
EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026 – PMSJT

(Processo Administrativo n.° 107/2026)

EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO**, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 11.032/2023 e demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. DA LICITAÇÃO

1.1 OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de oficinas socioeducativas, mediante disponibilização de profissionais qualificados, destinadas ao atendimento de crianças e adolescentes vinculados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Girassol, conforme especificações e cargas horárias estimadas no Termo de Referência (Anexo I).

1.2 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 07:59 horas do dia 10/12/2026.

1.3 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 08:59 horas do dia 10/12/2026.

1.4 INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00horas do dia 10/12/2026.

1.5 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

1.6 MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

1.7 LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: https://www.bll.org.br.

1.8 REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

1.9 INFORMAÇÕES:

1.9.1 Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações, Compras e Contratos, situado na Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, Centro – São João do Triunfo Pr, E/OU por meio do Telefone (42) 3447-1222 – Ramais 211.

1.9.2 Para acompanhar o processo licitatório, o proponente deverá acessar o site bllcompras.com/Home/Login – Acesso Público – Promotor São João do Triunfo.

1.10 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.10.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, por meio do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BLL COMPRAS.**

1.10.2 Os trabalhos serão conduzidos por **PREGOEIRO** do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO – designado pela autoridade competente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **BLL COMPRAS** (www.bll.org.br).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação todas as **MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.

2.2**. Esta licitação será EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

2.3. Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, às **MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)** e aos **MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)**, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

2.3.1. 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 da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.4 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no endereço https://(www.bll.org.br), para acesso ao sistema e operacionalização.

2.4.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS TÉCNICOS QUE INVIABILIZEM O CADASTRO DO FORNECEDOR NA PLATAFORMA BLL COMPRAS A TEMPO DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO, BEM COMO POR ORIENTAR O SISTEMA. DESTE MODO, RECOMENDA-SE QUE OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME, EFETUEM O CADASTRO O MAIS BREVE POSSÍVEL, DE MODO A EVITAR TRANSTORNOS POR QUESTÕES RELATIVAS À INTERNET OU À INCOMPATIBILIDADE DE *HARDWARE*, *SOFTWARE* OU QUAISQUER OUTRAS QUESTÕES QUE POSSAM PREJUDICAR A PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE. EM CASO DE DÚVIDA, O LICITANTE DEVERÁ ENTRAR EM CONTATO DIRETAMENTE COM A PLATAFORMA **BLL COMPRAS**.

2.4.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada – diretamente ou por seu representante – no Sistema de Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do processo a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.5 Não poderão participar desta Licitação os fornecedores:

2.5.1 Que não atendam às condições deste Edital de Licitação e seu (s) anexo (s);

2.5.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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 no processo licitatório 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

g) agente público do órgão ou entidade licitante.

2.5.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto, as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.5.3.2 Aplica-se o disposto no item "c)" também ao fornecedor 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 fornecedor.

2.5.3.3 A vedação de que trata o item "g)" 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.

2.5.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.6 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16, da Lei nº 14.133/21.

2.6.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, poderão ser estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br.

3. DO INGRESSO NO PREGÃO ELETRÔNICO E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa do Pregão Eletrônico se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Seção.

3.2 Após a divulgação do Edital de Pregão Eletrônico, o licitante interessado deverá encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca/modelo do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante apresentará declaração de que:

3.3.1 A proposta 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.

3.3.2 Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

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

3.4 O licitante organizado em **cooperativa** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 O fornecedor enquadrado como ME, EPP, MEI ou Sociedade Cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3°, 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.

3.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.7.1 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.

3.8 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.9 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.10 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

3.11 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.12 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.13 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.13.1 Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste edital.

3.13.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital de Licitação;

3.13.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.13.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FASE DE LANCES

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

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

4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

4.3 O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 O licitante 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 Edital de Licitação.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de no mínimo R$ 0,01 (um centavo).

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20 (vinte) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **03 (três) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

4.6 Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

4.7 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

4.8 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.8.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.9 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

4.10 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo

4.11 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

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

4.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

4.16 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.

4.16.1 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. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, 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 definido para a contratação.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão Eletrônico.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao último lance, e, se necessário, de documentos complementares.

5.3.1. Juntamente com a apresentação da proposta, a licitante deverá anexar declaração expressa firmada por seu representante legal assegurando que, caso venha a ser contratada, disporá de todos os profissionais com as qualificações exigidas no Termo de Referência, bem como da estrutura e organização necessárias para a perfeita e imediata prestação dos serviços, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções cabíveis por inexecução (Modelo Anexo VI).

5.3.2 – O prazo para envio da proposta final, com o último lance proposto, será estabelecido pelo Pregoeiro, na própria sessão.

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

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

5.5.1 Contiver vícios insanáveis;

5.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no aviso de licitação ou em seus anexos;

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

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

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

5.6 Quando o licitante 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:

5.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços – global ou unitário – 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 licitação 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.

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

5.8 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.

5.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Licitação.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o Item 5 deste Edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao(s) licitante(s) vencedor(es) do(s) item(ns).

6.1.1. Será concedido o prazo máximo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados neste edital.

6.2 Habilitação Jurídica:

a) Para **Empresário Individual**: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Para **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) Para **Sociedade 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;

d) Para **Sociedades Civis**: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

e) Para **Sociedades Comerciais**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);

f) Para **Sociedades por Ações**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1 Nas hipóteses das alíneas "e" e "f", caso seja apresentado o Contrato Social, este dever estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

6.2.2 Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

6.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

6.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (CNPJ);

6.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – **CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;**

6.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante **– CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;**

6.3.4 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;**

6.3.5 Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal
– CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;

6.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;**

6.3.7 Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.4. Qualificação Econômico-Financeira e Técnica:

6.4.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública, salvo se o documento tiver validade expressa superior.

6.4.2 Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto do item pleiteado (ex: execução de oficinas socioeducativas, gestão de profissionais em atividades artísticas, culturais, musicais ou esportivas, compatíveis com o respectivo item).

6.5. Outras comprovações:

6.5.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão.

6.5.2 Declaração de Responsabilidade Unificada, constante no **Anexo III** do presente instrumento.

6.5.2.1 Em caso de incongruências no documento apresentado/anexado, o **Pregoeiro** poderá diligenciar a fim de solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BLL, quanto às declarações contidas no referido termo;

6.5.2.2 O prazo para a manifestação indicada no subitem anterior será informado pelo **Pregoeiro** na Plataforma BLL;

6.5.2.3 Manifestações encaminhadas fora do prazo estipulado no subitem anterior serão desconsideradas;

6.5.3 Instrumento de mandato respectivo: Procuração/credenciamento, conforme Anexo II, caso o responsável pela assinatura do documento não faça parte do quadro societário ou não esteja cadastrado como representante da empresa na Plataforma BLL.

6.7 Habilitação imediata dos Arrematantes

6.7.1 Os licitantes encaminharão os documentos de habilitação exigidos, exclusivamente por meio do sistema, devendo realizar upload dos documentos relacionados nos itens 6.2 a 6.5 deste edital, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, que servirão para adjudicação, bem como para justificativa de possíveis inabilitações.

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

6.7.2.2 Documento ausente, que atesta condição de habilitação preexistente a abertura do certame, deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

6.7.3 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

6.7.4 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

7. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

7.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

7.1.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.1.2 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Negativa de Débitos e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.2. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

7.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em contratações públicas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o participante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Licitação e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.6.1. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade 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.

7.7 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

8.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL, em **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.**

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

8.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

8.4 O Pregoeiro deverá julgar as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento em até **03 (três) dias úteis**, contados da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, podendo, para tanto, requisitar subsídios formais ao setor técnico competente.

8.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pelo sistema e vinculará os participantes e a Administração.

8.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto no §1º, do art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

9. DOS RECURSOS

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

9.2 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual o licitante poderá, exclusivamente via Sistema BLL, de forma imediata, manifestar sua intenção de recurso.

9.2.1 Caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

9.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões recursais, exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo "Interp. Recursos").

9.4 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, também

exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo "Contrarrazão"), assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, submeter o processo à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

9.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo encaminhado o processo para adjudicação e homologação do resultado pela Autoridade Superior.

10.2 O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.

10.3 A partir do ato de homologação, será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, bem como para sua retirada no Departamento de Licitações, Compras e Contratos, respeitada a validade de sua proposta.

11. DA CONTRATAÇÃO, DA VIGÊNCIA E DO PAGAMENTO

11.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitido pela empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

11.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.2 A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos;

11.3.3 A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

11.4 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.5 O pagamento será efetuado mensalmente, calculado de forma proporcional às horas efetivamente executadas no período, com base no valor da hora obtido pela divisão do valor global contratado para o lote por 288 (duzentas e oitenta e oito) horas, mediante atesto do fiscal do contrato.

11.6 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ: 15.291.163/0001-48 Secretaria Municipal de Assistência Social Despesa: 387 | Organograma: 09.002 | Funcional: 08.244.0009.2021 | Natureza: 3.3.90.39.99.99 Recurso: 00000 - Recursos Ordinários (Livres)

11.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

11.8 As notas fiscais deverão ser emitidas com as informações contidas na Nota de Empenho.

11.9 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

11.9.1 Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA/IBGE** do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, doart. 25, da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A aplicação de penalidades observará o disposto na Lei nº 14.133/2021. Em caso de atraso injustificado na substituição de profissional (superior ao prazo aceitável para não interromper a oficina) ou inexecução da carga horária, aplicar-se-á multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela mensal correspondente às horas inadimplidas.

13. DA GARANTIA

13.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual para a presente contratação, conforme facultado pelo caput do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e expressamente definido no item 6.6 do Termo de Referência (Anexo I).

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O Pregoeiro lavrará ata circunstanciada da sessão pública, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no endereço informado no item 1.2.7, deste Edital.

14.2 O procedimento será divulgado no BLL COMPRAS https://www.bll.org.br., e no Portal de Transparência do Município de São João do Triunfo – www.sjtriunfo.pr.gov.br.

14.3 O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na Documentação de Habilitação e Proposta de Preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

14.4 Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá: (art. 71 da Lei 14.133/21)

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.4.1 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.4.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4.3 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14.4.5 O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e os procedimentos auxiliares da licitação.

14.5. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) Adiada a data da abertura desta licitação;

b) Alteradas as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a realização do certame.

14.6 As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

14.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

14.10 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.11 Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

14.12 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de São João do Triunfo, Departamento de Licitações, Compras e Contratos, situado a Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, centro – São João do Triunfo – PR.

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

15. DA CLÁSULA ANTICORRUPÇÃO

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

16. DO FORO

16.1 O foro de cidade de São João do Triunfo, Estado do Paraná é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

17. DOS ANEXOS

17.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
b) ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO;
c) ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA;
d) ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;
e) ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA.
f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS E ESTRUTURA

São João do Triunfo, 18 de novembro de 2026.

MARIA ANGELICA GABRE HALILA:06714980965

Assinado de forma digital por MARIA ANGELICA GABRE HALILA:06714980965
Dados: 2026.11.18 15:05:27 -03'00'

MARIA ANGELICA GABRE HALILA
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026 – PMSJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 107/2026

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para execução de oficinas socioeducativas, mediante disponibilização de profissionais qualificados, destinadas ao atendimento de crianças e adolescentes vinculados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Girassol, da Secretaria Municipal de Assistência Social de São João do Triunfo/PR.

A contratação compreenderá a execução de oficinas nas áreas de Arte, Cultura e Desenvolvimento Criativo; Dança e Expressão Corporal; Música e Percepção Rítmica; e Atividades Esportivas e Recreativas, conforme especificações, quantitativos, carga horária e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição/ Especificação	Carga Horária Estimada para 12 meses	Valor Por Hora (R$)	Valor total Estimado para 12 meses
01	**Oficina de Arte, Cultura e Desenvolvimento Criativo.** **Módulo I (trimestral):** Artes visuais, pintura, reciclagem e bijuterias. **Módulo II (trimestral):** Desenvolvimento de atividades voltadas à Cidadania ativa, jogos cooperativos e literatura. **Módulo III (trimestral):** Arte cênica, teatro, contação de histórias e audiovisual. **Módulo IV (trimestral):** Educação ambiental, sustentabilidade e inovação.	288 horas	R$ 66,12	R$ 19.042,56
02	**Oficina de Dança e Expressão Corporal** Dança, balé, expressão corporal, ritmo, consciência corporal e coordenação motora.	288 horas	R$ 63,58	R$ 18.311,04
03	**Oficina de Música e Percepção Rítmica** Coral, musicalização infantil, iniciação ao violão, ritmo, percussão e percepção musical.	288 horas	R$ 78,73	R$ 22.674,24
04	**Oficina Esportiva e Recreativa** Futebol, vôlei, queimada, jogos tradicionais e integração socioeducativa.	288 horas	R$ 44,42	R$ 12.792,96
	TOTAL	1.152 horas	**TOTAL**	**R$ 72.820,80**

Carga horária total estimada da contratação: 1.152 (mil cento e cinquenta e duas) horas anuais, distribuídas em 04 (quatro) itens de 288 (duzentas e oitenta e oito) horas cada.

1.1. Forma de execução das oficinas

As oficinas serão executadas durante a vigência contratual, mediante cronograma estabelecido pela Coordenação do SCFV Girassol, observando a seguinte organização:

Item	Período	Dia da semana	Turmas	Horários	Carga semanal	Carga anual
Item 01 – Arte, Cultura e Desenvolvimento Criativo	Durante a vigência contratual, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação do SCFV Girassol.	Segunda-feira	04 turmas (02 manhã e 02 tarde)	08h00 às 09h30; 09h30 às 11h00; 13h00 às 14h30; 14h30 às 16h00;	06 horas	288 horas
Item 02 – Dança e Expressão Corporal	Durante a vigência contratual, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação do SCFV Girassol.	Terça-feira	04 turmas (02 manhã e 02 tarde)	08h00 às 09h30; 09h30 às 11h00; 13h00 às 14h30; 14h30 às 16h00	06 horas	288 horas
Item 03 – Música e Percepção Rítmica	Durante a vigência contratual, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação do SCFV Girassol.	Quarta-feira	04 turmas (02 manhã e 02 tarde)	08h00 às 09h30; 09h30 às 11h00; 13h00 às 14h30; 14h30 às 16h00	06 horas	288 horas
Item 04 – Esportiva e Recreativa	Durante a vigência contratual, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação do SCFV Girassol.	Quinta-feira	04 turmas (02 manhã e 02 tarde)	08h00 às 09h30; 09h30 às 11h00; 13h00 às 14h30; 14h30 às 16h00	06 horas	288 horas

Cada turma participará de 01 (um) encontro semanal de 1h30min, totalizando 72 horas anuais por turma. Considerando as quatro turmas previstas para cada oficina, a carga horária anual estimada por item será de 288 horas, perfazendo um total de 1.152 horas anuais.

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS OFICINAS

As oficinas deverão ser desenvolvidas de forma contínua durante a vigência contratual, observando os objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, as características e faixas etárias dos usuários e o planejamento estabelecido pela Coordenação do SCFV Girassol.
Os conteúdos abaixo constituem referência mínima para a execução das oficinas, podendo ser complementados ou adaptados pela Coordenação do SCFV de acordo com as necessidades dos grupos, sem alteração do objeto contratado ou da carga horária estabelecida.

2.1. Item 01 – Oficina de Arte, Cultura e Desenvolvimento Criativo

A oficina deverá promover o desenvolvimento da criatividade, expressão artística, percepção estética, coordenação motora, participação e convivência, utilizando diferentes linguagens e técnicas artísticas.

Período	Módulo	Conteúdos Programáticos
1º Trimestre de	Módulo I – Artes e	Artes visuais; desenho e pintura; técnicas de pintura;

Execução	Desenvolvimento Criativo	composição e criação artística; trabalhos manuais; reciclagem e reaproveitamento de materiais; confecção de objetos decorativos; bijuterias e acessórios; criatividade e expressão artística.
2º Trimestre de Execução	Módulo II – Cidadania e Convivência	Cidadania; direitos e deveres; respeito às diferenças; cooperação; participação; jogos cooperativos; atividades coletivas; literatura; leitura e interpretação; produção criativa a partir de histórias e textos.
3º Trimestre de Execução	Módulo III – Artes Cênicas e Audiovisuais	Expressão cênica; teatro; dramatização; interpretação; expressão corporal; contação de histórias; criação e apresentação de histórias; produção audiovisual; fotografia e vídeo; atividades de criação coletiva.
4º Trimestre de Execução	Módulo IV – Educação Ambiental e Inovação	Meio ambiente; sustentabilidade; preservação dos recursos naturais; reciclagem; reutilização de materiais; consumo consciente; criatividade e inovação; desenvolvimento de soluções e projetos coletivos relacionados à sustentabilidade.

Os períodos indicados correspondem a trimestres de execução, contados a partir do início efetivo das oficinas, não estando vinculados aos meses do ano civil. A sequência dos módulos será mantida durante a vigência contratual, podendo a Coordenação do SCFV Girassol realizar ajustes na distribuição dos conteúdos, de acordo com o calendário do Serviço, as características das turmas e o planejamento das atividades.

2.2. Item 02 – Oficina de Dança e Expressão Corporal

A oficina deverá utilizar a dança e as atividades de expressão corporal como instrumentos de desenvolvimento da coordenação motora, percepção corporal, ritmo, criatividade, autoestima, disciplina, cooperação e convivência.

Conteúdos programáticos mínimos:

- consciência corporal e percepção do próprio corpo;
- alongamento, mobilidade e preparação corporal;
- coordenação motora;
- equilíbrio, postura e lateralidade;
- ritmo e musicalidade;
- expressão corporal;
- movimentos básicos da dança;
- dança livre e criação de movimentos;
- balé e fundamentos básicos;
- coreografias individuais e coletivas;
- atividades de integração e cooperação;
- apresentações e atividades culturais.

2.3. Item 03 – Oficina de Música e Percepção Rítmica

A oficina deverá estimular a percepção musical, a expressão artística, a criatividade, a coordenação motora, a concentração e a convivência por meio de atividades musicais individuais e coletivas.

Conteúdos programáticos mínimos:

- percepção e identificação de sons;
- ritmo e pulsação;
- musicalização;
- canto e desenvolvimento vocal;
- coral e canto coletivo;
- iniciação musical;
- noções básicas de instrumentos musicais;
- iniciação ao violão;
- percussão corporal e instrumental;
- coordenação motora e percepção rítmica;
- criação e reprodução de ritmos;
- atividades de apreciação musical;
- criação e apresentação de músicas e atividades musicais coletivas.

2.4. Item 04 – Oficina Esportiva e Recreativa

A oficina deverá utilizar atividades esportivas, recreativas e jogos como instrumentos de desenvolvimento físico, motor e social, estimulando a cooperação, disciplina, respeito às regras, trabalho em equipe e convivência.

Conteúdos programáticos mínimos:

- desenvolvimento da coordenação motora;
- atividades de iniciação esportiva;
- fundamentos básicos de futebol;
- fundamentos básicos de voleibol;
- queimada e jogos similares;
- jogos tradicionais;
- brincadeiras e atividades recreativas;
- circuitos e atividades de movimento;
- jogos cooperativos;
- trabalho em equipe;
- respeito às regras e aos colegas;
- integração e participação coletiva.

2.5. Diretrizes para desenvolvimento das atividades

Independentemente do item, as oficinas deverão ser desenvolvidas mediante metodologias adequadas às características dos usuários, priorizando atividades práticas, participativas, inclusivas e coletivas.

As atividades deverão contribuir, sempre que pertinente à natureza da oficina, para:

a) o fortalecimento da convivência e dos vínculos entre os participantes;
b) o desenvolvimento de habilidades e potencialidades;
c) a criatividade e a expressão individual e coletiva;
d) a cooperação e o trabalho em equipe;

e) o respeito às diferenças e à diversidade;
f) a participação e o protagonismo dos usuários;
g) a disciplina, a responsabilidade e o respeito às regras;
h) a valorização da cultura, da comunidade e do meio ambiente.

A definição das atividades específicas a serem realizadas em cada encontro deverá considerar o conteúdo programático, o planejamento anual do SCFV, a faixa etária dos participantes e as orientações da Coordenação do Serviço.

2.6. Adequação dos conteúdos

Os conteúdos poderão ser organizados, distribuídos ou adaptados ao longo do período de execução, de acordo com o desenvolvimento das turmas, as características dos usuários, o calendário do SCFV e as necessidades identificadas pela Coordenação, sem redução da carga horária contratada e sem descaracterização da finalidade da oficina.
A adaptação dos conteúdos não poderá implicar a execução de atividades estranhas ao objeto contratado nem exigir da contratada fornecimento de materiais ou equipamentos que, nos termos deste Termo de Referência, sejam de responsabilidade do Município.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade da execução das oficinas socioeducativas desenvolvidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Girassol, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São João do Triunfo/PR.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV integra a Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e desenvolve atividades coletivas voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, ao desenvolvimento de potencialidades, à convivência social, à participação e ao protagonismo dos usuários, contribuindo para a prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social entre crianças e adolescentes atendidos pelo serviço.

O planejamento do SCFV prevê a realização contínua de oficinas nas áreas de Arte, Cultura e Desenvolvimento Criativo; Dança e Expressão Corporal; Música e Percepção Rítmica; e Atividades Esportivas e Recreativas, consideradas importantes para o desenvolvimento das ações socioeducativas ofertadas aos usuários.

Atualmente, as oficinas são executadas por profissionais contratados por prazo determinado, cujos vínculos possuem encerramento previsto entre os meses de outubro e novembro de 2026. Considerando a necessidade de continuidade das atividades após o encerramento desses vínculos, torna-se necessária a realização de nova contratação, de modo a evitar a interrupção das oficinas previstas no planejamento do serviço.

A contratação de empresa especializada possibilita a disponibilização de profissionais com qualificação compatível com cada área de atuação, proporcionando maior continuidade das atividades, flexibilidade para substituição de profissionais em situações de ausência ou desligamento e melhor organização da gestão e fiscalização contratual, reduzindo o risco de interrupção das oficinas.

A solução adotada contempla exclusivamente a execução das oficinas socioeducativas, permanecendo sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social o planejamento das ações, a

organização das turmas, o acompanhamento dos usuários, a orientação e supervisão das atividades no âmbito do SCFV, bem como a disponibilização dos espaços físicos, materiais de consumo, equipamentos e demais recursos que, conforme definido neste Termo de Referência, sejam de responsabilidade do Município.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a manutenção da oferta regular das oficinas do SCFV Girassol, contribuindo para a continuidade das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo serviço e para o atendimento adequado das crianças e adolescentes vinculados ao SCFV, em consonância com o planejamento e as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a execução de oficinas socioeducativas destinadas às crianças e adolescentes atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Girassol, por meio de profissionais devidamente qualificados para as áreas previstas neste Termo de Referência.
A contratação será dividida em 04 (quatro) Itens independentes, correspondentes às oficinas de Arte, Cultura e Desenvolvimento Criativo; Dança e Expressão Corporal; Música e Percepção Rítmica; e Atividades Esportivas e Recreativas. Para cada item, estima-se a execução de 288 (duzentas e oitenta e oito) horas durante cada período de 12 (doze) meses, totalizando 1.152 (mil cento e cinquenta e duas) horas para os quatro itens.
As oficinas serão executadas conforme cronograma definido pela Coordenação do SCFV Girassol, contemplando 04 (quatro) turmas por oficina, distribuídas nos períodos da manhã e da tarde, com encontros semanais de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para cada turma, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
A empresa contratada será responsável pela execução das oficinas por meio de profissionais com qualificação compatível com cada área de atuação, devendo assegurar a continuidade e a adequada execução das atividades durante toda a vigência contratual, inclusive mediante substituição de profissionais quando necessário, sem prejuízo da continuidade e da qualidade dos serviços.
Compete ao Município disponibilizar os espaços físicos, os materiais de consumo, os equipamentos e os demais recursos necessários à realização das oficinas que, conforme definido neste Termo de Referência, sejam de sua responsabilidade, bem como realizar o planejamento das ações, o acompanhamento dos usuários e a fiscalização da execução contratual.

5. PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 10.291/2022, considerando as características do objeto, as quantidades previstas e as condições de execução das oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Girassol.
Para a estimativa dos valores da contratação, foram realizadas consultas ao Sistema Banco de Preços, buscando identificar contratações similares realizadas pela Administração Pública que apresentassem características compatíveis com os serviços pretendidos.
O Decreto Municipal nº 10.291/2022 estabelece, entre os parâmetros para pesquisa de preços, a utilização de aquisições e contratações similares realizadas por outros entes públicos, bem como determina a priorização dos parâmetros relacionados a contratações públicas.

5.1. Contratações similares realizadas pela Administração Pública

Foram identificadas, por meio do Sistema Banco de Preços, contratações públicas de serviços de natureza semelhante ao objeto pretendido, considerando-se, para fins de análise, as características das oficinas, a unidade de medida utilizada, a carga horária e demais condições de execução disponíveis nos registros consultados.

Os preços identificados foram organizados em planilha própria, contendo a identificação do órgão contratante, data da contratação, descrição do objeto, unidade de medida e valor correspondente, conforme documentação da pesquisa de preços anexada aos autos.

Oficina	Nº de referências pesquisadas	Unidade	Valor estimado por hora
Arte, Cultura e Desenvolvimento Criativo	8	hora	R$ 66,12
Dança e Expressão Corporal	9	hora	R$ 63,58
Música e Percepção Rítmica	11	hora	R$ 78,73
Esportiva e Recreativa	11	hora	R$ 44,42

Os registros selecionados foram analisados quanto à similaridade com o objeto pretendido, considerando-se especialmente a natureza dos serviços, a unidade de contratação e as condições de execução. Os valores que apresentaram características incompatíveis com o objeto ou que não permitiram comparação adequada foram desconsiderados, quando aplicável, mediante justificativa constante da documentação da pesquisa.

5.2. Tentativas de obtenção de propostas junto a fornecedores

Também foram realizadas tentativas de obtenção de propostas diretamente com potenciais fornecedores, mediante solicitação de orçamento, contudo não foram obtidas propostas em quantidade suficiente para utilização como parâmetro na composição do preço estimado.

Considerando a impossibilidade de obtenção de propostas diretas, a estimativa foi fundamentada nas contratações similares identificadas por meio do Sistema Banco de Preços, fonte que possibilitou a obtenção de referências compatíveis com o objeto pretendido.

As tentativas de obtenção de orçamentos e os respectivos registros disponíveis serão juntados aos autos e consideradas na documentação da pesquisa de preços, conforme previsto no Decreto Municipal nº 10.291/2022.

5.3. Metodologia para definição do valor estimado

A partir dos valores obtidos nas contratações similares, foi realizada análise dos preços coletados, considerando-se a compatibilidade dos objetos, as condições de execução e a unidade de medida utilizada.

O valor estimado da contratação foi obtido mediante aplicação do método matemático definido na pesquisa de preços, conforme demonstrado na respectiva planilha/mapa comparativo, observando-se os valores considerados válidos e compatíveis com o objeto.

A pesquisa de preços será formalizada nos autos com a identificação das fontes consultadas, a série de preços coletados, o método matemático utilizado e as respectivas justificativas, conforme as exigências do Decreto Municipal nº 10.291/2022.

5.4. Composição de custos

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços mediante disponibilização de profissionais para execução das oficinas, a composição dos custos deverá considerar os elementos diretamente relacionados à prestação do serviço, especialmente a mão de obra e os demais custos incidentes sobre a execução, conforme aplicável.

A planilha de composição de custos integra a documentação da pesquisa de preços e será utilizada como elemento complementar para análise da compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado. O Decreto Municipal nº 10.291/2022 determina que, nas prestações de serviços, sejam considerados os elementos diretamente ligados à execução, como mão de obra, equipamentos e impostos, bem como que sejam buscados preços oficiais para elaboração do mapa ou planilha comparativa.

6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi definido com base na pesquisa de preços realizada por meio do Sistema Banco de Preços, considerando os valores médios identificados em contratações similares realizadas pela Administração Pública.
Para a estimativa, foi considerada a carga horária de 288 horas para cada oficina, totalizando 1.152 horas de serviços ao longo do período contratual de 12 meses.
A composição do valor estimado está demonstrada na tabela a seguir:

Item	Descrição da oficina	Carga horária anual	Valor estimado por hora	Valor total estimado
1	Arte, Cultura e Desenvolvimento Criativo	288 horas	R$ 66,12	R$ 19.042,56
2	Dança e Expressão Corporal	288 horas	R$ 63,58	R$ 18.311,04
3	Música e Percepção Rítmica	288 horas	R$ 78,73	R$ 22.674,24
4	Esportiva e Recreativa	288 horas	R$ 44,42	R$ 12.792,96
TOTAL		**1.152 horas**		**R$ 72.820,80**

Dessa forma, o valor global estimado da contratação é de **R$ 72.820,80 (setenta e dois mil, oitocentos e vinte reais e oitenta centavos)**.
Os valores foram calculados mediante a multiplicação do preço estimado por hora de cada oficina pela respectiva carga horária anual. A memória de cálculo e o mapa da pesquisa de preços integrarão a documentação do processo administrativo.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

7.1. Requisitos da empresa contratada

a) ser pessoa jurídica regularmente constituída e atender às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no edital, conforme aplicável;
b) possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação;
c) executar os serviços por meio de profissionais em quantidade suficiente para o cumprimento integral da carga horária e do cronograma estabelecidos para o(s) item(s) adjudicado(s);
d) responsabilizar-se pela seleção, contratação, remuneração e demais encargos decorrentes da relação mantida com os profissionais utilizados na execução dos serviços;
e) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

7.2. Qualificação e Requisitos dos profissionais

Os profissionais utilizados na execução das oficinas deverão possuir formação, qualificação, capacitação ou experiência compatível com a natureza das atividades previstas para o respectivo item, de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

Para fins de comprovação da qualificação, poderão ser apresentados, conforme a natureza da oficina e da atividade a ser desenvolvida, diplomas ou certificados de formação, certificados de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento, declarações ou atestados de experiência profissional, contratos ou outros documentos idôneos capazes de demonstrar a qualificação ou experiência compatível com os serviços a serem executados.
A exigência de formação ou habilitação profissional específica somente será aplicada quando necessária em razão de exigência legal ou da natureza da atividade a ser desenvolvida.
A contratada deverá apresentar à fiscalização, antes do início da atuação de cada profissional, a documentação comprobatória da formação, qualificação, capacitação ou experiência compatível com a respectiva oficina.
A fiscalização realizará a conferência da documentação apresentada, verificando sua compatibilidade com os requisitos estabelecidos para o respectivo item. O profissional somente poderá iniciar suas atividades após a conferência da documentação pela fiscalização.
Em caso de ausência, afastamento, desligamento ou impossibilidade de atuação do profissional, a contratada deverá providenciar sua substituição por profissional que atenda aos mesmos requisitos mínimos, apresentando a respectiva documentação à fiscalização antes do início da atuação do substituto.
A aprovação da documentação pela fiscalização não afasta a responsabilidade da contratada pela seleção e pela adequada qualificação dos profissionais utilizados na execução dos serviços.

7.2.1. Qualificação mínima por item

Item	Oficina	Qualificação Mínima
1	Arte, Cultura e Desenvolvimento Criativo	Formação, capacitação, cursos ou experiência comprovada compatível com atividades artísticas, culturais, artesanais e/ou socioeducativas previstas no item.
2	Dança e Expressão Corporal	Formação, capacitação, cursos ou experiência comprovada em dança, expressão corporal ou áreas correlatas, compatíveis com as atividades previstas.
3	Música e Percepção Rítmica	Formação, capacitação, cursos ou experiência comprovada em música, musicalização, canto, instrumentos musicais ou áreas correlatas, compatíveis com as atividades previstas.
4	Esportiva e Recreativa	Formação, capacitação, cursos ou experiência comprovada em atividades recreativas, iniciação esportiva ou práticas esportivas compatíveis com as atividades previstas, observadas as exigências legais aplicáveis.

7.3. Condições de execução

a) as oficinas serão realizadas nas dependências e nos espaços indicados pelo Município, conforme disponibilidade e planejamento do SCFV Girassol;
b) cada turma terá 01 (um) encontro semanal de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação do SCFV;
c) a carga horária estimada será de 288 (duzentas e oitenta e oito) horas estimadas para cada período de 12 (doze) meses por item, totalizando 1.152 (mil cento e cinquenta e duas) horas estimadas para os quatro itens;
d) a execução deverá observar os conteúdos, objetivos e abrangência definidos para cada oficina neste Termo de Referência;

e) as atividades deverão ser desenvolvidas de forma compatível com a faixa etária e as características do público atendido pelo SCFV, observando as orientações da Coordenação do Serviço;
f) a contratada deverá manter registros da execução das oficinas, contendo, no mínimo, as informações necessárias à comprovação da realização das atividades, da carga horária executada e da frequência dos profissionais, para fins de medição, fiscalização e pagamento dos serviços.

7.4. Materiais e estrutura

Os espaços físicos, materiais de consumo, equipamentos e demais recursos necessários à realização das oficinas que sejam de responsabilidade do Município serão disponibilizados pela Administração, conforme planejamento e disponibilidade. Não caberá à contratada o fornecimento desses recursos, salvo aqueles expressamente previstos neste Termo de Referência como de sua responsabilidade.

7.5. Obrigações trabalhistas

A contratação não implicará vínculo empregatício entre os profissionais utilizados pela contratada na execução dos serviços.
Caberá exclusivamente à contratada o pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais obrigações decorrentes da relação com seus empregados ou profissionais utilizados na execução dos serviços.

8. MODELO DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços ocorrerá de forma continuada durante toda a vigência contratual, conforme planejamento elaborado pela Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Girassol e cronograma definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

8.1. Forma de execução

As oficinas serão executadas presencialmente nas dependências do SCFV Girassol ou em outro local previamente indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, quando necessário ao desenvolvimento das atividades.
Cada item compreenderá a execução de uma oficina socioeducativa específica, observando a carga horária, os dias da semana, os horários e a organização das turmas estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. Cronograma de atendimento

As oficinas serão realizadas durante toda a vigência contratual, conforme o calendário e o planejamento do SCFV, atendendo 04 (quatro) turmas, sendo 02 (duas) no período da manhã e 02 (duas) no período da tarde.
Cada turma participará de 01 (um) encontro semanal de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos. Considerando a estimativa de 48 (quarenta e oito) semanas de execução, estima-se uma carga horária de 72 (setenta e duas) horas por turma e de 288 (duzentas e oitenta e oito) horas por item durante cada período de 12 (doze) meses de execução.

A distribuição semanal ocorrerá conforme o cronograma abaixo:

Item	Dia da Semana	Horários
Item 01 – Arte, Cultura e Desenvolvimento Criativo	Segunda-feira	08h00 às 09h30; 09h30 às 11h00; 13h00 às 14h30; 14h30 às 16h00.
Item 02 – Dança e Expressão Corporal	Terça-feira	08h00 às 09h30; 09h30 às 11h00; 13h00 às 14h30; 14h30 às 16h00.

Item 03 – Música e Percepção Rítmica	Quarta-feira	08h00 às 09h30; 09h30 às 11h00; 13h00 às 14h30; 14h30 às 16h00.
Item 04 – Esportiva e Recreativa	Quinta-feira	08h00 às 09h30; 09h30 às 11h00; 13h00 às 14h30; 14h30 às 16h00.

O cronograma poderá sofrer ajustes de datas em razão do calendário oficial do Município, feriados, recessos, atividades institucionais ou outras necessidades do SCFV, desde que preservadas a carga horária contratada e as demais condições essenciais do objeto.

8.3. Execução das oficinas

A contratada deverá executar as oficinas por meio de profissionais devidamente qualificados, que deverão planejar e executar as atividades previstas para cada oficina, observando os objetivos, conteúdos e orientações definidos neste Termo de Referência e pela Coordenação do SCFV.
As atividades deverão ser desenvolvidas de forma compatível com a faixa etária dos usuários, priorizando metodologias participativas, inclusivas e adequadas às finalidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

8.4. Substituição de profissionais

A contratada deverá garantir a continuidade da execução das oficinas durante toda a vigência contratual.
Em caso de ausência, afastamento, impedimento ou desligamento do profissional responsável por determinada oficina, a contratada deverá providenciar sua substituição por profissional que atenda aos requisitos de qualificação estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da continuidade das atividades e sem ônus adicional para a Administração.
A contratada deverá apresentar previamente à fiscalização a documentação comprobatória da qualificação do profissional substituto, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo vedado o início de sua atuação antes da conferência da documentação pela fiscalização.

8.5. Acompanhamento da execução

A execução das oficinas será acompanhada pela Coordenação do SCFV Girassol e fiscalizada pelo servidor designado como fiscal do contrato.
O acompanhamento compreenderá a verificação do cumprimento dos dias e horários de atendimento, da carga horária executada, da presença dos profissionais e da realização das atividades previstas para cada oficina.
A contratada deverá atender às orientações da fiscalização quanto à organização e execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item.
O objeto da contratação encontra-se dividido em 04 (quatro) itens independentes, correspondentes às oficinas de Arte, Cultura e Desenvolvimento Criativo; Dança e Expressão Corporal; Música e Percepção Rítmica; e Esportiva e Recreativa, sendo permitida a participação da licitante em um, vários ou todos os itens.
A adjudicação será realizada por item, podendo uma mesma licitante ser declarada vencedora de um, de vários ou de todos os itens, desde que atenda às exigências de habilitação e apresente a proposta mais vantajosa para cada item.

9.1. Participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Nos termos dos arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a participação neste certame será exclusiva para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), desde que enquadrados na forma da legislação vigente, considerando que o valor estimado de cada item não ultrapassa o limite legal estabelecido para a aplicação do tratamento diferenciado.
A exclusividade será aplicada individualmente a cada item, observada a estimativa de valor apurada pela Administração.
Na hipótese de não haver o mínimo de fornecedores competitivos enquadrados como ME, EPP ou MEI aptos a participar do certame, ou quando a aplicação da exclusividade não se mostrar vantajosa para a Administração, poderão ser adotadas as exceções previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Exigências de Habilitação

9.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Para Empresário Individual: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) Para Sociedade 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;

d) Para Sociedades Civis: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

e) Para Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);

f) Para Sociedades por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.2.1.1. Nas hipóteses das alíneas "e" e "f", caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

9.2.1.2. Os documentos de habilitação jurídica deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos.

9.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa;

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa;

e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira e Técnica:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de contratação, caso não haja menção quanto ao prazo de validade;
b) Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis em características com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.2.4. Declarações:

a) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para habilitação e que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;

c) Declaração que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;

d) Declaração que não possui na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal.

10. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante verificação das oficinas efetivamente executadas pela Contratada, de acordo com o cronograma de atividades estabelecido pela Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Girassol e com as condições previstas neste Termo de Referência.
Embora a contratação seja realizada por item fechado, correspondente à execução de 288 (duzentas e oitenta e oito) horas durante a vigência contratual por item, a medição será realizada com base nas horas de oficinas efetivamente executadas e devidamente atestadas pela fiscalização do contrato.
Para fins de medição, a Contratada deverá apresentar, mensalmente, documentação que permita comprovar a execução dos serviços, contendo, no mínimo:

a) relação das oficinas realizadas no período;
b) datas e horários de realização das atividades;
c) identificação das turmas atendidas;
d) carga horária efetivamente executada;
e) identificação do profissional responsável pela execução das oficinas; e
f) relatório ou registro das atividades desenvolvidas, quando solicitado pela fiscalização.

A fiscalização do contrato conferirá os registros apresentados e verificará a correspondência entre as atividades executadas, o cronograma de atendimento e a carga horária prevista, promovendo o respectivo atesto da execução quando constatada a regularidade dos serviços.
O valor mensal a ser pago será calculado proporcionalmente às horas efetivamente executadas e atestadas no período, considerando, para fins de medição, o valor da hora obtido pela divisão do valor global contratado para o item por 288 (duzentas e oitenta e oito) horas.
As horas não executadas por responsabilidade da Contratada não serão objeto de pagamento, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções administrativas cabíveis.
Quando a não realização da oficina decorrer de motivo não imputável à Contratada, tais como feriados, suspensão das atividades do SCFV, eventos institucionais ou outras situações devidamente justificadas e autorizadas pela Administração, as atividades poderão ser remanejadas ou repostas, conforme programação definida pela Coordenação do SCFV, desde que mantida a carga horária total de 288 (duzentas e oitenta e oito) horas do respectivo item e não haja alteração do valor contratado.
O pagamento será efetuado após o atesto da execução dos serviços pelo fiscal do contrato e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, observados os procedimentos, prazos e condições estabelecidos pela Administração Municipal.
A Administração não efetuará pagamento pela mera disponibilização de profissional, sendo devida a remuneração somente pelos serviços efetivamente executados e devidamente comprovados e atestados.

11. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido pela Administração.
A execução das oficinas ocorrerá durante o período de vigência contratual, de acordo com o calendário anual do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Girassol, observando a carga horária prevista para cada item e as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.1. Prorrogação contratual

A vigência do contrato poderá ser prorrogada, desde que observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e demonstração de que a prorrogação permanece necessária e vantajosa para o interesse público.

A prorrogação dependerá da comprovação de que:

- permanece a necessidade da continuidade das oficinas socioeducativas junto ao SCFV Girassol;
- a contratação continua sendo a solução mais adequada para atendimento da demanda;
- as condições contratuais permanecem vantajosas para a Administração, considerando pesquisa de mercado ou outros parâmetros admitidos pela legislação;
- existe disponibilidade orçamentária para suportar a despesa no período prorrogado.

A prorrogação será formalizada por meio de termo aditivo, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

12. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Do reajuste dos preços

Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

O reajuste será formalizado mediante apostilamento ou termo aditivo, conforme a hipótese aplicável e os procedimentos adotados pela Administração.

12.2. Do reequilíbrio econômico-financeiro

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser concedido a qualquer tempo durante a vigência contratual, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere de forma extraordinária os custos de execução do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solicitação de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentada pela parte interessada, acompanhada de documentos que demonstrem a efetiva ocorrência do fato, sua repercussão sobre os custos da contratação e o nexo entre o evento e o desequilíbrio alegado.

A Administração analisará a documentação apresentada e, constatado o rompimento da equação econômico-financeira originalmente pactuada, adotará as providências necessárias para o restabelecimento do equilíbrio contratual, observada a legislação vigente.

O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste contratual, podendo ser concedido independentemente do decurso do prazo de 12 (doze) meses, desde que presentes os requisitos legais.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominadas.

Gestor do contrato	Nome: Wilian de Jesus Santos	Matrícula: 10993 Decreto: 12.223/2026
Fiscal do contrato	Nome: Marcos Renato Sieklicki	Matrícula: 11641

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

13.2. Caberá ao fiscal:

a) acompanhar a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, anotando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

b) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal deverá emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

c) informar ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

d) no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal deverá comunicar o fato imediatamente ao gestor;

e) comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

f) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

g) caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal deverá atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.3. Caberá ao Gestor:

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

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora/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 em relatório de riscos eventuais;

d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo ou setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela fornecedora/contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

f) 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;

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

14. PAGAMENTO

14.1. Do prazo

O pagamento das obrigações observará os termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2023, cujos prazos serão limitados a:

a) 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e

b) 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

c) O prazo de que trata o item "a" será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Das condições

14.2.1. O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização e devidamente acompanhada dos seguintes documentos atualizados:

a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
c) Certidão que comprove a regularidade perante o Município da sede do contratado;
d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.2.2. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, 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 da contratante.

14.2.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

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

14.2.6. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.2.7. Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

14.2.8. Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:

EM = Encargos moratórios

I = Índice de atualização financeira

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

VP = Valor da parcela em atraso

O Índice de atualização financeira – I, será calculado através da seguinte fórmula:

I = (TX / 100) /365
Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

14.2.9. O pagamento efetuado pelo contratante não isenta o fornecedor de suas obrigações, sendo vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da aquisição.

14.3. Da forma

14.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

14.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- Recurso Orçamentário: Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ: 15.291.163/0001-48

Secretaria Municipal de Assistência Social

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da Despesa
387	09.002	08.244.0009.2021	3.3.90.39.99.99
Recurso: 00000 – Recursos Ordinários (Livres)			

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação, no contrato e neste Termo de Referência:

16.1. Execução dos serviços

a) Executar as oficinas socioeducativas de acordo com as especificações, carga horária, cronograma, objetivos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
b) Disponibilizar profissionais com qualificação, conhecimentos e experiência compatíveis com a oficina correspondente ao item contratado.
c) Cumprir integralmente os dias, horários, locais e carga horária definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pela Coordenação do SCFV Girassol.
d) Desenvolver as atividades de forma compatível com a faixa etária e as características das crianças e adolescentes atendidos pelo SCFV.
e) Planejar e conduzir as atividades de cada oficina em conformidade com o conteúdo programático e as orientações da Coordenação do SCFV.

16.2. Profissionais da contratada

a) Responsabilizar-se integralmente pelos profissionais utilizados na execução dos serviços.
b) Providenciar a substituição imediata do profissional que estiver impossibilitado de executar as atividades, por outro com qualificação compatível, sem prejuízo da continuidade das oficinas e sem ônus adicional para a Administração.
c) Garantir que os profissionais mantenham conduta ética, respeitosa e compatível com o atendimento ao público infantojuvenil.
d) Orientar seus profissionais quanto ao cumprimento das normas internas do SCFV e das orientações da fiscalização do contrato.

16.3. Responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fiscais

a) Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.
b) Responsabilizar-se pelo pagamento de salários, benefícios, tributos e demais encargos relativos aos profissionais utilizados na prestação dos serviços.
c) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
d) Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

16.4. Comunicação e acompanhamento

a) Manter comunicação permanente com o gestor, o fiscal do contrato e a Coordenação do SCFV Girassol, informando qualquer situação que possa comprometer a execução das oficinas.
b) Comunicar previamente eventuais necessidades de substituição de profissionais, alterações de contato ou outras ocorrências relacionadas à execução contratual.
c) Atender às solicitações da fiscalização e fornecer, sempre que solicitado, informações e documentos relacionados à execução do contrato.

16.5. Registros da execução

a) Manter controle da carga horária executada por oficina e por turma.
b) Registrar a presença dos profissionais e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, disponibilizando-as à fiscalização quando solicitado.
c) Apresentar os documentos necessários para fins de medição e pagamento dos serviços, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

16.6. Cumprimento das normas de proteção aos usuários

a) Zelar pela integridade física, moral e pelo respeito aos usuários durante a execução das atividades.
b) Desenvolver as oficinas em ambiente seguro, inclusivo e compatível com os objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
c) Respeitar as normas de proteção integral à criança e ao adolescente e as orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social relativas ao atendimento dos usuários.

16.7. Disposições gerais

a) Executar os serviços com qualidade, pontualidade, organização e continuidade durante toda a vigência contratual.
b) Não transferir a terceiros as obrigações assumidas neste contrato, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação e mediante autorização da Administração.
c) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer falha decorrente da execução dos serviços, quando constatada pela fiscalização.
d) Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na proposta apresentada, executando o objeto de forma integral e satisfatória.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais previstas na legislação, no contrato e neste Termo de Referência:

17.1. Planejamento e organização

a) Disponibilizar à contratada o cronograma de execução das oficinas, contendo os dias, horários, turmas e demais orientações necessárias para a prestação dos serviços.
b) Organizar as turmas e definir o calendário de execução das atividades, observando o planejamento anual do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Girassol.
c) Informar previamente à contratada eventuais alterações no calendário das atividades, quando decorrentes de feriados, recessos, eventos institucionais ou outras necessidades da Administração.

17.2. Estrutura e materiais

a) Disponibilizar os espaços físicos necessários para a realização das oficinas.
b) Fornecer os materiais de consumo, equipamentos e demais recursos necessários à execução das atividades, conforme a natureza de cada oficina e o planejamento do SCFV.
c) Garantir que os locais destinados às oficinas apresentem condições adequadas para o desenvolvimento das atividades.

17.3. Gestão e fiscalização do contrato

a) Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
b) Acompanhar o cumprimento da carga horária, dos horários, das atividades previstas e das demais obrigações assumidas pela contratada.
c) Registrar e comunicar à contratada eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos verificados durante a execução do contrato, concedendo prazo para saneamento quando cabível.
d) Solicitar a substituição de profissional que não atenda às condições estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as disposições contratuais.

17.4. Pagamento

a) Receber, conferir e atestar a execução dos serviços prestados, por meio da fiscalização do contrato.
b) Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após a comprovação da execução dos serviços e da regularidade da documentação exigida.

17.5. Disposições gerais

a) Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.
b) Comunicar formalmente qualquer ocorrência que interfira na execução contratual.
c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sem que isso reduza ou transfira à Administração a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços.
d) Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no contrato e na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Das infrações

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame/execução do contrato;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) Praticar ato lesivo, previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

18.2. Das sanções

a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, e máximo de 06 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do inciso acima descrito, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
d) Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia

3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

19. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições, procedimentos e consequências estabelecidos na legislação.

A extinção poderá ocorrer:

a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas em lei;

b) consensualmente, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração e observadas as disposições legais;

c) por decisão arbitral ou judicial, quando cabível.

Constituem motivos para a extinção do contrato, entre outros previstos na legislação:

a) o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) o desatendimento das determinações regulares emitidas pela fiscalização ou pela autoridade competente;

c) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;

d) a decretação de falência ou insolvência civil da contratada, ou o falecimento ou incapacidade do contratado, quando pessoa física, observadas as disposições legais;

e) o atraso injustificado na execução dos serviços que comprometa a continuidade ou a adequada prestação das oficinas;

f) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do contrato;

g) o descumprimento das obrigações relativas à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, quando cabível;

h) outras hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A extinção do contrato deverá ser precedida, quando cabível, de avaliação quanto aos efeitos sobre a continuidade das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Girassol, especialmente considerando a natureza continuada das oficinas e o atendimento às crianças e adolescentes vinculados ao serviço.
Quando a extinção decorrer de ato ou fato imputável à contratada, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos causados à Administração.
A extinção do contrato não prejudicará a aplicação das penalidades cabíveis nem afastará a responsabilidade da contratada pela reparação dos danos eventualmente causados à Administração.

_____
Ana Paula Grechaki Halila
Assistente Social
Matrícula: 7501

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026 – PMSJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 107/2026

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade n° _____, inscrito no CPF/MF sob o n° _____, para representá-la no Pregão Eletrônico nº ____/2026 do Município de São João do Triunfo, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas; assinar os documentos da licitação; negociar preços; interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

_____
(assinatura, nome e CPF do mandante)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026 – PMSJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 107/2026

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**

a) Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente Pregão Eletrônico, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

c) Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

d) Declaramos que assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

e) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;

f) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;

g) Declaramos que a proposta 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.

h) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº --/2026, instaurado por este Município, que o responsável legal pela empresa é o(a) Sr.(a) ----------, portador(a) do RG sob nº ----------, inscrito(a) no CPF sob o nº ----------, cuja função/cargo é ----------(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato;

i) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal.

j) Está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais dos quais trata a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

k) Declaramos, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( )

l) Caso altere o citado e-mail ou telefone, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de sermos considerados como intimados pelos meios anteriormente fornecidos.

m) Nomeamos e constituímos o (a) senhor (a)....., portador (a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o (a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao pregão Eletrônico nº _____ e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

São João do Triunfo --- de ------- de 2026.

_____
(nome e CPF, completo do representante da empresa e assinatura).
(nome e CNPJ, completo da empresa e assinatura).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026 – PMSJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 107/2026

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO Nº ***/2026

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº ----------, com sede administrativa na ----------,----, Centro, em São João do Triunfo, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Secretário Municipal de -------, o Sr. ----------, brasileira, casada, inscrito no CPF sob nº ----------, portador da Cédula de Identidade nº ---------- SSP/PR., residente e domiciliado nesta cidade de São João do Triunfo, Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº_____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado do _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio administrador o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade, RG nº _____ SSP/PR, e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na cidade de São João do Triunfo, Estado do Paraná, resolvem na melhor forma de direito, o presente contrato pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO

O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo nº 107/2026 e no Pregão Eletrônico nº .../2026, vinculando-se aos termos do Edital, ao Termo de Referência (Anexo I) e à proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços por empresa especializada para execução de oficinas socioeducativas, mediante disponibilização de profissionais qualificados, destinadas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Girassol, vinculadas ao(s) seguinte(s) lote(s) adjudicado(s):

[DETALHAR AQUI OS LOTES VENCIDOS PELA EMPRESA: Lote 1 - Arte/Cultura, Lote 2 - Dança, Lote 3 - Música, Lote 4 - Esportes, conforme proposta]

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, configurando prestação de serviços de natureza contínua. As oficinas serão executadas no limite de 288 horas anuais por item, distribuídas em encontros semanais de 1h30min, conforme cronograma da Coordenação do SCFV Girassol.

Parágrafo Único: O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, havendo interesse público e demonstração de vantajosidade.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dá-se a este contrato o valor global de R$ ---------(----------), correspondente ao somatório das horas contratadas.
As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ: 15.291.163/0001-48
Despesa: 387 | Funcional: 08.244.0009.2021 | Natureza: 3.3.90.39.99.99 | Recurso: 00000 - Livres.

CLÁUSULA QUINTA – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A Administração não efetuará pagamento pela mera disponibilização do profissional. O pagamento será mensal, calculado de forma estritamente proporcional às horas-aula efetivamente executadas no período.

§ 1º O valor da hora será obtido pela divisão do valor global contratado para o lote por 288 horas.
§ 2º O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após a liquidação da despesa, que se dará após o atesto da nota fiscal e do relatório de execução pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Executar rigorosamente as oficinas, disponibilizando profissionais qualificados conforme as exigências do TR;
II - Substituir imediatamente, sem ônus ao Município, o profissional faltoso ou desligado, submetendo previamente a comprovação de qualificação do substituto à fiscalização;
III - Assumir integral responsabilidade pelos vínculos trabalhistas, previdenciários e fiscais de seus profissionais, restando claro que não há subordinação destes com a Administração (ausência de Terceirização com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Disponibilizar os espaços físicos, os materiais de consumo e os equipamentos necessários;
II - Acompanhar, avaliar e atestar a regularidade das horas executadas;
III - Efetuar o pagamento nos prazos ajustados.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O contrato será acompanhado e fiscalizado pelos seguintes servidores designados:
- Gestor do Contrato: Wilian de Jesus Santos (Matrícula: 10993);
- Fiscal do Contrato: Marcos Renato Sieklicki (Matrícula: 11641).

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial sujeitará a CONTRATADA às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

A aplicação de penalidades observará o disposto na Lei nº 14.133/2021. Em caso de atraso injustificado na substituição de profissional (superior ao prazo aceitável para não interromper a oficina) ou inexecução da carga horária, aplicar-se-á multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela mensal correspondente às horas inadimplidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto antes de seu término, por ato unilateral da Administração, de forma consensual ou judicial, nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São João do Triunfo/PR para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em vias de igual teor e forma.

São João do Triunfo - PR, --- de ----- de 2026.

_____
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
Contratante

_____
[NOME DO REPRESENTANTE]
Contratada

_____
WILIAN DE JESUS SANTOS
Gestor do Contrato

_____
MARCOS RENATO SIEKLICKI
Fiscal do Contrato

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026 – PMSJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 107/2026

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto descrito abaixo, conforme Edital De licitação – Pregão Eletrônico nº xx/2026, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: (Representante que irá assinar o contrato).	
RG – Órgão Emissor:	CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:	
EMAIL e TELEFONE:	
BANCO, AGÊNCIA e Nº. DA CONTA BANCÁRIA:	

1. PREÇO PROPOSTO:

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unit. Max.R$	Valor total R$
01					

PROPOSTA TOTAL: R$ (Por extenso)

3. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da sessão pública.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do edital de Pregão Eletrônico nº ---/2026 e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

_____, em _____ de _____ de 2026.

_____

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

Obs.: **Este modelo faz parte dos anexos do Edital de Pregão, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que o mesmo contenha todos os dados exigidos.**

DECLARAÇÃO

(APRESENTAR JUNTO A PROPOSTA DE PREÇOS)

DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO E EM SEUS ANEXOS.

1) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
2) Garantimos que o profissional será substituído, sem ônus para a entidade de contratação, caso não atenda às qualificações exigidas ou em caso de ausência.
3) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

4) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco:_____

Agência:_____

Conta Corrente:_____

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

(colocar data e assinatura do representante legal)

Obs.: A Proposta Comercial deverá conter razão social do licitante, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail válido do próprio participante.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026 – PMSJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 107/2026

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS E ESTRUTURA

À
Prefeitura Municipal de São João do Triunfo - PR
Pregão Eletrônico nº .../2026
Processo Administrativo nº 107/2026

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], sediada na [ENDEREÇO], por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o(a) Sr.(a) [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [RG] e do CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei e para os devidos fins de participação no certame em epígrafe, que:

1. Tem pleno conhecimento das condições, dos quantitativos, da carga horária e das exigências de qualificação estabelecidas no Termo de Referência para a execução das Oficinas Socioeducativas do SCFV Girassol.

2. Disporá, no momento da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, de todos os profissionais com as qualificações e experiências mínimas exigidas para o(s) item(ns) ao(s) qual(is) está concorrendo.

3. Possui a estrutura técnica, operacional e organizacional adequada e suficiente para garantir a execução contínua dos serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pela pronta substituição de profissionais em caso de ausência, sem que haja interrupção das oficinas e sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal.

Atestamos que as informações prestadas são a expressão da verdade e estamos cientes de que a falsidade desta declaração configurará fraude à licitação, sujeitando a empresa às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação penal vigente.

São João do Triunfo - PR, [DIA] de [MÊS] de 2026.

_____
[NOME DA EMPRESA]
[NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]