



# AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA nº 034/2026

Proc. Adm. nº 260.205.059.467.300/2026

Dispensa de Licitação com fulcro no Art. 75, inciso I.

## CONTRATANTE / SECRETARIA GESTORA

MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

## OBJETO

Contratação de empresa especializada em acessibilidade em museus para elaboração de projeto executivo da nova exposição de longa duração do Museu Anhanguera e Casarão Monsenhor Paulo Florêncio da Silva Camargo.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 60.843,18 (sessenta mil reais, oitocentos e quarenta e três reais e dezoito centavos).

## DATA DA SESSÃO

Dia: 04/05/2026

## HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h30min até 14h30min (horário de Brasília)

## LOCAL:

[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

“Acesso identificado mediante cadastro”

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

## EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

## E-MAIL PARA CONTATOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO DIRETA

e-mail: [vanessa.07848@santanadeparnaiba.sp.gov.br](mailto:vanessa.07848@santanadeparnaiba.sp.gov.br)



## Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.	3
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	6
4. FASE DE LANCES	7
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
6. HABILITAÇÃO	11
7. CONTRATAÇÃO	12
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	13
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	16



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 034/2026

Processo Administrativo n.º 260.205.059.467.300/2026

O **MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA**, mediante Agente de Contratação e Autoridade Competente, designados pela Portaria nº **2.485** de **23** de **junho** de **2025**, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, na hipótese do **art. 75, inciso I**, aplicando-se os termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, do Decreto Municipal nº 4.990, de 28 de dezembro de 2023, da Lei Complementar 123/2006, bem como as normas contidas neste Aviso de Contratação e seus anexos e demais legislações aplicáveis.

**Data da sessão: 04/05/2026**

**Horário da Fase de Lances: 08h30min às 14h30min**

**Link: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO**

**Regime de Execução: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **empresa especializada em acessibilidade em museus para elaboração de projeto executivo da nova exposição de longa duração do Museu Anhanguera e Casarão Monsenhor Paulo Florêncio da Silveira Camargo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
  - 1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1. A participação nesta Dispensa de Licitação está condicionada ao cadastramento e aprovação da inscrição do licitante junto ao sistema eletrônico de licitações adotado: Portal de Compras Públicas – “WCOMPRAS” (conforme termos definidos no site da empresa em <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/adesao/fornecedor>), em tempo hábil para ocorrer o cadastramento das propostas no sistema.
  - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento realizado por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado, **SEM custo de operacionalização se a utilização for exclusiva para dispensas eletrônicas**, nos termos definidos na referida plataforma.
  - 2.1.2. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas - “WCOMPRAS” em <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#) e no sítio eletrônico deste município <https://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br/>.



- 2.2. 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. **A participação neste certame é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
  - 2.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
  - 2.4.2. Será concedido tratamento favorecido para as participantes ME/EPP/EQUIPARADAS, no que se refere à possibilidade de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista postergadas, nos limites previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e conforme disciplinado pelo Art. 4º da Lei Federal 14.133/2021.
- 2.5. Admite-se ainda a participação de empresas que estejam em processo de recuperação judicial, desde que essas apresentem as certidões exigidas (exceto se dispensadas de apresentação por força dos termos do plano), e demonstrem que já tiveram seus Planos de Recuperação acolhidos judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.
- 2.6. **Não poderão disputar esta licitação:**
  - 2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação e seu(s) anexo(s);
  - 2.6.2. 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;
  - 2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, nos termos da legislação e abrangência em vigor;
  - 2.6.5. 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;



- 2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. 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;
- 2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. De empresas consorciadas em mais de um consórcio ou participando de um consórcio e também isoladamente, conforme art. 15 inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 2.6.11. 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;
- 2.6.12. Das pessoas jurídicas em processo de falência;
  - 2.6.12.1. Exceto se enquadrada, conforme item 2.5 deste Aviso de Contratação Direta.
- 2.6.13. De estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.6.13.1. As empresas estrangeiras que funcionem no país, não farão jus ao tratamento diferenciado previsto na LC 123/06;
- 2.6.14. De tipos societários não permitidos para atuar no ramo/objeto do certame.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
  - 2.9.1. Consideram-se empresários integrantes do mesmo grupo econômico aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

- 2.11. 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.
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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.

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do SITE DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no link desta contratação direta, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o **PREÇO**, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. **Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão do local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.**
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o **PREÇO** ofertado, vinculam a Contratada.
- 3.5. 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;
  - 3.5.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
  - 3.5.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.7. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (*Projeto Básico ou Projeto Executivo, quando aplicável*), assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.
- 3.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.10. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.10.1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- 3.10.2. 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;
- 3.10.3. 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](#);
- 3.10.4. 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](#).
- 3.10.5. 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, e ainda, que se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 3.10.6. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.10.7. Declaração, que no ano-calendário de realização desta licitação, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolaram a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme disciplinado pelo Art. 4º da Lei Federal 14.133/2021
- 3.11. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quando aplicável em função do objeto licitado.
- 3.12. 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](#).

#### **4. FASE DE LANCES**

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e



sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO** do **ITEM**.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
  - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ **0,01**.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
  - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.
  - 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
  - 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance



- ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação 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 2.6 do Aviso de Contratação Direta, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 5.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- 5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- 5.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);
- 5.4.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no Portal do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 5.4.5. Consulta ao sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União - CGU, mais especificamente a referente à Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) – (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- 5.4.6. SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>);
- 5.4.7. Relação de Apenados disponível no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>); e
- 5.4.8. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>).
- 5.5. As consultas específicas junto ao CEIS, CNEP e CNIA tratadas nos itens 5.4.1, 5.4.2 e 5.4.3 não são obrigatórias quando as informações já constarem nas consultas do TCU e da CGU.
- 5.6. 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](#).
- 5.7. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas (na consulta ao SICAF), 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](#))
- 5.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).



- 5.7.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 5.8. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.9. Verificadas as condições de participação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.10. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**
- 5.10.1. contiver vícios insanáveis;
  - 5.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 5.11.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.13. 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.
- 5.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 5.13.2. 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.



- 5.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do ANEXO III - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
  - 6.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, resguardadas eventuais diferenças de exigências que deverão ser complementadas observando sempre as regras dispostas neste edital.
    - 6.1.1.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
    - 6.1.1.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **2 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)), conforme dispõe o art. 187 da Lei 14.133, de 2021.
  - 6.2.1. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e encaminhada pelo licitante antes de findo o prazo.
- 6.3. 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.
- 6.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



- 6.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.
- 6.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
  - 6.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
  - 6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7. CONTRATAÇÃO**

- 7.1. Após a homologação e adjudicação ou procedimento análogo, caso se conclua pela contratação, será(ão) formalizada(s) pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações por intermédio de INSTRUMENTO CONTRATUAL.
- 7.2. O Adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação pelo Departamento de Contratos da Secretaria Municipal de Compras e Licitações, para assinar o INSTRUMENTO CONTRATUAL, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
  - a) solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
  - b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 7.4. O signatário da empresa convocada deverá informar os dados necessários para preenchimento do INSTRUMENTO CONTRATUAL, assim como do Termo de Ciência e Notificação, sendo necessário apresentar cédula de identificação (RG, CNH, etc.) e Procuração, caso não tenha sido apresentada anteriormente ou não seja sócio/administrador da empresa.
  - 7.4.1. A cédula de identificação pode ser dispensada, no caso de utilização de Assinatura Eletrônica (sistema ICP-Brasil, GovBr, etc).



- 7.4.2. A não apresentação dos documentos solicitados no item 7.4 impedirá a assinatura do INSTRUMENTO CONTRATUAL, implicando na aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 7.5. Se por ocasião da formalização do INSTRUMENTO CONTRATUAL as certidões de regularidade Fiscal e Trabalhista apresentadas para fins de Habilitação no certame estiverem com os prazos de validade vencidos, este Município poderá verificar a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios;
- 7.5.1. Se não for possível obtê-las ou atualizá-las por meio eletrônico hábil, o adjudicatário será notificado para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis (prazo para atendimento de sua convocação), comprove a situação de regularidade de que trata o item 7.5, mediante a reapresentação das certidões com prazos de validade em vigor, sob pena da contratação não se realizar.
- 7.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;
- 8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 8.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 8.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 8.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 8.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, catálogo ou ficha técnica; ou
- 8.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 8.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.3.1. 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;
- 8.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 8.1.5. Fraudar a licitação.
- 8.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 8.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



- 8.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.2. 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:
  - 8.2.1. Advertência;
  - 8.2.2. Multa;
  - 8.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
  - 8.2.4. 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.
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado (ou dos itens participantes), recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da comunicação oficial.
  - 8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, 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 **MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1,



- 8.1.2 e 8.1.3 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.
- 8.9. 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 8.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 8.10. A apuração de responsabilidades 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, 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.14. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.14.1. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Aviso de Contratação Direta, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto à plataforma eletrônica de compras utilizada por esse município, ou seja, PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.
- 8.14.1.1. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e confirmar o recebimento de mensagens provenientes do MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA, **não podendo alegar o desconhecimento** do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.
- 8.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Santana de Parnaíba.



## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
  - 9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
  - 9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
    - 9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
  - 9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.5. 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.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 9.9. Os fornecedores 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 de contratação.
- 9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



- 9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 9.12.2. ANEXO II – Planilha de Itens e Valores Estimados
- 9.12.3. ANEXO III - Relação de Documentos de Habilitação
- 9.12.4. ANEXO IV - Relação de Proposta Comercial Escrita

Santana de Parnaíba, 27 de abril de 2026.

**CINTIA REGINA LEME CUNHA**  
**AUTORIDADE COMPETENTE**



**TERMO DE REFERÊNCIA – Nº 02/2026  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SMCT**

**SOLICITANTE:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**

**1. OBJETO**

**1.1. Do objeto:**

1.1.1. Contratação de empresa especializada em acessibilidade em museus para elaboração de projeto executivo da nova exposição de longa duração do Museu Anhanguera e Casarão Monsenhor Paulo Florêncio da Silveira Camargo.

**1.2. Da natureza do objeto.**

1.2.1. O objeto desta contratação NÃO se enquadra como sendo de serviço especial, para fins no disposto no inciso XIV e XXXVIII do art. 6º do da Lei Federal 14.133/2021;

1.2.2. O objeto desta contratação enquadra-se na modalidade de SERVIÇO(S) COMUNS para fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal 14.133/2021, tendo em vista que seu padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.3. O Município não possui catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras. Embora a legislação permita a utilização/adoção do catálogo do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos, atualmente este catálogo é composto apenas por alguns itens. Sendo assim, a não utilização deve-se ao fato dos referidos órgãos não possuírem catálogos padronizados para o objeto em questão.

**1.3. Do quantitativo do objeto**

1.3.1. Os quantitativos constantes na tabela abaixo são os estimados para atendimento das necessidades deste município.

1.3.2. O município irá adquiri-los nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
01	SV	01	Contratação de empresa especializada em acessibilidade em museus para elaboração de projeto executivo da nova exposição de longa duração do Museu Anhanguera e Casarão Monsenhor Paulo Florêncio da Silveira Camargo.

**1.4. DE ESPECIFICAÇÃO**

1.4.1. A especificação completa consta na tabela do item 1.3.2 deste Termo de Referência.

**1.4.2. Da norma aplicadas ao objeto**

1.4.2.1. Normas de Preservação de Imóveis Tombados: Os imóveis do Complexo Museológico Museu Anhanguera e Casarão Monsenhor Paulo Florêncio da Silveira Camargo são tombados pelo IPHAN em 1958 e pelo CONDEPHAAT em 1982. A especificidade desses



locais, por serem imóveis tombados em âmbito estadual e federal, requer um conhecimento adequado das normas de preservação.

1.4.2.2. **Decreto nº 5.296/2004:** Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.<sup>1</sup>

1.4.2.3. **Lei nº 13.146/2015** - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)<sup>2</sup>

## **15. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

1.5.1. O prazo da contratação terá vigência de 03 (três) meses, contado a partir da data de recebimento da ORDEM DE SERVIÇO pela Contratada, emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.5.2. O prazo desta Contratação poderá ser prorrogado, conforme legislação vigente, de acordo com as necessidades da Secretaria.

1.5.3. Havendo prorrogação, esta será formalizada mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao Contrato, respeitadas as condições prescritas no art. 183 do Decreto Municipal 4.990/2023

## **16. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.**

1.6.1. A demanda por este serviço de contratação de uma empresa especializada em acessibilidade em museus não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026.

1.6.2. A ausência se justifica pelo fato de que, embora o processo e a necessidade de contratação estivessem com foco no ano de 2026, o planejamento e a formalização para sua inclusão no PCA não ocorreram em tempo hábil durante o ano de 2025. Contudo, ressalta-se que, apesar de não constar no PCA, esta contratação está em plena conformidade com a Lei Orçamentária Anual.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Do enquadramento da contratação.**

2.1.1. A contratação fundamenta-se no inc. XIII do art. 6 e art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 149 do Decreto nº 4.990/2023 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

### **2.2. Das justificativas**

#### **2.2.1. Da contratação.**

A contratação de empresa especializada em acessibilidade em museus para a elaboração de projeto executivo da nova exposição de longa duração do Complexo Museológico Museu Anhanguera e Casarão Monsenhor Paulo Florêncio da Silveira Camargo é de fundamental importância e urgência,. Esta medida visa atender a uma demanda premente de modernização e acessibilização, sendo indispensável para garantir o pleno acesso ao patrimônio cultural do município,. A necessidade da elaboração deste projeto técnico específico justifica-se pela urgência em superar a atual defasagem conceitual, estética e física das exposições, assegurando que a futura revitalização ocorra em total conformidade com as normas de preservação e inclusão social. A complexidade das adaptações físicas necessárias no Complexo Museológico, que envolvem desde a instalação de recursos de acessibilidade até possíveis alterações em alvenarias e pisos de imóveis dos séculos

<sup>1</sup> [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm)

<sup>2</sup> [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm)



XVII e XVIII, torna indispensável a presença de um engenheiro civil na equipe técnica. Este profissional será responsável por garantir que as soluções de acessibilidade física propostas sejam tecnicamente exequíveis e seguras, emitindo as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART).

O problema central a ser solucionado é a defasagem conceitual, estética e física da exposição de longa duração, que, conseqüentemente, não é acessível a todos os públicos, limitando a experiência dos visitantes e o cumprimento da missão museológica dos museus.

A Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba/SP não possui em seu quadro de funcionários um profissional que atenda à legislação vigente para a elaboração de um projeto de acessibilidade museológica. Adicionalmente, a especificidade dos imóveis tombados pelo IPHAN (1958) e pelo CONDEPHAAT (1982) em âmbito estadual e federal exige um conhecimento adequado das normas de preservação, expertise que não está disponível internamente.

Diante disso, a contratação de uma empresa especializada na elaboração de projeto executivo se configura como a solução mais vantajosa, eficiente e técnica para a Administração. Esta modalidade garante o conhecimento técnico específico e experiência necessária para atuar em projetos que envolvem patrimônio histórico e museológico, assegurando a conformidade com as normas de preservação e a legislação pertinente à área museológica e de acessibilidade, promove também a disponibilidade de profissionais legalmente habilitados para as funções de Projeto de Acessibilidade, incluindo as Classificações Brasileiras de Ocupações (CBO) 2613-10 (Museólogo).

A contratação externa que o interesse público de revitalizar, modernizar e garantir a acessibilidade da exposição seja plenamente atendido, promovendo a igualdade no acesso ao patrimônio cultural de Santana de Parnaíba e fortalecendo o papel do museu como espaço de ensino, pesquisa e difusão do conhecimento para a comunidade, escolas e universidades.

#### **2.2.2. Do parcelamento ou não da contratação.**

**2.2.2.1. Do NÃO parcelamento da contratação:** O item da presente contratação possui interdependência, sendo assim:

- O objeto a ser contratado configura sistema único e integrado e se aplicado o parcelamento haverá a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.
- O objeto a ser contratado, que compreende os serviços de elaboração do projeto executivo de acessibilidade, a formação e ação educativa inclusiva para educadores, configura um sistema único e integrado. A divisão em parcelas comprometeria o padrão de desempenho e qualidade do objeto pretendido, pois a consultoria de acessibilidade exige uma visão coesa e integrada das recomendações para adaptação da nova exposição. Parcelar a contratação poderia gerar riscos de incompatibilidade entre as partes e comprometer os resultados.

#### **2.2.3. Do critério de julgamento**

**2.2.3.1.** Não se aplica, tendo em vista a fundamentação da contratação apresentada no item 2.1.1, 2.2.1 e 2.2.2.

#### **2.2.4. Da adoção de item(ns)/lote(s) exclusivo(s), previstas na LC 123/06 e alterações**

**2.2.4.1.** Não se aplica, tendo em vista a fundamentação da contratação apresentada no item 2.1.1, 2.2.1 e 2.2.2.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**



- 3.1. A solução escolhida para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba é a contratação de empresa especializada em acessibilidade em museus para a elaboração de projeto executivo. Esta contratação foca na necessidade da elaboração deste projeto técnico como etapa indispensável para garantir o pleno acesso ao patrimônio cultural do município, visando primordialmente a revitalização, modernização e acessibilização da exposição de longa duração do Complexo Museológico Museu Anhanguera e do Casarão Monsenhor Paulo Florêncio da Silveira Camargo. A solução busca superar a atual defasagem conceitual, estética e física das exposições, assegurando que a futura intervenção ocorra de forma inclusiva e em total conformidade com as normas de preservação dos imóveis tombados.
- 3.2. Atualmente, a exposição encontra-se defasada conceitual, estética e fisicamente e não é acessível a todos os públicos, o que limita a experiência dos visitantes e o pleno cumprimento da missão museológica dos espaços. A Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba/SP não possui em seu quadro de funcionários um profissional que atenda à legislação vigente para a elaboração de um projeto de acessibilidade museológica. Além disso, a especificidade dos imóveis, tombados pelo IPHAN (1958) e pelo CONDEPHAAT (1982), exige um conhecimento aprofundado das normas de preservação.
- 3.3. Dessa forma, a contratação externa é a solução mais vantajosa, eficiente e técnica para a Administração, garantindo a expertise necessária, economicidade de tempo e recursos financeiros e humanos, e um estudo adequado de conteúdo para evitar desperdícios.
- 3.4. No contexto do ciclo de vida da nova exposição de longa duração, o objeto desta contratação abrange as seguintes fases e entregas principais:**

#### **1ª FASE - Planejamento e Diagnóstico de acessibilidade**

- Participação em reuniões presenciais (visita técnica) e virtuais com a equipe e especialistas, para o planejamento de estratégias de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal;
- Elaboração de relatório técnico com recomendações de recursos acessíveis, como mapas e maquetes táteis, objetos táteis, audiodescrição, vídeo libras, entre outros dispositivos multissensoriais
- Diagnóstico de acessibilidade física com parecer de engenharia civil sobre a viabilidade de intervenções estruturais

#### **2ª Fase - Elaboração do projeto executivo com a indicação, acompanhamento da produção e implantação dos recursos de acessibilidade.**

- Indicação de profissionais e empresas especializadas, com reconhecida atuação na área de Acessibilidade Cultural;
- Acompanhamento da produção e implantação dos recursos acessíveis nos espaços expositivos, garantindo a qualidade técnica e a integração ao conceito curatorial.
- Elaboração de detalhamento técnico de engenharia para as modificações físicas, acompanhado das especificações de materiais adequados ao restauro e conservação.

#### **3ª FASE - Participação em Encontro (teórico/prático) de Formação e Ação Educativa**

- Carga horária: total 08 horas
- Programação do Curso: Acessibilidade Comunicacional e Inclusão Cultural; Inclusão de públicos com deficiência em espaços culturais; Avaliação diagnóstica de acessibilidade nos espaços percorridos e planejamento de percursos multissensoriais e ações inclusivas na exposição
- Inclusiva para profissionais e educadores da exposição.



- 3.5. É importante ressaltar que esta contratação é diretamente interdependente de outras contratações essenciais para a concretização da nova exposição de longa duração, como os Serviços de Assessoria Técnica Museológica (para base conceitual e narrativa) e o Serviço Técnico Especializado em Expografia e Comunicação Visual Museológica (para o projeto executivo expográfico e comunicação visual). A integração desses projetos assegurará que a exposição seja não apenas acessível, mas também rica, inclusiva e educativa.
- 3.6. O resultado pretendido é uma experiência altamente enriquecedora para todos os visitantes, promovendo a valorização e a igualdade no acesso ao patrimônio cultural do município e fortalecendo o papel do museu como espaço de ensino, pesquisa e difusão do conhecimento. A Administração, por sua vez, deverá tomar providências como a adequação física do ambiente conforme o projeto e a designação dos servidores para a capacitação, garantindo a sustentabilidade e a manutenção contínua das condições de acessibilidade da exposição.
- 3.7. As adaptações no ambiente físico serão realizadas com base nas plantas e memoriais descritivos assinados pelo engenheiro da empresa contratada, garantindo que a execução posterior siga rigorosamente as normas de segurança e preservação histórica.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Sustentabilidade:**

4.1.1. Considerando os requisitos e normativas existentes na especificação do item desta contratação, não há a necessidade de inclusão de novos critérios de sustentabilidade.

##### **4.1.2. Logística Reversa:**

4.1.2.1. Não se aplica à contratação, tendo em vista que sua natureza consiste na prestação de serviços com a ausência de produção de resíduos sólidos.

##### **4.2. Indicação de Marcas ou modelos:**

4.2.1. Não se aplica à contratação, tendo em vista que sua natureza consiste na prestação de serviços.

##### **4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.3.1. Não se aplica à contratação, tendo em vista que sua natureza consiste na prestação de serviços.

##### **4.4. Da exigência de catálogo / ficha técnica**

4.4.1. NÃO será exigido catálogo / ficha técnica para a presente contratação

##### **4.5. Da exigência de amostra**

4.5.1. Não se aplica à contratação, tendo em vista que sua natureza consiste na prestação de serviços.

##### **4.6. Da Prova Conceito (PoC) / Avaliação de Conformidade**

4.6.1. NÃO se aplica ao objeto do presente Termo de Referência

##### **4.7. Da vistoria técnica**

4.7.1. A vistoria prévia do local de execução dos serviços é **RECOMENDÁVEL** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao fornecedor interessado o direito de sua realização



4.7.1.1. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação.

4.7.2. O fornecedor que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, até o dia útil anterior à data limite do recebimento das propostas.

4.7.3. A vistoria será realizada nas seguintes condições:

4.7.3.1. Vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento;

4.7.3.2. A visita será agendada com o servidor FLÁVIO FERREIRA GOMES e VIVIAN DE CÁSSIA DA SILVA em dias úteis e seu agendamento se dará pelo telefone (11) 4622-8700 08h. às 17h. ou por e-mail: (flavio.34236@santanadeparnaiba.sp.gov.br).

4.7.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

#### **4.8. Da exigência de carta de solidariedade**

4.8.1. Não se aplica ao objeto do presente Termo de Referência.

#### **4.9. Subcontratação**

4.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.10. Garantia da contratação**

##### **4.10.1. De proposta**

4.10.1.1. Não haverá exigência da garantia de proposta do artigo 58 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido à natureza e à complexidade do objeto e a forma de fornecimento/execução.

##### **4.10.2. Na contratação**

4.10.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido à natureza e a complexidade do objeto, o vulto da contratação e a forma de execução / prestação do serviço.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Condições de execução**

##### **5.1.1. Do instrumento contratual**

5.1.1.1. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será(ão) formalizada(s) pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações por intermédio de CONTRATO.

##### **5.1.2. Do prazo**

5.1.2.1. **Do início da execução:** será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da (Nota de empenho de despesa/pedido) emitido pela Secretaria de Cultura e Turismo;

5.1.2.1.1. O prazo previsto no item 5.1.2.1 desta Cláusula poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela contratada, durante o transcurso, desde que o motivo seja devidamente justificado, comprovado e aceito pelo Município.

##### **5.1.3. Do local**

5.1.3.1. Os serviços serão realizados no Museu Anhanguera e Casarão Monsenhor Paulo Florêncio da Silveira Camargo, situados no Largo da Matriz, 09, 19 e 25 - Centro Histórico - Santana de Parnaíba - CEP: 06501-005.

##### **5.1.4. Do horário:**



5.1.4.1. Das 08h até 17hs.

5.1.4.2. Não serão admitidas execuções após o horário máximo estabelecido.

## **5.2. Rotinas a serem cumpridas**

5.2.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas, dada a complexidade e a natureza especializada dos serviços de acessibilidade em museus, especialmente em imóveis tombados:

### **5.2.1.1. Rotinas da Elaboração do Projeto de Acessibilidade (Estudo Preliminar e Projeto Executivo):**

5.2.1.1.1. Levantamento e Análise: A contratada deverá realizar um detalhado levantamento das condições atuais do Complexo Museológico Museu Anhanguera e Casarão Monsenhor Paulo Florêncio da Silveira Camargo, considerando as particularidades dos imóveis tombados pelo IPHAN em 1958 e pelo CONDEPHAAT em 1982, e as normas de preservação aplicáveis.

5.2.1.1.2. Desenvolvimento do Estudo Preliminar: Elaboração de um estudo preliminar contendo as diretrizes e recomendações de acessibilidade para a nova expografia e comunicação visual, assegurando uma visão coesa e integrada para adaptação às necessidades de pessoas com deficiência. Este estudo deve ser submetido à análise e aprovação da Administração Municipal.

5.2.1.1.3. Desenvolvimento do Projeto Executivo: A partir da aprovação do estudo preliminar, a contratada desenvolverá o projeto executivo de acessibilidade, com detalhamento técnico das soluções propostas, especificações de materiais e equipamentos, e cronograma de implementação.

5.2.1.1.4. Articulação com Outros Projetos: O projeto de acessibilidade deverá ser desenvolvido em estreita articulação com os projetos de Assessoria Técnica Museológica (base conceitual e narrativa) e de Expografia e Comunicação Visual Museológica, garantindo a integração e compatibilidade entre todas as etapas da nova exposição.

### **5.2.1.2. Rotinas da Formação e Ação Educativa Inclusiva para Educadores:**

5.2.1.2.1. Desenvolvimento de um plano de formação e ação educativa inclusiva que contemple a grade curricular, metodologia, materiais didáticos e cronograma das atividades.

5.2.1.2.2. Condução das sessões de formação para os educadores e demais profissionais do museu, com foco na compreensão e aplicação dos conceitos de acessibilidade museológica, manejo de recursos comunicacionais e tecnológicos, e desenvolvimento de atividades educativas inclusivas.

5.2.1.2.3. Promoção de espaços para interação, troca de experiências e feedback, visando aprimorar a capacidade dos profissionais de atender e interagir com visitantes com diferentes tipos de deficiência.

### **5.2.1.3. Rotinas de Comunicação e Relacionamento:**

5.2.1.3.1. Presença obrigatória da contratada em reuniões de alinhamento e desenvolvimento do projeto, conforme demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.2.1.3.2. Manutenção de canais de comunicação eficazes com a Administração Municipal para o pronto atendimento de dúvidas, esclarecimentos e reportes de ocorrências.

5.2.1.3.3. Apresentação de todos os documentos, relatórios e projetos conforme os prazos e formatos definidos no contrato.



### **5.3. Materiais a serem disponibilizados**

5.3.1. Não será necessário a disponibilização de materiais para a execução do serviço devido às características do objeto.

### **5.4. Garantia manutenção e assistência técnica**

#### **5.4.1. Da garantia**

5.4.1.1. O serviço contratado, dada a sua natureza de prestação de serviço técnico especializado em acessibilidade em museus (incluindo elaboração de projeto e formação), deverá ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do serviço. Esta garantia está em conformidade com o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a empresa contratada responsável pela reparação e correção de eventuais vícios, defeitos ou incorreções que porventura forem detectados na execução dos serviços.

5.4.1.1.1. O prazo de garantia contratual da execução / prestação dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Esta extensão da garantia contratual visa assegurar a longevidade e o pleno funcionamento dos elementos expográficos e de comunicação visual, conforme a necessidade de revitalização de uma exposição de longa duração.

#### **5.4.2. Da manutenção e assistência técnica**

5.4.2.1. Uma vez notificado, o FORNECEDOR realizará a reparação e/ou correção do(s) serviço(s) que apresentar(em) vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação desta Prefeitura, sem qualquer ônus para esta municipalidade e independentemente da aplicação das sanções previstas no Contrato ou instrumento análogo, se passível.

5.4.2.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do FORNECEDOR, aceita pelo Contratante.

### **5.5. Dos procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.5.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **5.6. Das obrigações do Fornecedor**

5.6.1. Não há exigência específica ao objeto deste Termo de Referência, além das que constam no Contrato ou instrumento análogo.

### **5.7. Das obrigações do Município**

5.7.1. Não há exigência específica ao objeto deste Termo de Referência, além das que constam no Contrato ou instrumento análogo.

### **5.8. Cronograma físico - Financeiro**

5.8.1. O pagamento do valor global contratado será realizado em parcelas percentuais, conforme o avanço físico e a aprovação formal das entregas de cada etapa do cronograma, que serão consideradas marcos para fins de medição e pagamento.

5.8.2. Fluxo de Pagamento Detalhado Conforme o Cronograma Físico-Financeiro:



- 5.8.3. Mês 1: 30% do Valor Global Contratado.** Corresponde ao recebimento definitivo do Estudo Preliminar, que compreende o levantamento técnico, visitas, diagnóstico situacional e propostas iniciais, conforme detalhado no Cronograma Físico (Mês 1 – Semanas 1 a 4).
- 5.8.4. Mês 2: 50% do Valor Global Contratado.** Corresponde ao recebimento definitivo do Projeto de Acessibilidade (fase de desenvolvimento, incluindo plantas, memoriais, desenhos técnicos etc.), conforme detalhado no Cronograma Físico (Mês 2 – Semanas 5 a 8).
- 5.8.5. Mês 3: 20% do Valor Global Contratado.** Corresponde ao recebimento definitivo da Finalização do Projeto Executivo e da Capacitação Inclusiva (Formação e Ação Educativa Inclusiva para Educadores, incluindo a execução da capacitação técnica, entrega dos materiais e validação final com a equipe), conforme detalhado no Cronograma Físico (Mês 3 – Semanas 9 a 12).
- 5.8.6. Prazo de Pagamento por Etapa:** Cada parcela de pagamento será efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa referente à respectiva etapa aprovada.
- 5.8.7. Liquidação da Despesa por Etapa:** A liquidação de cada parcela da despesa ocorre após o recebimento definitivo da entrega correspondente à etapa do cronograma. O recebimento definitivo de cada etapa se dará em até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação e aprovação das entregas específicas de cada fase (Estudo Preliminar, Projeto de Acessibilidade e Capacitação Inclusiva e Entregas Finais da etapa), mediante termo detalhado.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Das regras gerais:**

- 6.1.1. O Contrato ou instrumento análogo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº 4.990, de 2023 e da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução / prestação do serviço será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.1.3. As comunicações entre a Administração 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.
- 6.1.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato ou instrumento análogo, deverão ser observadas as disposições dos art. 210 a 214 do Decreto Municipal nº 4.990, de 2023, e art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

### **6.2. Da Fiscalização e Gestão do Contrato**

- 6.2.1. A execução / prestação de serviços do Contrato ou instrumento análogo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **6.3. Da Fiscalização**

- 6.3.1. O fiscal do contrato ou do instrumento análogo verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento e a formalização de reequilíbrio, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 4.990, de 2023, inc. XII, art. 185)



- 6.3.2. O fiscal acompanhará a execução / prestação do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento análogo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 4.990, de 2023, inc. I, art. 187)
- 6.3.3. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução / prestação do serviço, 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)
- 6.3.4. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato ou instrumento análogo, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 4.990, de 2023, inc. II, art. 11)
- 6.3.5. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2º)
- 6.3.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou instrumento análogo nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2º).

#### **6.4. Da Gestão**

- 6.4.1. O gestor do contrato ou instrumento análogo 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/autorização de fornecimento, nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais (quando aplicável), elaborando, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.4.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 4.990, de 2023, inc. V, art. 9º).
- 6.4.3. O gestor 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. (Decreto Municipal nº 4.990, de 2023, inc. XII e XV, art. 185).
- 6.4.4. O gestor emitirá declarações em relação à execução / prestação dos serviços, ouvido o fiscal do contrato ou instrumento análogo, para que seja emitido (ou não) o atestado de capacidade técnica pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações. (Decreto Municipal nº 4.990, de 2023, inc. XVI, art. 185)
- 6.4.5. O gestor tomará providências para iniciar 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 e Decreto Municipal nº 4.990, de 2023, inc. XII, art. 185.
- 6.4.6. O gestor deverá, quando for o caso, 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. (Decreto Municipal nº 4.990, de 2023, inc. VIII, art. 11).
- 6.4.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria Municipal de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou instrumento análogo. (Decreto Municipal nº 4.990, de 2023, inc. XII, art. 185).
- 6.4.8. A execução / prestação do serviço do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada, nos termos do Decreto Municipal nº 4.990/2023, pelo gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme segue:



#### 6.4.8.1. Gestor

6.4.8.1.1. **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

6.4.8.1.2. Valmir Baptista Damas, 37361, Secretário Municipal de Cultura e Turismo. E-mail: [valmir.37361@santanadeparnaiba.sp.gov.br](mailto:valmir.37361@santanadeparnaiba.sp.gov.br).

6.4.8.1.3. **Fiscal**

6.4.8.1.4. **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

6.4.8.1.5. Vivian de Cassia da Silva, 25788, assistente de gestão pública, e-mail: [vivian.25788@santanadeparnaiba.sp.gov.br](mailto:vivian.25788@santanadeparnaiba.sp.gov.br)

6.4.8.1.6. Flávio Ferreira Gomes, 34236, oficial administrativo, e-mail: [flavio.34236@santanadeparnaiba.sp.gov.br](mailto:flavio.34236@santanadeparnaiba.sp.gov.br).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Das regras de recebimento

7.1.1. O(s) recebimento(s) dos serviços está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista neste Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber e o recebimento será:

7.1.1.1. **Provisoriamente:** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Este prazo é considerado adequado à complexidade da análise de um estudo conceitual e de layout.

7.1.1.1.1. Os serviços e materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.1.2. **Definitivo:** O recebimento definitivo dos serviços será realizado por etapas, em conformidade com o cronograma físico-financeiro. Cada etapa do serviço será objeto de recebimento definitivo no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação e aprovação das entregas correspondentes àquela etapa (Estudo Preliminar, Projeto de Acessibilidade ou Capacitação Inclusiva), e consequente aceitação mediante termo detalhado. Este prazo é estabelecido para permitir uma análise aprofundada de cada entrega de projeto.

7.1.1.2.1. 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.

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

7.1.2. 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.



- 7.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.1.5. A medição e a validação do serviço, para fins de liquidação e pagamento do valor global da contratação, observarão o avanço físico e as entregas das etapas (Estudo Preliminar, Projeto Executivo de Acessibilidade e Capacitação Inclusiva) conforme os percentuais e prazos estipulados no anexo Cronograma Físico-Financeiro deste Termo de Referência. O pagamento do valor global contratado será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a finalização da liquidação da despesa, que ocorre mediante o recebimento definitivo do objeto integral do contrato e a aprovação de todas as entregas finais, conforme estabelecido nos subitens 7.1.1.2 e 7.3.1.

## **7.2. Liquidação**

- 7.2.1. 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:
  - 7.2.1.1. o prazo de validade;
  - 7.2.1.2. a data da emissão;
  - 7.2.1.3. os dados do contrato ou instrumento análogo e da Secretaria requisitante;
  - 7.2.1.4. o período respectivo de execução / prestação do serviço do contrato ou instrumento análogo;
  - 7.2.1.5. o valor a pagar; e
  - 7.2.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.2. 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 FORNECEDOR providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 7.2.3.1. A comprovação da regularidade fiscal poderá ser substituída pela consulta on-line ao SICAF, resguardadas eventuais diferenças de exigências que deverão ser complementadas por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 7.2.4. A Administração deverá realizar a consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça, no âmbito do município, a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas
- 7.2.5. Constatando-se a situação de irregularidade do FORNECEDOR, 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.
- 7.2.6. 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 FORNECEDOR, 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.



- 7.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual ou do instrumento análogo nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.2.8. Havendo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual ou do instrumento análogo nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

### **7.3. Prazo de pagamento**

- 7.3.1. Cada parcela de pagamento, correspondente às etapas de serviços executadas e aprovadas, será efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa referente à respectiva etapa, conforme estabelecido no item 5.8 (Cronograma Financeiro) e nos termos do art. 209 do Decreto Municipal 4.990, de 2023.
- 7.3.1.1. O pagamento do valor global contratado será realizado em parcelas percentuais, conforme o avanço físico e a aprovação formal das entregas de cada etapa do cronograma, que serão consideradas marcos para fins de medição e pagamento.
- 7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao FORNECEDOR serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.
- 7.3.2.1. A Secretaria Municipal de Finanças poderá disciplinar, por portaria, procedimento específico e documentos necessários para liquidação e pagamento das despesas contratuais, bem como critérios de compensação financeira quando houver atraso no pagamento. (Decreto Municipal 4.990, de 2023, § 2º do art. 209).

### **7.4. Forma de pagamento**

- 7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo FORNECEDOR.
- 7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **7.5. Antecipação de pagamento**

- 7.6. Não se aplica à antecipação de pagamento parcial ou total à presente contratação.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, por meio da AVISO DE CONTRATAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **8.2. Forma de execução / prestação do serviço**



8.2.1. A execução do objeto será realizada de forma INTEGRAL, compreendendo todas as fases de levantamento, elaboração do projeto executivo e capacitação técnica previstas no cronograma.

### **8.3. Exigências de habilitação**

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar os documentos previstos no ANEXO IV - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

8.3.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, resguardadas eventuais diferenças de exigências que deverão ser complementadas observando sempre as regras dispostas no edital.

### **8.4. Qualificação Técnica**

#### **8.4.1. Do Atestado de Capacidade Técnica**

8.4.1.1. Apresentar prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, necessariamente em nome do licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste(m) a licitante ter fornecido de forma satisfatória, itens semelhantes ou afins aos licitados, de forma qualitativa (em qualquer quantidade).

8.4.1.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

### **8.5. Das documentações técnicas**

8.5.1. Possui em seu quadro de funcionários profissional(is) legalmente habilitado(s) para a elaboração de projeto executivo de acessibilidade museológica, especialmente aqueles enquadrados nas CBOs 2613-10 (**Museólogo**) com experiência comprovada em acessibilidade em museu, conforme a necessidade da Administração e a legislação vigente pertinente à área museológica e de acessibilidade. **Engenheiro Civil:** Com registro no conselho de classe (CREA) e experiência em obras ou projetos de acessibilidade em prédios históricos;

8.5.2. Currículo/Portfólio de Serviços Realizados: É obrigatória a apresentação de currículo/portfólio da empresa em formato digital, com a finalidade de demonstrar a experiência e capacidade técnica em serviços de elaboração de projeto executivo de acessibilidade na área de museus.

8.5.3. O portfólio deverá ser disponibilizado por meio de link(s) válido(s) e acessível(eis), contendo:

8.5.4. Imagens e/ou vídeos de projetos anteriores de acessibilidade museológica.

8.5.5. Descrições detalhadas dos serviços realizados, destacando a relevância dos projetos para o objeto da presente contratação. As descrições devem evidenciar a expertise da empresa em:

8.5.6. Elaboração de projeto executivo de acessibilidade, incluindo Estudo Preliminar, Pré Projeto Executivo, Estudo Preliminar, Avaliação Diagnóstica dos Projetos, Elaboração de Conteúdo e Projeto Executivo).

8.5.7. A avaliação do currículo/portfólio considerará a pertinência e a qualidade dos projetos apresentados em relação às especificações técnicas e objetivos definidos no Termo de Referência.

### **8.6. Da(s) declaração(ões)**

8.6.1. Não será(ão) exigida(s) declaração(ões) específica(s) para a contratação.

### **8.7. Das cooperativas**



8.7.1. A documentação exigida em caso de participação de cooperativas/consórcios neste certame, considerando a legislação vigente, consta no ANEXO IV - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação para o(s) item(ns) / lote(s) é o que consta no ANEXO III - PLANILHA DE ITENS E VALORES ESTIMADOS que compõe o Edital.

9.2. As condições para alteração ou atualização em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, são as descritas no ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal para o ano de 2026.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte funcional programática:

10.1.1.1. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

10.1.1.2. Fonte de Recurso: Tesouro Municipal

10.1.1.3. Ficha nº 195 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.1.1.4. Órgão: 02 - Executivo

10.1.1.5. Unidade Orçamentária: 02.13 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

10.1.1.6. Programa: 0027 - Gestão de Cultura e Turismo

Santana de Parnaíba, 26 de fevereiro de 2026.

**Flávio Ferreira Gomes**

Prontuário nº 34.236

Oficial Administrativo

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**Valmir Baptista Damas**

Prontuário nº 37.361



## CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Mês	Etapa	Atividades Principais	Percentual (%)
1	<b>Estudo Preliminar (Planejamento e Diagnóstico de acessibilidade)</b>	Levantamento técnico, visitas, diagnóstico situacional e propostas iniciais.	30%
2	<b>Elaboração do projeto executivo</b>	Desenvolvimento do projeto acessível (plantas, memoriais, desenhos técnicos etc.)	50%
3	<b>Capacitação Inclusiva</b>	Execução da capacitação técnica, entrega dos materiais e validação final com equipe.	20%
<b>TOTAL</b>			100%

1. **PRAZO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** 03 MESES

2. **INÍCIO DA EXECUÇÃO:** Até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO.

3. **COMPONENTES DA CONTRATAÇÃO:**

- Estudo Preliminar
- Projeto Executivo de Acessibilidade
- Capacitação Inclusiva (Formação e Ação Educativa Inclusiva para Educadores)

4. **CRONOGRAMA FÍSICO**

4.1. Cronograma detalhado as rotinas e entregas ao longo dos três meses de vigência do contrato:

**4.1.1. Mês 1 (Semanas 1 a 4): Fase de Estudo Preliminar e Levantamento**

4.1.1.1. **Semanas 1-2:** Levantamento e Análise Detalhada das condições atuais do Complexo Museológico, considerando as particularidades dos imóveis tombados pelo IPHAN (1958) e CONDEPHAAT (1982) e as normas de preservação aplicáveis.

4.1.1.2. **Semanas 3-4:** Desenvolvimento do Estudo Preliminar contendo diretrizes e recomendações de acessibilidade para a nova expografia e comunicação visual, assegurando uma visão coesa e integrada para pessoas com deficiência. Este estudo deve ser submetido à análise e aprovação da Administração Municipal.

4.1.1.3. **Ponto de Verificação/Entrega:** Ao final do Mês 1 ou início do Mês 2, o Estudo Preliminar é entregue para avaliação. O recebimento provisório para análise do estudo conceitual e de layout tem prazo de até 05 dias úteis.



4.1.1.4. **Atividade Contínua:** Participação em reuniões de alinhamento e desenvolvimento do projeto.

#### 4.1.2. **Mês 2 (Semanas 5 a 8): Fase de Projeto Executivo**

4.1.2.1. **Semanas 5-8:** Desenvolvimento do Projeto Executivo de Acessibilidade. Após a aprovação do Estudo Preliminar, a contratada desenvolverá o projeto executivo com detalhamento técnico das soluções propostas, especificações de materiais e equipamentos, e cronograma de implementação. Este projeto deve ser articulado com outros projetos essenciais para a nova exposição (Assessoria Técnica Museológica e Expografia).

4.1.2.2. **Atividade Contínua:** Participação em reuniões de alinhamento e desenvolvimento do projeto.

#### 4.1.3. **Mês 3 (Semanas 9 a 12): Fase de Finalização do Projeto Executivo e Capacitação Inclusiva**

4.1.3.1. **Semanas 9-10:** Finalização e Revisão do Projeto Executivo de Acessibilidade. Garantia de que todas as soluções e especificações estão completas e em conformidade.

4.1.3.2. **Semanas 10-12:** Formação e Ação Educativa Inclusiva para Educadores. Inclui o desenvolvimento de um plano de formação com curso com carga horária de 08 horas (grade curricular, metodologia, materiais didáticos, cronograma) e a condução das sessões de formação para educadores e profissionais do museu. O foco é a compreensão e aplicação dos conceitos de acessibilidade, manejo de recursos e desenvolvimento de atividades inclusivas, promovendo espaços de interação e feedback.

4.1.3.3. **Entrega Final:** Ao final do Mês 3, todas as entregas finais, incluindo o Projeto Executivo de Acessibilidade e a documentação/relatórios da Capacitação Inclusiva, são realizadas.

4.1.3.4. **Atividade Contínua:** Manutenção de canais de comunicação eficazes com a Administração Municipal.

## 5. CRONOGRAMA FINANCEIRO

5.1. O critério de julgamento para esta contratação é o menor preço GLOBAL (POR LOTE). A contratação configura um sistema único e integrado, e o parcelamento comprometeria o padrão de desempenho e qualidade do objeto

5.2. **Pagamento:** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

5.3. **Liquidação da Despesa:** A liquidação ocorre após o recebimento definitivo dos serviços, que se dá em até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação e aprovação do Projeto Executivo e demais entregas finais



- 5.4. Dessa forma, o fluxo financeiro está atrelado ao recebimento definitivo do objeto integral da contratação.
- Mês 1: 30% de Pagamento
  - Mês 2: 50% de Pagamento
  - Mês 3: 20% de Pagamento
  - Pós-Contratação (Após o Recebimento Definitivo e Liquidação): 100% do Valor Global Contratado



**ANEXO II – PLANILHA DE ITENS E VALORES ESTIMADOS**

Item	Cód. Interno	Qtd	Especificação	Und. Med.	Média Unit. (R\$)	Média Total (R\$)
1	195648	01	Contratação de empresa especializada em acessibilidade aplicada a espaços museológicos, visando à elaboração de projeto executivo.	SV	60.843,1767	60.843,18
<b>Valor Total:</b>						R\$ 60.843,18

**Requisição: 1731/2026 SMCT**



## ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Toda a documentação abaixo, considerando as exceções previstas no ITEM 06 do Aviso de Contratação Direta, deverá ser encaminhada para fins de HABILITAÇÃO em conformidade com o mesmo.

### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Instrumentos contratuais, conforme cada caso:
  - a) Prova de registro empresarial na junta comercial, no caso de empresa individual.
  - b) Instrumento constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresarial e no caso de sociedades por ações acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.
  - c) Instrumento constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresárias, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
  - d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
  - e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 1.1.1. Os instrumentos deverão ser apresentados na última alteração consolidada ou através de cópia de todas as alterações de forma a comprovar o histórico da empresa.
- 1.1.2. Caso o tipo societário elencado acima for impedido por lei de atuar no ramo/objeto do certame, deve ser desconsiderado, já que os itens são padronizados e utilizados em todos editais.

### 2. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- 2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3. Prova de regularidade para com a:
  - a) **Fazenda Federal** - Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), expedida pela Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);
  - b) **Fazenda Estadual** - Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa ou outra equivalente na forma lei (endereço <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/di-ic-web/> - se empresa sediada no estado de São Paulo); e



- c) **Fazenda Municipal** – Negativa de Tributos Mobiliários do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
  - d) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou 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
- 2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>), ou documento equivalente, com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do pregão;
  - 2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)) conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
  - 2.6. A Comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida, como definido no aviso de contratação e na legislação aplicável.
  - 2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (MEI) 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.

**As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.**

### 3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 3.1. Apresentar **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual a menos de 90 (noventa) dias da data prevista para abertura da sessão (ou conforme validade do documento se constar data), observando ainda o que segue:
  - 3.1.1. Se a licitante for **sociedade não empresária (sociedade simples, etc.)**, ou pessoa física (quando permitido) a certidão mencionada no item 3.1 deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo **demonstre a ausência de insolvência civil**, expedida pelo distribuidor competente;

### 4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E/OU COMPLEMENTAR:

- 4.1. **Do Atestado de Capacidade Técnica**
  - 4.1.1. Apresentar prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, necessariamente em nome do licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste(m) a licitante ter fornecido de forma satisfatória, itens semelhantes ou afins aos licitados, de **forma qualitativa** (em qualquer quantidade).
  - 4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



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

#### 4.2. Das documentações técnicas (da empresa)

4.2.1. **Registro ou inscrição**, em plena validade, de seu responsável(is) técnico(s) junto à entidade profissional competente, apto a desenvolver as atividades relacionadas ao objeto desta licitação e atendimento das obrigações que constam no Termo de Referência, conforme legislação vigente, **especialmente profissional enquadrado na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 2613-10 (Museólogo), com experiência em acessibilidade museológica**, em atendimento às obrigações constantes no Termo de Referência.

4.2.1.1. A Comprovação do vínculo do profissional para atendimento dos itens descritos acima, mediante Contrato Social, registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços ou de documentos equivalentes, nos termos admitidos pela Súmula 25 do TCE-SP.

#### 4.3. Da(s) Declaração(ões):

4.3.1. Não será(ão) exigida(s) declaração(ões) específica(s) para a contratação.

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e a Contratada poderá, a seu interesse, solicitar o Atestado de Capacidade Técnica, por meio do protocolo eletrônico no sítio desta Prefeitura <https://intranet.santanadeparnaiba.sp.gov.br/IDParnaiba-PUB/login?RedirectUrl=https://intranet.santanadeparnaiba.sp.gov.br/SisGEP-PUB>.



**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 034/2026**

**INFORMAR OS DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA EM PAPEL TIMBRADO**

*(NA PROPOSTA FÍSICA)*

**Obs:** Adverte-se que a simples apresentação da Proposta Eletrônica será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e que atende a todos os itens descritos e exigidos nos ANEXO I e II.

Item	Qtde	Especificação	Un. Medida	Marca/ Fabricante	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
<b>Total Geral:</b>						

**Valor Total por extenso:** \_\_\_\_\_

- a) Da execução/fornecimento: conforme disposto nos Anexos I – Termo de Referência.
- b) Validade da proposta (mínimo 60 dias): \_\_\_\_\_.
- c) Prazo de pagamento: de até 30 (trinta) dias, contados da data do aceite da nota fiscal pela secretaria requisitante.
- d) Da vigência: **03 (três)** meses, contados a partir da data de recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS pela Contratada, emitida pela Secretaria requisitante;

**Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas por esta licitação, bem como dos itens de detalhamento do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – PLANILHA DE ITENS E VALORES ESTIMADOS.**

**Declaro ainda, que os preços acima indicados contemplam todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as despesas diretas e indiretas, inclusive o transporte e mão de obra necessários à entrega, fornecimento e/ou instalação deste objeto.**

Nome do representante legal da empresa que assinará e será responsável pelo instrumento: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

e-mail pessoal: \_\_\_\_\_

e-mail profissional: \_\_\_\_\_

Data de nascimento do responsável: \_\_\_\_\_



**Dados bancários:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Nº do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do responsável: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

(assinatura do representante)

**Cidade, data e dados do representante**