades e assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

A execução será acompanhada e fiscalizada pelos responsáveis formalmente designados pela Administração, mediante controle das horas efetivamente realizadas, verificação da execução das atividades e análise dos documentos necessários à comprovação da prestação dos serviços.



O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e atestados pela fiscalização, não sendo devido qualquer pagamento relativo aos quantitativos registrados que não tenham sido solicitados ou efetivamente executados.

3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, VIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Com a contratação dos serviços de Instrutores de Arte e Cultura em Geral, Instrutores de Artes Cênicas e Instrutores de Música, pretende-se assegurar à Administração Municipal a disponibilidade de profissionais qualificados para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e de Promoção e Assistência Social, de acordo com a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Como resultados pretendidos, destacam-se:

- assegurar profissionais qualificados para o desenvolvimento das atividades previstas no planejamento das Secretarias;
- ampliar e diversificar as experiências educativas, culturais e sociais disponibilizadas aos públicos atendidos;
- favorecer o desenvolvimento da criatividade, expressão, comunicação, socialização, disciplina, cooperação, protagonismo e repertório cultural dos participantes;
- proporcionar atividades planejadas e conduzidas por profissionais com formação e qualificação compatíveis com as respectivas áreas de atuação;
- possibilitar o atendimento de demandas eventuais ou extraordinárias que possam surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- permitir a execução das atividades de forma flexível e conforme a demanda efetivamente apresentada pelas Secretarias, evitando a necessidade de contratação permanente de profissionais quando não houver demanda;
- otimizar a utilização dos recursos públicos, considerando que o pagamento será realizado somente pelos serviços efetivamente solicitados, prestados, comprovados e atestados pela fiscalização;
- reduzir o risco de interrupção das atividades em razão da ausência ou insuficiência de profissionais disponíveis para sua execução;
- possibilitar o atendimento das diferentes necessidades das Secretarias, considerando os locais, horários, períodos e cargas horárias estabelecidos pela Administração;
- promover maior eficiência administrativa, mediante contratação conforme a necessidade e pagamento somente pelas horas efetivamente executadas e atestadas.

Ressalta-se que os quantitativos previstos na contratação constituem estimativas máximas para o período de 12 (doze) meses, não representando garantia de contratação ou execução integral das horas estimadas. A efetiva utilização dos serviços dependerá da necessidade da Administração, da programação das atividades e da disponibilidade orçamentária, sendo os serviços solicitados de forma parcelada e conforme a demanda de cada Secretaria.

Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione maior eficiência e qualidade na execução das atividades municipais, permitindo que as Secretarias atendam suas demandas de maneira planejada e flexível, sem gerar obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, V e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Instrutor(a) de Arte e Cultura	HORAS	2.000	R\$ 49,79	R\$ 99.580,00
2	Instrutor(a) de Artes Cênicas	HORAS	2.200	R\$ 100,67	R\$ 221.474,00
3	Instrutor(a) de Música	HORAS	2.200	R\$ 50,41	R\$ 110.902,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO		6.400		R\$ 431.956,00

DIVISÃO POR SECRETARIA

SERVIÇO	SMECET	SMPAS	TOTAL
Instrutor(a) de Arte e Cultura em Geral	2.000	0	2.000
Instrutor(a) de Artes Cênicas	2.000	200	2.200
Instrutor(a) de Música	2.000	200	2.200

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

Para fins de dimensionamento da presente contratação, foram estimados quantitativos máximos para o período de 12 (doze) meses, considerando as demandas potenciais das Secretarias participantes e a programação prevista para as atividades, oficinas, projetos, eventos e demais ações relacionadas às áreas de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música.

Os quantitativos foram definidos pelas Secretarias participantes com base na demanda prevista para o período e na necessidade estimada de carga horária para a execução das atividades, constituindo-se em estimativa máxima para eventual utilização durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Considerando a natureza variável das demandas e a adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos registrados não representam obrigação de contratação, execução ou consumo integral pela Administração, servindo como limite máximo para eventual solicitação dos serviços.

A contratação ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade efetivamente identificada por cada Secretaria, a programação das atividades, os quantitativos máximos registrados e a disponibilidade orçamentária.

A efetiva execução dos serviços dependerá de solicitação formal da Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

O pagamento será realizado exclusivamente pelas horas efetivamente prestadas, devidamente comprovadas e atestadas pela fiscalização, não sendo devido qualquer pagamento pelos quantitativos que não forem solicitados ou pelos serviços que não forem efetivamente executados.

Dessa forma, os quantitativos estimados têm por finalidade subsidiar o adequado planejamento da contratação e possibilitar o registro dos preços necessários ao eventual atendimento das demandas das Secretarias participantes ao longo da vigência da Ata, sem estabelecer consumo mínimo ou obrigação de utilização integral das quantidades registradas.

5. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS PELA ADMINISTRAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IX)

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar o adequado planejamento, execução e fiscalização dos serviços, especialmente:



- Concluir a instrução da fase preparatória do processo, com a juntada dos documentos necessários à contratação, incluindo o Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda, Termo de Referência, pesquisa de preços e demais documentos pertinentes;
- Verificar a disponibilidade orçamentária para as contratações que vierem a ser efetivamente realizadas, considerando que os quantitativos previstos constituem estimativa máxima, não havendo obrigação de contratação integral;
- Definir e formalizar os responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;
- Orientar os fiscais quanto às suas atribuições, especialmente quanto ao acompanhamento da execução, conferência das horas efetivamente realizadas, análise dos relatórios apresentados pela contratada e atesto das notas fiscais;
- Estabelecer, junto às Secretarias participantes, os procedimentos para solicitação dos profissionais, indicando, conforme a demanda, o local, a atividade, a data, o horário, a quantidade estimada de horas e demais informações necessárias à execução dos serviços;
- Disponibilizar aos profissionais os locais e espaços públicos destinados à realização das atividades, observadas as condições adequadas de utilização e segurança;
- Organizar previamente a programação das atividades de cada Secretaria, de acordo com as demandas efetivamente identificadas;
- Orientar os responsáveis das unidades quanto ao registro e controle da frequência dos profissionais e das horas efetivamente executadas;
- Assegurar que os pagamentos sejam realizados somente após a comprovação da efetiva prestação dos serviços, mediante documentação e atesto do responsável pela fiscalização;
- Promover, quando necessário, a articulação entre as Secretarias participantes, os fiscais e a contratada para adequação da execução dos serviços às necessidades da Administração;
- Verificar, antes do início da execução, a documentação dos profissionais que serão efetivamente disponibilizados pela contratada, especialmente quanto à formação e ao registro profissional exigidos para o exercício das atividades;
- Adotar as demais providências administrativas.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, III e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §2º)

Para atendimento da necessidade identificada pelas Secretarias Municipais de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e de Promoção e Assistência Social, foram consideradas alternativas relacionadas à forma de disponibilização de profissionais para o desenvolvimento das atividades de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música.

O levantamento considerou as características da demanda apresentada no Documento de Formalização de Demanda, especialmente a necessidade de profissionais com conhecimentos e habilidades específicas, a diversidade das atividades a serem desenvolvidas, a possibilidade de variação da demanda ao longo do período e a necessidade de execução das atividades nos locais, dias e horários definidos pela Administração.

Foram consideradas as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Execução das atividades por servidores do quadro próprio

Consistiria na utilização de servidores efetivos ou demais profissionais já integrantes do quadro municipal para realização das atividades de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música.

Entretanto, conforme informado pelas Secretarias demandantes, existe insuficiência de profissionais disponíveis no quadro municipal para atendimento das demandas existentes, especialmente em razão da necessidade de conhecimentos e habilidades específicas nas diferentes áreas abrangidas pelo objeto.

Dessa forma, esta alternativa não se mostra suficiente para atender integralmente à necessidade identificada.



Alternativa 2 – Contratação individual de profissionais para cada área

Outra possibilidade seria a contratação direta de profissionais individualmente para a execução das atividades.

Essa alternativa demandaria a realização de procedimentos de contratação para profissionais das diferentes áreas, além de exigir da Administração maior gerenciamento individual dos profissionais contratados.

Considerando que a demanda envolve diferentes áreas de atuação e poderá ocorrer de maneira variável durante o período, essa alternativa apresenta menor flexibilidade operacional para atendimento conjunto das necessidades identificadas pelas duas Secretarias.

Alternativa 3 – Contratação de empresa especializada

Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de profissionais qualificados nas áreas de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música.

Nessa solução, a empresa contratada ficará responsável pela seleção, contratação, orientação e substituição dos profissionais disponibilizados, observados os requisitos de qualificação estabelecidos para cada serviço.

A alternativa permite que a Administração disponha de profissionais com diferentes especialidades, sem necessidade de manter profissionais permanentemente disponíveis quando não houver demanda, além de possibilitar a substituição dos profissionais quando necessária.

Alternativa 4 – Contratação de empresa especializada por meio de Sistema de Registro de Preços

Considerando a natureza variável da demanda, poderá ser adotada a contratação de empresa especializada mediante Sistema de Registro de Preços, com solicitação dos serviços de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente apresentada pelas Secretarias.

Essa alternativa permite maior flexibilidade na utilização dos serviços, uma vez que os quantitativos registrados constituirão limites máximos, sem obrigatoriedade de contratação integral. O pagamento será realizado somente pelos serviços efetivamente solicitados, prestados, comprovados e atestados pela fiscalização.

Análise das alternativas

Diante das alternativas analisadas, verifica-se que a execução exclusivamente por profissionais do quadro próprio não atende integralmente à necessidade apresentada, em razão da insuficiência de profissionais disponíveis.

A contratação individual de profissionais constitui possibilidade para atendimento da demanda, porém não proporciona a mesma flexibilidade operacional decorrente da disponibilização de profissionais por empresa especializada, especialmente considerando a necessidade de diferentes áreas de atuação e a possibilidade de substituição dos profissionais durante a execução.

A contratação de empresa especializada permite centralizar a disponibilização dos profissionais e atribuir à contratada a responsabilidade pela seleção, contratação, orientação e substituição dos profissionais, observados os requisitos estabelecidos pela Administração.

Por sua vez, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a característica variável da demanda, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade efetivamente identificada, os quantitativos máximos registrados e a disponibilidade orçamentária.



Assim, para fins de prosseguimento da contratação, a solução considerada adequada consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Instrutor(a) de Arte e Cultura, Instrutor(a) de Artes Cênicas e Instrutor(a) de Música, mediante Sistema de Registro de Preços, com execução parcelada e pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 23 e Decreto Nº 288/2023, Arts. 35 a 42)

Para fins de estimativa do valor da contratação, foram realizadas pesquisas de preços junto às plataformas Banco de Preços e BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, considerando referências de preços compatíveis com os serviços objeto da presente contratação.

Os valores obtidos nas pesquisas realizadas foram analisados para cada item, sendo adotada a média aritmética dos valores encontrados nas duas plataformas, como metodologia para definição do valor unitário estimado da contratação.

A metodologia adotada considera, para cada serviço, os valores identificados no Banco de Preços e na BLL, buscando estabelecer um parâmetro de preço compatível com os valores praticados no mercado. Após a aplicação da metodologia de pesquisa e cálculo da média dos preços coletados, foram obtidos os seguintes valores médios estimados:

ITEM	BANCO DE PREÇOS	BLL	MÉDIA
1	R\$53,99	R\$45,60	R\$49,79
2	R\$110,75	R\$90,60	R\$100,67
3	R\$54,50	R\$46,33	R\$50,41

Para fins de definição dos valores unitários estimados, os resultados da média aritmética foram considerados com duas casas decimais, mediante truncamento dos valores obtidos.

Dessa forma, o **valor total estimado da contratação é de R\$431.956,00 (quatrocentos e trinta e um mil, novecentos e cinquenta e seis reais).**

As cotações e os documentos que fundamentam a pesquisa de preços poderão ser consultados ao final do Termo de Referência, onde serão disponibilizados os respectivos documentos utilizados para a composição dos valores estimados.

A pesquisa realizada por meio da plataforma Banco de Preços poderá ser consultada por meio do link: <http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=SeB7Xp3gsskclBvPbBa6v1PNuJhpwTfx1yMHaML2kJqgHU8nPtm6WA%253d%253d>

8. ANÁLISE DE RISCOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, X e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §3º e 4º)



Risco Identificado	Nível	Ação de Controle	Responsável pela Ação	Plano B
Insuficiência de profissionais com a qualificação exigida para execução dos serviços.	Médio	Estabelecer no Termo de Referência requisitos mínimos de qualificação, formação e experiência compatíveis com cada área de atuação, bem como exigir a comprovação da qualificação dos profissionais disponibilizados.	Setor responsável pela contratação e fiscalização	Solicitar à contratada a substituição do profissional por outro que atenda integralmente aos requisitos estabelecidos.
Disponibilização de profissional sem perfil ou qualificação compatível com a atividade a ser desenvolvida.	Médio	Conferir previamente a documentação e a qualificação dos profissionais indicados pela contratada, de acordo com os requisitos definidos para cada serviço.	Fiscal da contratação e Secretaria demandante	Determinar a substituição do profissional e suspender sua atuação até a regularização.
Ausência ou afastamento do profissional durante a execução das atividades.	Médio	Exigir da contratada a manutenção da continuidade dos serviços e a substituição dos profissionais quando necessário.	Contratada e fiscalização	Acionar a contratada para disponibilização imediata de profissional substituto que possua qualificação equivalente.
Interrupção das atividades por atraso ou falha na disponibilização dos profissionais.	Médio	Realizar acompanhamento da programação e das solicitações encaminhadas à contratada, mantendo comunicação entre a Secretaria demandante, fiscalização e empresa contratada.	Fiscal da contratação e Secretaria demandante	Solicitar substituição imediata ou adoção de providências pela contratada para restabelecimento da execução.
Execução de quantidade de horas superior à efetivamente autorizada.	Médio	Controlar previamente as solicitações e registrar as horas efetivamente executadas, condicionando o pagamento à comprovação e ao atesto da fiscalização.	Fiscal da contratação	Não atestar as horas não autorizadas ou não comprovadas e solicitar a adequação da execução.
Execução dos serviços em desacordo com a programação ou com as especificações estabelecidas.	Médio	Acompanhar a execução das atividades e verificar se os serviços prestados correspondem às condições estabelecidas no Termo de Referência.	Fiscal da contratação e Secretaria demandante	Solicitar correção da execução ou substituição do profissional, quando cabível.
Baixa qualidade ou inadequação das atividades desenvolvidas.	Médio	Acompanhar a execução das oficinas e atividades, verificando sua compatibilidade com a área de atuação, planejamento e público atendido.	Secretaria demandante e fiscalização	Solicitar adequações na execução ou substituição do profissional, conforme as condições contratuais.



Risco Identificado	Nível	Ação de Controle	Responsável pela Ação	Plano B
Demanda superior à inicialmente prevista durante a vigência da Ata.	Médio	Acompanhar periodicamente o consumo dos quantitativos registrados e o saldo disponível para cada item.	Secretarias demandantes e fiscal de contrato	Utilizar o saldo disponível da Ata dentro dos limites legais ou adotar novo procedimento de contratação, caso persista a necessidade e não seja possível utilizar a contratação vigente.
Falhas no controle e comprovação das horas executadas.	Médio	Adotar mecanismos de controle de frequência e exigir documentação comprobatória da efetiva realização das horas antes do atesto das notas fiscais.	Fiscal da contratação	Solicitar documentação complementar e, enquanto não comprovada a execução, não atestar os serviços correspondentes.
Incompatibilidade entre a programação das Secretarias e a disponibilidade dos profissionais.	Baixo	Planejar previamente as atividades e encaminhar à contratada as informações referentes aos locais, datas, horários e cargas horárias necessárias.	Secretarias demandantes e contratada	Reprogramar as atividades, quando possível, ou solicitar a substituição/adequação do profissional.
Problemas na fiscalização e acompanhamento da execução contratual.	Médio	Designar formalmente gestor e fiscais, definindo suas atribuições e mantendo registros do acompanhamento dos serviços.	Administração	Reforçar a fiscalização, designar substituto quando necessário e adotar as providências administrativas cabíveis.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IV e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Instrutor(a) de Arte e Cultura, Instrutor(a) de Artes Cênicas e Instrutor(a) de Música, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

A contratação compreenderá a disponibilização de profissionais devidamente qualificados para o desenvolvimento de atividades e oficinas nas respectivas áreas de atuação, contemplando, conforme a necessidade e a programação das Secretarias, atividades de artesanato, culinária, desenho, grafite, teatro, contação de histórias, musicalização, canto e coral.

Os profissionais deverão atender aos requisitos mínimos de qualificação estabelecidos para cada serviço, incluindo ensino médio completo, curso especializado na área de atuação ou graduação compatível e experiência profissional mínima de 01 (um) ano, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

A empresa contratada será responsável pela seleção, contratação, orientação e substituição dos profissionais, quando necessário, devendo assegurar a continuidade e a adequada execução das atividades durante a vigência da contratação.

Os serviços serão prestados nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, observando os dias, horários, períodos e cargas horárias previamente definidos pela Administração, de acordo com a programação e a necessidade efetivamente identificada.



A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma parcelada e conforme a demanda efetiva das Secretarias, observados os quantitativos máximos registrados e a disponibilidade orçamentária.

Os quantitativos estimados constituirão limites máximos para eventual contratação, não gerando obrigação de utilização integral pela Administração. Dessa forma, os serviços serão solicitados somente quando houver necessidade, sendo o pagamento realizado exclusivamente pelas horas efetivamente prestadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização.

A execução dos serviços será acompanhada pelos responsáveis designados pela Administração, mediante controle das horas realizadas, verificação da adequada prestação das atividades e conferência da documentação apresentada pela contratada.

A solução contempla, portanto, desde a disponibilização dos profissionais qualificados até o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, permitindo que as Secretarias atendam suas demandas de atividades culturais, artísticas e recreativas de maneira planejada e flexível.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V)

A contratação será parcelada em 03 (três) itens, correspondentes aos serviços de Instrutor(a) de Arte e Cultura, Instrutor(a) de Artes Cênicas e Instrutor(a) de Música, considerando as características, especificidades e requisitos próprios de cada área de atuação.

O parcelamento mostra-se tecnicamente viável, uma vez que os serviços possuem natureza e conteúdos distintos, podendo ser executados de forma independente, sem que a execução de uma modalidade dependa tecnicamente da execução das demais. Cada item possui objeto, atividades e requisitos de qualificação específicos, permitindo que sua execução seja realizada por profissional ou empresa com capacidade compatível com a respectiva área.

A divisão do objeto também se mostra adequada sob o aspecto da responsabilidade técnica e operacional, uma vez que cada modalidade de instrutoria poderá ser acompanhada e fiscalizada individualmente, considerando as características específicas das atividades desenvolvidas. O parcelamento permite, ainda, que sejam exigidos requisitos de qualificação compatíveis com cada serviço, evitando a imposição de que um único fornecedor possua, necessariamente, capacidade técnica para atender simultaneamente às três áreas.

Sob o aspecto da competitividade, o parcelamento possibilita a participação de maior número de fornecedores, inclusive daqueles que possuem especialização e capacidade de execução em apenas uma das áreas previstas. Dessa forma, evita-se que empresas aptas a executar determinado serviço sejam impedidas de participar em razão da exigência de capacidade para executar modalidades distintas e independentes.

A divisão em itens também evita a concentração desnecessária do objeto em um único fornecedor, permitindo que a Administração avalie e contrate cada serviço de acordo com a capacidade técnica e a proposta apresentada para a respectiva área, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

Quanto ao aspecto econômico, foi considerada a relação entre as possíveis vantagens decorrentes do parcelamento e os custos administrativos relacionados ao gerenciamento de diferentes itens. No caso concreto, embora a contratação seja dividida em três itens, todos integram um mesmo procedimento licitatório e estarão submetidos a condições contratuais e mecanismos de fiscalização previamente estabelecidos pela Administração, de modo que não se vislumbra aumento desproporcional dos custos administrativos capaz de superar as vantagens decorrentes da divisão do objeto.

Além disso, não foram identificados ganhos de escala relevantes que justifiquem o agrupamento dos três serviços em lote único. As atividades possuem características distintas e podem ser executadas de maneira independente, não havendo, em princípio, necessidade de que um mesmo fornecedor seja



responsável pela totalidade das modalidades para obtenção de vantagem econômica para a Administração.

A contratação em itens distintos também permite que a Administração registre preços individualizados para cada modalidade de serviço, possibilitando maior aderência dos preços às características específicas de cada atividade e evitando que eventual diferença de custos entre as áreas seja compensada artificialmente dentro de um lote único.

Ressalta-se, ainda, que a divisão do objeto não compromete a coordenação das atividades, uma vez que a Administração poderá estabelecer previamente, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, as regras de solicitação, programação, fiscalização, controle das horas executadas, comprovação dos serviços e comunicação entre as Secretarias e os fornecedores.

A eventual contratação de fornecedores distintos para os diferentes itens não prejudicará a execução do objeto, pois as atividades de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música possuem autonomia funcional e operacional, podendo ser solicitadas conforme as necessidades específicas das Secretarias Municipais de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e de Promoção e Assistência Social.

O parcelamento também se mostra compatível com a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que os serviços poderão ser solicitados de forma independente e parcelada, conforme a necessidade efetivamente identificada pela Administração, observados os quantitativos máximos registrados, a vigência da Ata e a disponibilidade orçamentária.

Dessa forma, considerando a viabilidade técnica da divisão, a autonomia entre as áreas, a especificidade dos serviços, a ampliação da competitividade, a redução da concentração de mercado, a possibilidade de obtenção de preços individualizados e a inexistência de ganhos de escala relevantes que justifiquem a contratação em lote único, conclui-se que o parcelamento em 03 (três) itens é a solução mais compatível com as características do objeto, não sendo identificado prejuízo à execução, à fiscalização ou à economicidade da contratação.

Os itens serão, portanto, estruturados da seguinte forma:

1. Instrutor(a) de Arte e Cultura;
2. Instrutor(a) de Artes Cênicas;
3. Instrutor(a) de Música

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XI)

Após análise da solução proposta e das necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes, não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias à execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

A contratação dos serviços de Instrutor(a) de Arte e Cultura, Instrutor(a) de Artes Cênicas e Instrutor(a) de Música poderá ser realizada de forma autônoma, não dependendo da formalização de outra contratação para sua execução.

Dessa forma, não há contratações correlatas ou interdependentes a serem consideradas no planejamento da presente contratação.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

Considerando a natureza do objeto, que compreende a prestação de serviços de instrução e desenvolvimento de atividades e oficinas de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música, não são identificados impactos ambientais significativos diretamente decorrentes da contratação.

Eventuais impactos ambientais estão relacionados principalmente à utilização de materiais e insumos durante o desenvolvimento de determinadas atividades, especialmente aquelas que envolvam artesanato, culinária, desenho e grafite, nas quais poderá ocorrer a geração de resíduos.



Para minimizar eventuais impactos, deverão ser observadas, durante a execução das atividades, práticas que promovam o uso racional dos materiais, a redução de desperdícios e, sempre que possível, o reaproveitamento de materiais, especialmente papel, tintas, materiais recicláveis e outros insumos utilizados nas oficinas.

Os resíduos eventualmente gerados deverão ser mantidos sob adequada organização e destinados de forma apropriada, observando-se as condições de limpeza, organização e descarte aplicáveis aos locais em que as atividades forem realizadas.

Sempre que tecnicamente possível e compatível com a natureza das atividades, recomenda-se a priorização de materiais que possam ser reutilizados ou reaproveitados, contribuindo para a redução da quantidade de resíduos produzidos durante as oficinas.

Ressalta-se que as medidas ambientais aplicáveis deverão ser compatíveis com a natureza de cada atividade, não sendo identificada, para o objeto em análise, a necessidade de adoção de medidas ambientais de maior complexidade.

Dessa forma, os impactos ambientais previstos são pontuais e de baixa relevância, relacionados principalmente à eventual geração de resíduos durante as atividades, podendo ser adequadamente mitigados mediante a adoção de boas práticas de sustentabilidade, utilização racional dos materiais, redução de desperdícios, reaproveitamento quando possível e descarte adequado dos resíduos.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RECOMENDAÇÃO DE PROSSEGUIMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Diante da necessidade apresentada pelas Secretarias Municipais de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e de Promoção e Assistência Social, da análise das características do objeto, dos requisitos necessários à sua execução, do levantamento de mercado realizado e da solução identificada, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação dos serviços de Instrutor(a) de Arte e Cultura, Instrutor(a) de Artes Cênicas e Instrutor(a) de Música.

A solução proposta mostra-se adequada para atender à necessidade identificada, considerando a insuficiência de profissionais disponíveis no quadro municipal para atender às demandas existentes e a necessidade de profissionais com conhecimentos e habilidades específicas nas diferentes áreas abrangidas pela contratação.

A contratação por meio de Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza da demanda, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente apresentada pelas Secretarias, observados os quantitativos máximos registrados e a disponibilidade orçamentária.

O parcelamento do objeto em três itens, correspondentes às diferentes áreas de atuação, também se mostra adequado, considerando que os serviços possuem características e requisitos específicos e podem ser executados de forma independente.

A estimativa do valor da contratação foi fundamentada em pesquisa de preços realizada nas plataformas Banco de Preços e BLL, utilizando-se a média dos valores obtidos para cada item, resultando em valor estimado de R\$ 431.956,00 (quatrocentos e trinta e um mil, novecentos e cinquenta e seis reais).

Diante do exposto, recomenda-se o prosseguimento da contratação, com a elaboração do respectivo Termo de Referência e continuidade da fase preparatória do procedimento, observadas as condições, especificações, quantitativos, requisitos de qualificação, critérios de execução, fiscalização e demais elementos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.



JULIANA GOOD SOARES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

THAIS FEITOSA VERASTEGUI
COORDENAÇÃO TÉCNICA PEDAGÓGICA

ALEXANDRE PANIAGUA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO

SILVANA CAVALIM DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

ANGELA MAYER DE SOUZA DIGNER
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO I - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DO ETP

Esta tabela detalha a divisão de tarefas entre a Secretaria Demandante e a Central de Licitações durante a fase de planejamento. O objetivo é instruir corretamente o processo licitatório, cumprindo todos os requisitos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Nº 288/2023.

Elemento do ETP	Base Legal (Lei 14.133/Decreto 288/2023)	Responsável Primário	Onde Informação é Gerada	Justificativa da Divisão de Tarefas
1. Descrição da Necessidade, Problema e Justificativa	Art. 18, §1º, I / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria vivencia o problema e é a única que pode descrever com precisão a necessidade e o interesse público a ser atendido.
2. Requisitos da Contratação	Art. 18, §1º, II / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria possui o conhecimento técnico sobre o objeto para definir as especificações mínimas, padrões de qualidade e desempenho.



3. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos	Art. 18, §1º, VIII / Art. 33	Secretaria Demandante	DFD	A definição dos resultados esperados está diretamente ligada à justificativa da necessidade, sendo uma tarefa da área técnica demandante.
4. Estimativa das Quantidades	Art. 18, §1º, V / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria é quem melhor pode dimensionar a quantidade necessária para atender sua demanda, com base em dados de consumo e planejamento.
5. Providências Prévias pela Administração	Art. 18, §1º, IX	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria demandante conhece seu ambiente e pode prever a necessidade de adequações, treinamentos ou licenças para receber o objeto.
6. Levantamento de Mercado e Análise de Alternativas	Art. 18, §1º, III / Art. 33, §2º	Central de Compras	ETP	Tarefa que exige pesquisa e conhecimento do mercado fornecedor, sendo uma competência central do setor de compras e licitações.
7. Estimativa do Valor da Contratação (Pesquisa de Preços)	Art. 23 / Arts. 35 a 42	Central de Compras	ETP	Atividade técnica e especializada, regida por decreto próprio, que exige a consulta a múltiplas fontes e a aplicação de metodologia específica.
8. Análise dos Riscos	Art. 18, §1º, X / Art. 33, §3º-4º	Central de Compras	ETP	A Central de Compras possui uma visão mais ampla dos riscos processuais e de mercado, podendo realizar uma análise mais completa, com apoio da secretaria.
9. Descrição da Solução como um Todo	Art. 18, §1º, IV / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria sugere a solução no DFD. A Central de Compras, após a pesquisa de mercado, valida e descreve a solução final no ETP.



10. Justificativa para o Parcelamento ou não	Art. 40, V	Central de Compras	ETP	A decisão sobre parcelar ou não a contratação envolve critérios de viabilidade técnica (secretaria) e, principalmente, de mercado (compras).
11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes	Art. 18, §1º, XI	Central de Compras	ETP	A Central de Compras tem a visão geral de todas as contratações do município, sendo a mais apta a identificar essas conexões.
12. Impactos Ambientais	Art. 18, §1º, XII / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria identifica os impactos diretos do objeto. A Central de Compras complementa com critérios de sustentabilidade na contratação.
13. Posicionamento Conclusivo sobre a Viabilidade	Art. 18, §1º, XIII / Art. 33	Central de Compras	ETP	Após analisar todos os aspectos técnicos, de mercado e de risco, a Central de Compras emite o parecer final sobre a viabilidade da contratação.

ANEXO II - TABELA COMPARATIVA: DFD VS. ETP

Campo	Responsável (segregação)	Informações do DFD que já atendem ao ETP
Identificação da área requisitante	Secretaria requisitante	Sim: DFD possui essa informação
Responsável pelo pedido	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla
Justificativa da necessidade da contratação	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla. Necessita aprofundamento no ETP
Descrição sucinta do objeto	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla, ETP detalha mais tecnicamente



Campo	Responsável (segregação)	Informações do DFD que já atendem ao ETP
Quantidade a ser contratada (expectativa anual)	Secretaria requisitante	Sim
Estimativa preliminar do valor	Secretaria requisitante + Compras	Sim, embora o ETP refine metodologia de pesquisa
Indicação da data pretendida para a contratação	Secretaria requisitante	Sim
Grau de prioridade	Secretaria requisitante	Sim
Vinculação/dependência com outra contratação	Secretaria requisitante	Sim
Diagnóstico do problema/necessidade	Órgão demandante (técnico)	DFD pode subsidiar, mas detalhamento é do ETP
Análise das alternativas de solução	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo novo no ETP
Avaliação de viabilidade técnica, econômica, ambiental	Órgão demandante (técnico)	Parcial subsídio do DFD; ETP obrigatoriamente aprofunda
Histórico de contratações semelhantes	Órgão demandante (técnico)	Não: ETP deve construir ou buscar junto ao DFD
Estimativa aprofundada do valor	Setor de Compras + demandante	Não diretamente: ETP consolida informações do DFD
Análise de riscos	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo inédito do ETP
Consulta ao mercado e inovações	Órgão demandante (técnico)	Não: geralmente realizado após o DFD
Aprovação/validação final	Círculo técnico-administrativo	Não: ambas etapas possuem aprovações/validações específicas



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

(NOME DA EMPRESA), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este município, que:

- a) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivos** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) não possuímos em nosso Quadro de Funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- c) Não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
- d) cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e para Aprendizes, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2026

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PE (SRP) nº 054/2026

58



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), declara que a referida cumpre, nos termos da Lei 14.133/2021, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO, na forma ELETRÔNICA de Nº XXX/2026, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supra citado.

Por fim, declara que presta as presentes declarações na forma e sob as penas da Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PE (SRP) nº 054/2026

59



ANEXO IV – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou empresa de pequeno porte.

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. **(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PE (SRP) nº 054/2026

60



ANEXO V – MODELO PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

OPTANTE SIMPLES NACIONAL:

ENDEREÇO ELETRÔNICO

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOTE	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$_____ (valor por extenso)



- 2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

_____, em _____ de _____ de 2026

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VI – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

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:

- 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: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida 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:
3	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. 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
- 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: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO VII – Modelo de sistema de intimação por aplicativo

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

A empresa/licitante _____, CPF/CNPJ _____, adere voluntariamente ao sistema de intimação por aplicativo de envio de mensagem eletrônica – WhatsApp e/ou e-mail oficial para receber intimações e notificações a partir do número de telefone XXXXXXXX e do e-mail XXXXXXXX, decorrentes da tramitação do processo licitatório XXXX/20XX, na forma do presente ANEXO.

Por este Anexo, declara que:

I - Concorde com os termos da intimação por meio do aplicativo WhatsApp e/ou e-mail.

II - Possui o aplicativo WhatsApp instalado em seu celular oficial da empresa, tablet ou computador, bem como e-mail oficial e está ciente de que terá o prazo de 24 horas para a confirmação do recebimento da intimação.

III – Tem conhecimento de que a falta de resposta da notificação por telefone ou e-mail, por duas vezes, implicará no descumprimento do Edital de Licitação.

IV – Está ciente de que é direito da administração promover a notificação dos atos referentes a presente licitação, bem como dos contratos/atas oriundos do mesmo.

V – Quaisquer dúvidas referentes à intimação deverão ser suscitadas nos autos do processo ou através do atendimento presencial junto ao setor de licitações através do e-mail XXXXXXXXXX.

VI – Deverá informar através do e-mail oficial da prefeitura destinado ao envio caso não pretenda mais receber intimações por WhatsApp.

VII - Se houver mudança do número do telefone e/ou e-mail oficial, o licitante deverá, de imediato, preencher, assinar e enviar novo Anexo.

_____, em _____ de _____ de 2026

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2026

Aos dias do mês de do ano de 2026, (00/00/2026), considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, institui a presente ARP – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da licitação sob o número xxx/2026, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, inc.II, 78, IV, 82 e 87 da Lei Federal 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 288/20023 e demais legislação aplicável, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Entidade: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA/PR**

Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, processo digital nº 7765/2026.

1. DOS FORNECEDORES

1.1. Consideram-se registrados os preços do Signatário da Ata: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx – xxxxxxxx – CEP xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx /Estado do Paraná, endereço eletrônico e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Telefone (xx) xxxx-xxxx neste ato representado pelo(a) Sr (a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito CPF nº xxxxxxxxxxxx e portador(a) do RG nº /CNH xxxxxxxxxxxx DETRAN/PR, conforme relação em anexo.

1.2. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

1.2.1 Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

1.2.2 Proposta(s) comercial(is) da(s) licitante(es) cujo(s) preço(s) consta(m) registrado(s).

1.2.3 Edital de Licitação, referente ao **Pregão Eletrônico nº XXX/2026**.

1.3. OBJETO desta ATA, **Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instrutoria nas áreas de Arte e Cultura, Artes Cênicas e Música, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais**, sob demanda, destinados ao atendimento das atividades, projetos, programas e ações esportivas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, conforme exigido no Edital do Pregão nº XXX/2026.



2. CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES

2.1 Conforme consta no ANEXO A – RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e §5º, inc.VI, da Lei 14.133/2021.

2.2 A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

2.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

2.3.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.3.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

2.4 A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

2.5. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

2.6. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

3. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

3.1. O Órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao Signatário da Ata, através da entrega da Autorização de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile, na forma descrita no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026.



- 3.2. Os produtos a serem entregues deverão estar em conformidade com o que foi solicitado no edital.
- 3.3. As quantidades serão descritas nas ordens de compra de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante.
- 3.4. O prazo de entrega dos produtos licitados será conforme pedido da secretaria.
- 3.5. Caso o produto seja entregue em desacordo com o contido no edital, deverá haver substituição por parte do fornecedor.

4. VIGENCIA DA ARP

- 4.1. Apresente ARP tem vigência de 12 (doze) MESES, contados a partir da data da sua emissão, podendo ser prorrogada por igual período, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 4.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.
- 4.3. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.
- 4.4. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos na Lei.
- 4.5. Esgotados os quantitativos da Ata de Registro de Preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, uma única vez, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5. DOS VINCULOS DA ARP

- 5.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 5.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital e Termo de Referência.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP



- 6.1.** O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.
- 6.2.** Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a (ao):
- 6.2.1** Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;
- 6.2.2** Encaminhar o(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;
- 6.2.3.** Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 6.2.4.** Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente;
- 6.2.5.** Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;
- 6.2.6.** Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente;
- 6.2.7.** Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 6.2.8.** Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;



6.2.9. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) licitante(s) contratada(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

6.2.10. Instruir os autos de gestão da presente ARP.

6.2.11. Fica nomeado como Gestor, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Sr^a. Silvana Cavallim de Souza – SMECET e a Sr^a. Angela Mayer de Souza Digner – SMPAS.

6.2.12. Fica nomeado como Fiscal Geral, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Sr^o. Alessandro Fiori – SMECET e o Sr^o. Alexandre Paniagua – SMPAS.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

6.3. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se

6.3.1. Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 10 dias corridos, contados da convocação;

6.3.2. Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

6.3.3. Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

6.3.4. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados nesta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

6.3.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;



- 6.3.6.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 6.3.7.** Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- 6.3.8.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- 6.3.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 6.3.10.** Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.
- 6.4.** As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.
- 6.5.** A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução da ARP.
- 6.6.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

- 7.1.** A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS.
- 7.2.** Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet, inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

8. DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1.** Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação o anual do IPCA – (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice



que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) MESES, contados da data da coleta estimada pela Contratante.

- 8.1.1.** A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 3 (três) fornecedores(as) com preços registrados para o item determinado.
- 8.1.2.** As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do(a) fornecedor(a) honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.
- 8.1.3.** Quando não couber o disposto neste item, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos.
- 8.2.** Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.
- 8.3.** Não havendo acordo em relação a pactuação / negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção a licitante, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.
- 8.4.** Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 4 desta ARP.
- 8.5.** Será admitida a alteração da marca pelo(a) fornecedor(a) sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital.
- 8.5.1.** Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o(a) fornecedor(a) poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.
- 8.5.2.** Nos processos de contratação que envolvam análises de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.



8.5.3. Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

9.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas Termo de Referência, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

9.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

9.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

10. DO CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

10.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

10.1.1. Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas nesta ARP, Lei 14.133/2021, nos Decretos Municipais, e alterações posteriores.

10.2. Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

10.3. Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.



10.4. Registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

10.4.1. Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

10.4.2. Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

10.4.3. Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

10.4.4. Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;

10.4.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

10.4.6. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

10.5. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

10.6. O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista nesta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

10.7. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

10.8. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

11. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



- 11.1.** Os Preços Registrados são fixos e irrevogáveis, e incluem todos os custos e despesas com material, transporte, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, fretes, inclusive o lucro e toda e qualquer outra despesa ou custo advindo do adimplemento da Ata celebrada entre a DETENTORA DA ATA e o ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 11.2.** Nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n.º 14.133/21, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover o equilíbrio econômico – financeiro da Ata de Registro de Preço, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração.
- 11.3.** O pagamento será efetuado em até 30 dias após o protocolo da Nota Fiscal, atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CNDs do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.
- 11.4.** O pagamento será creditado em favor da DETENTORA DA ATA, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 11.5.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
- $$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

11.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Finanças do ÓRGÃO GERENCIADOR em favor da DETENTORA DA ATA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1.** As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão por conta de recursos orçamentários vigentes no exercício. Serão indicadas as contas, anteriormente à solicitação dos produtos, pela indicação no contrato/nota empenho.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Edital e do Decreto Municipal nº 288/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 019/2026, o fornecedor registrado ou contratado que, com dolo ou culpa:

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

13.1.2 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:

13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após negociação;

13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;

13.1.2.3 pedir desclassificação após encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4 deixar de apresentar amostra, quando exigida;

13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

13.1.6 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;

13.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

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

13.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

13.1.10 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.12 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.13 ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado.

13.2 Das sanções

Com fundamento no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas ao fornecedor registrado ou contratado as seguintes sanções:

13.2.1 advertência;

13.2.2 multa;

13.2.3 impedimento de licitar e contratar;

13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3 Da Advertência



13.1 A sanção de advertência será aplicada quando configurada infração de menor gravidade, especialmente nas hipóteses de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar penalidade mais severa.

Parágrafo único. A apuração da sanção de advertência observará o rito sumaríssimo previsto no Decreto Municipal nº 288/2023, facultando-se defesa no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência.

13.4 Da Multa

13.4.1 A multa será aplicada no percentual de **0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor do contrato, adjudicação ou saldo remanescente, observados os critérios de dosimetria previstos no Decreto Municipal nº 019/2026.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens **13.1.1 a 13.1.3**, a multa será de **0,5% a 15%**.

13.4.3 Para as infrações previstas nos itens **13.1.4 a 13.1.9**, a multa será de **15% a 30%**.

13.4.4 Em caso de atraso injustificado na execução, poderá ser aplicada multa moratória de **1% (um por cento) por dia de atraso**, limitada a **15% do valor da obrigação inadimplida**.

13.4.5 O atraso superior a 15 (quinze) dias poderá ensejar a extinção contratual, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.4.6 Será aplicada multa administrativa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços quando o fornecedor registrado ou contratado der causa à rescisão unilateral do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, por incidir em uma das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.7 A apuração da multa observará o rito sumário previsto no Decreto Municipal nº 288/2023, facultando-se defesa no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da ciência ou publicação.

13.5 Do Impedimento de Licitar e Contratar

13.5.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos itens **13.1.1 a 13.1.4**, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, observando-se a metodologia de dosimetria prevista no Decreto Municipal nº 019/2026.

13.6 Declaração de Inidoneidade

13.6.1 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos itens **13.1.5 a 13.1.13**, bem como quando a gravidade da conduta justificar penalidade superior ao impedimento, pelo prazo de **03 (três) a 06 (seis) anos**, observando-se a metodologia de dosimetria prevista no Decreto Municipal nº 019/2026.

13.7 Da Dosimetria

Na aplicação das sanções serão observados:

- I – a natureza e gravidade da infração;
- II – os danos causados à Administração;



- III – as peculiaridades do caso concreto;
- IV – a situação econômico-financeira do infrator;
- V – circunstâncias agravantes e atenuantes.

13.7.1 Para fins de dosimetria da multa, poderão ser considerados:

Agravantes:

- a) reincidência: **+2%**;
- b) conluio entre empresas: **+3%**;
- c) prática de infração adicional no mesmo processo: **+1%** por infração.

Atenuantes:

- a) primariedade: **-1%**;
- b) confissão: **-1%**;
- c) reparação integral do dano antes da decisão: **-2%**;
- d) programa de integridade efetivo: **-2%**.

14. Disposições Gerais

14.1 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.2 A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

14.3 Além das multas aplicadas, os danos causados à Administração poderão ser apurados e cobrados na forma prevista no Decreto Municipal nº 019/2026.

14.4 Os débitos decorrentes de multas e indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos pela Administração ao fornecedor registrado.

14.5 Será assegurado, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

15 ANTICORRUPÇÃO

16.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e Decreto Municipal nº 110/2019, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o



prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2026 para Registro de Preços.

17.2 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município de Contenda.

17.3 O Signatário da Ata deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026.

17.4 Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026, as Autorizações de Fornecimento/Empenho com os termos aditados e a proposta do Signatário da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

17.5 As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, serão dirimidas no Foro da Lapa/PR, esgotadas as vias administrativas.

17.6 Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelo Prefeito Municipal de Contenda, e pelo representante do Signatário, e duas testemunhas.

MUNICÍPIO DE CONTENDA
CONTRATANTE

(NOME DA EMPRESA)
CONTRATADA

Angela Mayer de Souza Digner
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Silvana Cavalim de Souza
Secretário Municipal de Educação

Testemunhas:

1 – ASSINATURA
CPF

2 – ASSINATURA
CPF



ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2026

Signatário da Ata: (NOME DA EMPRESA)

Relação de objetos registrados: (ITENS GANHOS E VALORES)

PE (SRP) nº xxx/2026



ANEXO A – RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO

CADASTRO RESERVA

(RELATÓRIO GERADO – PLATAFORMA BLL)

I - Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

II - Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

