

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. OBJETO:

1.1. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar realização das conferências relacionadas a Secretaria Municipal da Assistência Social do Município de Araruna - Pr.

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Servidor(a)	Cargo
Leonardo Henrique Batista de Lima	Secretário Municipal de Assistência Social

3. INTRODUÇÃO:

Este estudo técnico preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de eventual contratação que caracteriza a necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características da contratação, dando base ao termo de referência, de forma a evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução entre as possíveis.

Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência.

Trata-se o presente documento de estudo técnico preliminar para contratar serviços de realização de conferências municipais, conforme necessidade do município, abrangendo todos os serviços necessários à organização, desenvolvimento e documentação dos eventos, respeitando as diretrizes e temas que possam surgir no momento da contratação.

Este estudo consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação, de modo a assegurar a viabilidade e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XX.

4. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O município de Araruna - Pr tem como objetivo contribuir com os Conselhos Municipais que precisam realizar as conferências municipais no decorrer de 2025. Para melhores resultados nas Conferências Municipais, necessário que seja contratado empresa que possa auxiliar os conselhos municipais no sentido de disponibilizar condições de infraestrutura e recursos humanos necessários, para realizar a organização, desenvolvimento e documentação dos eventos, respeitando as diretrizes e temas de cada conferência.

A realização desses eventos requer conhecimento específico em áreas como gerontologia e assistência social, o que pode não ser disponível internamente nos conselhos municipais e também pela equipe.

A contratação de uma empresa contratada poderá fornecer suporte técnico e logístico, garantindo que os eventos sejam realizados de forma eficiente e com qualidade, além de ser mais econômica do que tentar realizar os eventos internamente, pois evita a necessidade de investir em infraestrutura, equipamentos e treinamento de pessoal, pois a empresa contratada terá a responsabilidade de garantir o sucesso dos eventos, o que reduz o risco de falhas ou insucessos.

Portanto, considerando os desafios que se tem na realização das conferências, se faz necessário a contratação de empresa especializada nesse serviço.

5. CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A necessidade da presente contratação não se encontra respaldada no Plano de Contratações Anual visto que esse órgão, não regulamentou o PCA, conforme previsto no Art. 12, VII da Lei 14.133/2021 esta facultado ao ente federado a elaboração do PCA, não há obrigatoriedade. Mas encontra-se amparado na lei orçamentaria.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Requisitos Internos

6.1.1. Descrição dos serviços:

1. Consultoria Técnica e Organização da Conferência: o **Formulação do Regimento Interno** da conferência, adaptável a qualquer tema definido pelo município.

- ✓ **Elaboração do Decreto de Convocação** para a conferência.
- ✓ **Elaboração da Resolução de Nomeação da Comissão Organizadora.**
- ✓ **Planejamento e Coordenação da Conferência** (definição de cronograma, planejamento logístico, apoio nas atividades e dinâmica do evento).
- ✓ **Assessoria e Apoio na Pré-Conferência** (caso haja, com elaboração de relatórios e definição dos eixos de discussão).

2. Palestra Magna: Contratação de palestrante(s) especializado(s) com experiência comprovada na área de atuação, com diploma de no mínimo Mestrado ou Doutorado e certificado de experiência na realização de conferências municipais.

- ✓ **Duração da Palestra:** Mínimo de 60 minutos e máximo de 90 minutos.

3. Dinâmicas de Grupo e Condução das Discussões: o **Dinâmicas de grupo interativas** para estimular a participação popular, respeitando as orientações dos eixos definidos pelo município ou conforme temas federais ou estaduais.

- ✓ **Facilitação das discussões e debates** para garantir a participação de todos os delegados e cidadãos.

4. Documentação e Registro do Evento: o **Produção de Relatório Final** da conferência com todas as propostas, conclusões e recomendações.

- ✓ **Portfólio Final** contendo todos os documentos gerados (Decreto, Regimento, Ata da Conferência, Certificados, Fotos, Vídeos, Relatório Final).

Elaboração de Materiais: Modelos de Convite, Certificados e Ficha de Delegado.

- ✓ **Elaboração da Ata da Conferência** com registro formal das deliberações.

6. Logística e Infraestrutura: **Assessoria na definição de local e recursos necessários** para a realização da conferência.

- ✓ **Coordenação geral do evento** no dia da conferência (logística, apoio técnico e acompanhamento do desenvolvimento do evento).

7. Duração do Evento: A conferência deverá ter **no mínimo 4 horas de duração**, com possibilidade de ajustes conforme a necessidade do município.

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

- ✓ Fornecimento de certificados de participação do público presente tiveram no mínimo 75% de frequência.
- ✓ Prazo de validade da proposta deverá ser de no mínima 60 (sessenta) dias.
- ✓ Prazo de entrega: cada conferencia terá sua data agendada pelos conselhos respectivos juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social, que comunicarão a contratada com 30 dias de antecedência.
- ✓ As conferencias irão ocorrer no decorrer do ano de 2025, sendo 2 conferencias nos seguintes segmentos: IDOSO, E ASSISTÊNCIA SOCIAL
- ✓ Pagamento em até 10 (dez) dias após a entrega da nota fiscal, referente as horas realizadas

7. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADES DE CADA ITEM

O valor total estimado para a contratação do objeto pretendido pela Unidade Requisitante é de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT	TOTAL
1	2	CONFERÊNCIA	Prestação de serviços especializados para a realização de conferências municipais, conforme necessidade do município, abrangendo todos os serviços necessários à organização, desenvolvimento e documentação dos eventos, respeitando as diretrizes e temas que possam surgir no momento da contratação	R\$ 5.000,00	R\$10.000,00

8. JUSTIFICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

AZEVEDO, Rodrigo .“É sabido que a Administração Pública poderá obter o objeto pretendido através da Execução Direta ou da Execução Indireta.

Como a execução direta do objeto pretendido, tem-se a hipótese em que a própria Administração Pública, através de seus próprios meios, ou seja, os seus próprios órgãos e entidades, executam o serviço pretendido. Para que se configure a dita espécie de execução, deverá a Administração Pública, efetivamente, deter a totalidade dos meios necessários à concretização do fim pretendido, ou seja, deverá deter toda a estrutura, expertise técnica, pessoal, etc à conclusão dos serviços pretendidos, sob pena de não se configurar a hipótese em questão, impondo a contratação de terceiro para sua execução, respeitadas as disposições inerentes ao processo licitatório.

Já a execução indireta se dá quando a Administração Pública, para obter o que pretende, necessita contratar terceiros para executar o serviço necessitado.

No caso do objeto em questão, apesar de possuir uma equipe qualificada na Secretaria Municipal de Assistência Social, a necessidade de contratar uma empresa especializada para apoiar a realização das conferências municipais do idoso e da assistência social surge em razão da complexidade dos eventos, pois as conferências municipais envolvem uma série de atividades complexas, como organização de mesas de trabalho, palestras, debates e votações, o que exige uma grande capacidade de planejamento e

execução. A realização desses eventos requer conhecimento específico em áreas como gerontologia e assistência social, o que pode não ser disponível internamente nos conselhos municipais e também pela equipe.

Considerando as justificativas contidas neste estudo, é considerada mais técnica e eficiente a execução indireta, visto que esse órgão, não dispõe de recursos humanos e técnicos suficientes para execução do objeto em questão para que a execução ocorra de forma direta.

9. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Trata-se o objeto de serviços em que o valor da contratação encontra-se no limite para realizar Dispensa de Licitação, elencado no Artigo 75, II da Lei 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS PRELIMINARES DOS PREÇOS

A presente Formação de Preços se faz necessária devido à necessidade de contratação de empresa para realização das conferências, para tanto, deve-se observar a realidade de valores no mercado atual, toma-se como base a Lei 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021, em seu artigo nº 23, em que discorre sobre os parâmetros para determinar o valor estimado.

Amparado pela Lei acima citada, o Município busca fontes de preços de forma combinada ou não sendo, com empresas do ramo pertinente ao objeto, os preços constantes de bancos de dados públicos, dados de pesquisa publicada em mídia especializada, base nacional de notas fiscais eletrônicas do estado e sites de domínio amplo.

Para presente formação de cota de preços foram adotadas as seguintes fontes:

- Pesquisa direta com fornecedores: A escolha de empresas prestadoras desse serviço para orçar, sendo solicitado e-mails de empresas do ramo que já tiveram algum contato com o município. Desta pesquisa, foram enviados mais de 03 (três) e-mails solicitando orçamentos, obtendo retorno das 03 (três). As empresas que colaboraram com orçamento efetivamente foram:

1. ARAUJO ASSESSORIA, CONSULTORIA, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS SOCIAIS LTDA - CNPJ: 32.110.624/0001-58;
2. IBTECH - ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA - CNPJ: 52.301.822/0001-06
3. LM ASSESSORIA EDUCACIONAL - CNPJ: 48.085.852/0001-55

11. PACELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento da contratação somente pode estar a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica. Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, pois trata-se de objeto único.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo fim desta licitação é contratar o serviço de realização completa das conferências, seguindo procedimentos legais e transparentes para a escolha do contratante.

A contratação pretendida não tem inter-relação com outras contratações correlatas e/ou interdependentes, pois o seu objeto não necessita de outras contratações para gerar os benefícios esperados com essa contratação.

13. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Logística:

Não há necessidade de adequação logística, pois se considera imprescindível para a contratação, que a empresa vencedora disponha dos itens.

Infraestrutura Tecnológica:

Não há necessidade de adequação na infraestrutura tecnológica, visto que, serviços parecidos já vêm acontecendo.

Infraestrutura elétrica:

Não há necessidade de adequação na infraestrutura elétrica, visto que, serviços parecidos já vêm acontecendo.

Espaço físico:

Não há necessidade de adequação no espaço físico.

Mobiliário:

Não há necessidade de adequação de mobiliário.

Impacto ambiental:

Não aplicável devido à natureza do serviço.

14. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, SE CABÍVEL:

As práticas de sustentabilidade devem ser observadas pela contratada:

a) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

I. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

II. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

15. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE ACESSIBILIDADE, SE CABÍVEL:

Não se aplica.

16. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

O uso da Dispensa, especialmente em contratações de serviços de assessoramento nas conferências, exige atenção quanto a qualificação dos profissionais que irão realizar a palestra com o tema central de cada conferência, devendo ser profissionais que tenham perfil para cada tema abordado, devendo haver análise dos documentos do responsável técnico. A contratação deve ser transparente e plenamente fundamentada nos critérios técnicos e legais.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A necessidade institucional do presente estudo, não possui relação com outras contratações da Instituição, inclusive futuras.

18. VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme fundamentação acima exposta no Estudo Técnico Preliminar, torna-se VIÁVEL a solicitação para abertura de processo licitatório, visando contratação da empresa para assessoramento nas conferências municipais. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às necessidades formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis.

Desta forma, recomenda-se o prosseguimento da pretensão licitatória, na modalidade Inexigibilidade de Licitação.

Araruna, 29 de abril de 2025.

De acordo:



LEONARDO HENRIQUE BATISTA DE LIMA
Secretário Municipal de Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1. **Objeto:** Contratação da empresa especializada para prestação de serviços especializados para a realização de conferências municipais, conforme necessidade do município, abrangendo todos os serviços necessários à organização, desenvolvimento e documentação dos eventos, respeitando as diretrizes e temas que possam surgir no momento da contratação.

ITEM	QUAN T.	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT	TOTAL
1	2	CONFE RÊNCI A	Prestação de serviços especializados para a realização de conferências municipais, conforme necessidade do município, abrangendo todos os serviços necessários à organização, desenvolvimento e documentação dos eventos, respeitando as diretrizes e temas que possam surgir no momento da contratação	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00

- 1.2. Trata-se de serviços especializados assessoramento em conferências municipais, com fulcro no ART. 74, II, em razão do valor, o qual será por meio de Dispensa de Licitação em razão do valor.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços não contínuos.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O município de Araruna tem como objetivo contribuir com os Conselhos Municipais que precisam realizar as conferências municipais no decorrer de 2025. Para melhores resultados nas Conferências Municipal, necessário que seja contratado empresa que possa auxiliar os conselhos municipais no sentido de disponibilizar condições de infraestrutura e recursos humanos necessários, para realizar a organização, desenvolvimento e documentação dos eventos, respeitando as diretrizes e temas de cada conferencia.

A realização desses eventos requer conhecimento específico em áreas como gerontologia e assistência social, o que pode não ser disponível internamente nos conselhos municipais e também pela equipe.

A contratação de uma empresa contratada poderá fornecer suporte técnico e logístico, garantindo que os eventos sejam realizados de forma eficiente e com qualidade, além de ser mais econômica do que tentar realizar os eventos internamente, pois evita a necessidade de investir em infraestrutura, equipamentos e treinamento de pessoal, pois a empresa contratada terá a responsabilidade de garantir o sucesso dos eventos, o que reduz o risco de falhas ou insucessos.

Portanto, considerando os desafios que se tem na realização das conferências, se faz necessário a contratação de empresa especializada nesse serviço.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução se dará de forma indireta, quando a Administração Pública, para obter o que pretende, necessita contratar terceiros para executar o serviço necessitado, pois conclui-se que se trata de contratação de serviços assessoramento nas conferências municipais, necessita de apoio técnico tanto da realização como a palestra com empresa que possua profissionais com experiência em realização de conferencias municipais.

A solução da contratação escolhida para o objeto em estudo, teve como parâmetro a análise de mercado, que identificou a existência várias empresas que podem realizar os serviços. Sendo assim, vislumbrou-se a possibilidade de realizar dispensa, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a dispensa de licitação pode ser utilizada para compras de bens de até R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), o valor da contratação se encontra no limite da dispensa, conforme quantitativos e valores apresentados neste Termo de Referência. Porém da análise e escolha entre as soluções existentes entende-se como formato mais adequado o apresentado a Dispensa de Licitação.

A escolha se deu pela Dispensa de Licitação por se tratar de um processo mais célere que em razão do valor é permitido a contratação dispensada a realização de licitação, em razão do valor, considerando que o valor da contratação encontra-se no limite estabelecido no Art. 75, II, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;
(...)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Nesta hipótese, a lei faculta à Administração dispensar a licitação devido ao baixo valor da contratação ou aquisição, visto que o custo econômico advindo do procedimento licitatório seria superior aos benefícios trazidos por ele.

O rito da contratação deve seguir os ditamos previstos no art. 72 da Lei de Licitações 14.133/2021, determina quais os elementos que devem instruir o processo de dispensa:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1.1. Descrição dos serviços:

1. Consultoria Técnica e Organização da Conferência: o **Formulação do Regimento Interno** da conferência, adaptável a qualquer tema definido pelo município.

- ✓ **Elaboração do Decreto de Convocação** para a conferência.
- ✓ **Elaboração da Resolução de Nomeação da Comissão Organizadora.**
- ✓ **Planejamento e Coordenação da Conferência** (definição de cronograma, planejamento logístico, apoio nas atividades e dinâmica do evento).
- ✓ **Assessoria e Apoio na Pré-Conferência** (caso haja, com elaboração de relatórios e definição dos eixos de discussão).

2. Palestra Magna: Contratação de palestrante(s) especializado(s) com experiência comprovada na área de atuação, com diploma de no mínimo Mestrado ou Doutorado e certificado de experiência na realização de conferências municipais.

✓ **Duração da Palestra:** Mínimo de 60 minutos e máximo de 90 minutos.

3. Dinâmicas de Grupo e Condução das Discussões: o **Dinâmicas de grupo interativas** para estimular a participação popular, respeitando as orientações dos eixos definidos pelo município ou conforme temas federais ou estaduais.

✓ **Facilitação das discussões e debates** para garantir a participação de todos os delegados e cidadãos.

4. Documentação e Registro do Evento: o **Produção de Relatório Final** da conferência com todas as propostas, conclusões e recomendações.

✓ **Portfólio Final** contendo todos os documentos gerados (Decreto, Regimento, Ata da Conferência, Certificados, Fotos, Vídeos, Relatório Final).

Elaboração de Materiais: Modelos de Convite, Certificados e Ficha de Delegado.

✓ **Elaboração da Ata da Conferência** com registro formal das deliberações.

6. Logística e Infraestrutura: Assessoria na definição de local e recursos necessários para a realização da conferência.

✓ **Coordenação geral do evento** no dia da conferência (logística, apoio técnico e acompanhamento do desenvolvimento do evento).

7. Duração do Evento: A conferência deverá ter **no mínimo 4 horas de duração**, com possibilidade de ajustes conforme a necessidade do município.

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

✓ Fornecimento de certificados de participação do público presente tiveram no mínimo 75% de frequência.

✓ Prazo de validade da proposta deverá ser de no mínima 60 (sessenta) dias.

4.5. Sustentabilidade:

Não se aplica.

4.6. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Entrega

5.1. Prazo de entrega: cada conferência terá sua data agendada pelos conselhos respectivos juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social, que comunicarão a contratada com 30 dias de antecedência.

5.2. As conferencias irão ocorrer no decorrer do ano de 2025, sendo 2 conferencias nos seguintes segmentos: IDOSO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.3. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato, bem como atender às disposições legais e regulamentares dos órgãos fiscalizadores assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do

objeto, mantendo durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.4. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses.

5.5. Caso não seja possível à execução no prazo, a empresa deverá comunicar as razões respectivas no ato da para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito enviado pelo e-mail licitacao@araruna.pr.gov.br, exceto quando o ato exigir maiores formalidades.

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato, senhor (a),

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

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

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

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

Recebimento do Objeto

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, ao final de cada 30 dias, em que será emitido relatório dos serviços prestados no período de execução com a emissão da nota fiscal, com a quantidade de horas executadas, pelo responsável pelo acompanhamento e

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

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

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

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias úteis para fins de liquidação.

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas às glosas e notas de débitos.

Forma de pagamento

7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado na nota fiscal ou instrumento equivalente.

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

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

7.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento de Dispensa de Licitação, o qual ofertar em sua proposta o menor valor global.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos constantes no artigo nº 62 ao 69 da Lei 14.133/2021.

8.3. Documentos de capacidade técnica dos palestrantes referente a cada tema da conferencia.

a) Atestados de experiencia anterior;

b) Currículo dos profissionais que irão ministrar a palestra magna;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. A presente Formação de Preços se faz necessária devido à necessidade de contratação de empresa para realização das conferencias, para tanto, deve-se observar a realidade de valores no mercado atual, toma-se como base a Lei 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021, em seu artigo nº 23, em que discorre sobre os parâmetros para determinar o valor estimado.

9.3. Amparado pela Lei acima citada, o Município busca fontes de preços de forma combinada ou não sendo, com empresas do ramo pertinente ao objeto, os preços constantes de bancos de dados públicos, dados de pesquisa publicada em mídia especializada, base nacional de notas fiscais eletrônicas do estado e sites de domínio amplo.

Para presente formação de cesta de preços foram adotadas as seguintes fontes:

- Pesquisa direta com fornecedores: A escolha de empresas prestadoras desse serviço para orçar, sendo solicitado e-mails de empresas do ramo que já tiveram algum contato com o município. Desta pesquisa, foram enviados mais de 03 (três) e-mails solicitando orçamentos, obtendo retorno das 03 (três). As empresas que colaboraram com orçamento efetivamente foram: