



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Secretaria Municipal de
Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social.
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2025
LIVRE CONCORRÊNCIA
(Processo Administrativo nº 69/2026)

Torna-se público que o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Estado do Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do [art.28, inciso I](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

- DATA DA SESSÃO: Dia **11/08/2026** às **09:30** pelo sistema da BLL compras www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado no link - licitações"

Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Registro De Preço visando a contratação de empresa especializada no fornecimento de locação de **banheiro químico** e **serviço de segurança** para realização de festas e eventos para a secretaria de assistência, cultura, turismo e desenvolvimento social.

1.1. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unid	Preço máximo	Preço máximo total
1	25635	BANHEIRO CONTAINER MASCULINO Locação de 1 banheiro container para eventos com duração de até 3 dias, medindo pelo menos 6x2,5 com no mínimo 06 (seis) cabines individuais com vasos sanitários, espelho e pia para lavar as mãos, energia elétrica e ar condicionado. Disponibilização de um profissional munido de produtos e equipamentos necessários para limpeza e manutenção durante todo o período do	10,00	EVENT	16.845,00	168.450,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

		evento. Banheiro com identificação masculino.				
2	25636	BANHEIRO CONTAINER FEMININO Locação de 1 banheiro container para eventos com duração de até 3 dias, medindo pelo menos 6x2,5 com no mínimo 06 (seis) cabines individuais com vasos sanitários, espelho e pia para lavar as mãos, energia elétrica e ar condicionado. Disponibilização de um profissional munido de produtos e equipamentos necessários para realização da limpeza e manutenção durante todo o período de evento. Banheiro com identificação feminino.	10,00	EVENT	16.845,00	168.450,00
3	25637	BANHEIROS QUÍMICOS MASCULINO Locação de 1 banheiro químico para eventos com duração de até 3 dias, com as seguintes características: cabine e tanque em polietileno de alta densidade; com todas as licenças ambientais (ctesb, ibama, fispq, sigor, vigilância sanitária); incluindo: vaso sanitário, porta-papel higiênico e iluminação interna. (Conforme todas as características de cabine, manutenção e limpeza descritas). Com identificação masculino.	50,00	EVENT	1.470,00	73.500,00
4	25638	BANHEIROS QUÍMICOS FEMININO Locação de 1 banheiro químico para eventos com duração de até 3 dias, com as seguintes características: cabine e tanque em polietileno de alta densidade; com todas as licenças ambientais (ctesb, ibama, fispq, sigor, vigilância sanitária); incluindo: vaso sanitário, porta-papel higiênico e iluminação interna.	50,00	EVENT	1.470,00	73.500,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

		(Conforme todas as características de cabine, manutenção e limpeza descritas). Com identificação feminino.				
5	25639	BANHEIRO QUIMICO PCD MASCULINO Locação de 1 banheiro químico para eventos com duração de até 3 dias, com as seguintes características: cabine e tanque em polietileno de alta densidade; com todas as licenças ambientais (ctesb, ibama, fispq, sigor, vigilância sanitária); incluindo: Vaso sanitário com tampa; Caixa de contenção de dejetos com capacidade compatível para o período de utilização; Barras laterais e de apoio para transferência do usuário; CPiso antiderrapante; Rampa de acesso ou piso nivelado, quando necessário; porta-papel higiênico e iluminação interna. (Conforme todas as características de cabine, manutenção e limpeza descritas). Com identificação masculino PCD.	10,00	EVENT	1.700,00	17.000,00
6	25640	BANHEIRO QUIMICO PCD FEMININO: Locação de 1 banheiro químico para eventos com duração de até 3 dias, com as seguintes características: cabine e tanque em polietileno de alta densidade; com todas as licenças ambientais (ctesb, ibama, fispq, sigor, vigilância sanitária); incluindo: Vaso sanitário com tampa; Caixa de contenção de dejetos com capacidade compatível para o período de utilização; Barras laterais e de apoio para transferência do usuário; CPiso antiderrapante; Rampa de	10,00	EVENT	1.700,00	17.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

		acesso ou piso nivelado, quando necessário; porta-papel higiênico e iluminação interna. (Conforme todas as características de cabine, manutenção e limpeza descritas). Com identificação feminino PCD.				
TOTAL						517.900,00
Lote: 2 - Lote 002						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quant	Unid	Preço máximo	Preço máximo total
1	25641	SERVIÇOS DE SOLUÇÃO E SEGURANÇA DE VIGILÂNCIA PARA EVENTOS Serviço especializados de vigilância patrimonial desarmada compreendendo o planejamento, execução e monitoramento de ações preventivas e corretivas voltadas à proteção de pessoas, bens públicos e privados, infraestrutura e atividades realizadas durante o evento. 1. Análise e planejamento de segurança do evento, com identificação de riscos, definição de pontos estratégicos de vigilância e elaboração de plano operacional. 2. Disponibilização de vigilantes profissionais, devidamente uniformizados, (uniforme completo, incluindo coturno, calça e colete/jaqueta) conforme o padrão da empresa e a legislação. 3. Disponibilização dos seguintes equipamentos: Rádio comunicador, tonfa (cassetete). 4. Profissionais devidamente treinados e certificados	100,00	DIAR	392,66	39.266,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

		conforme legislação vigente, para atuação nas áreas internas e externas, controle de acesso, proteção perimetral, rondas noturnas, observação e apoio à organização. 5. Requisito de Habilitação Técnica (Obrigatório da Empresa): A empresa licitante deverá, obrigatoriamente, comprovar possuir Autorização de Funcionamento (AEF) válida, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, para a prestação de serviços de Vigilância Patrimonial, conforme a Lei nº 14.967/2024. A empresa licitante deverá apresentar a documentação que comprove a capacidade de atendimento às npts 017 e 041 do CBMPR (como os certificados de seus profissionais e/ou o registro da empresa junto ao CBMPR, se aplicável). 6. Carga horária será definida conforme demanda do evento, duração e estimativa de público. Despesas referente a equipe é de total responsabilidade da empresa contratada.				
2	25642	SERVIÇO DE BRIGADISTA Prestação de serviço de brigadista para atuação em eventos promovidos pelo município, visando à prevenção de riscos, segurança do público e apoio em situações de emergência. Atuação preventiva durante o período do evento, orientação ao público, controle de situações de risco, atendimento inicial em emergências, apoio	50,00	DIAR	383,33	19.166,50

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

		em casos de princípio de incêndio, pânico ou acides, conforme normas de segurança e legislação vigente. Brigadistas Civis Profissionais, com formação, certificação válida e em conformidade com as exigências da NPT 017 (Brigada de Incêndio) e da NPT 041 (Atendimento a Emergências em Eventos), ambas do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná (CBMPR) devidamente uniformizado e equipado com de proteção individual adequados conforme legislação. Carga horária será definida conforme demanda do evento, duração e estimativa de público. Despesas referentes a equipe é de total responsabilidade da empresa contratada.				
TOTAL						58.432,50

R\$ 576.332,50 (quinhentos e setenta e seis mil trezentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos)

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço** por lote, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. A participação na presente PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema BLL Compras, no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br.

2.1.1. O procedimento será divulgado no BLL Compras e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.1.2. O portal BLL Compras poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo www.bllcompras.org.br.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. 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 técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se 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;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da PREGÃO ELETRÔNICO ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA PREGÃO ELETRÔNICO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste lote.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.8.4. 3.8.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de

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

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

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2. 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.

4. FASE DE LANCE

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

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

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 10,00 (dez).

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

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO 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 do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

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

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

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

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. contiver vícios insanáveis;

5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.6.4. não tiver dele exequibilidade demonstrada, quando Exigiu pela administração;

5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

5.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

5.10. 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.

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

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria – Geral também

União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>) e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral também

União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

6.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1. Na hipótese de o fornecedor 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.

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (*dois*) 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 o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a PREGÃO ELETRÔNICO ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a PREGÃO ELETRÔNICO ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2 (duas) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 2 (duas) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. **ANEXO I** - Imagem referência;

APENDICE I – Termo de Referência;

APENDICE II– Estudo Técnico Preliminar;

APENDICE III–Matriz de Risco

9.12.2. **ANEXO II** – Modelo de Declaração Unificada;

9.12.3. **ANEXO III** – Minuta do Termo de Contrato.

Jaboti, 23/07/2026

Jacqueline Barbara de Jesus Leal –
**Diretora da Secretaria Municipal de
Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social**



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO E SERVIÇO DE SEGURANÇA PARA REALIZAÇÃO DE FESTAS E EVENTOS PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições, diretrizes e requisitos para futura e eventual contratação de empresas especializadas, por meio da modalidade Pregão, a ser realizada sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), para prestação de serviço de locação de banheiros químicos, incluindo transporte, instalação, manutenção, higienização, sucção dos resíduos, reposição de insumos e retirada dos equipamentos, e empresa especializada em prestação de serviços de segurança desarmada para eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, cívicos e demais eventos promovidos ou apoiados pelo Município, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste documento.

A utilização da modalidade Pregão justifica-se por tratar-se de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, e artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza contínua e variável das demandas, uma vez que os eventos ocorrem ao longo do exercício, com quantitativos e características que não podem ser previamente definidos em sua totalidade.

O Registro de Preços não gera obrigação de contratação por parte da Administração, constituindo-se em instrumento para futuras e eventuais contratações, conforme a conveniência e a necessidade do Município de Jaboti/PR, observados os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Contratação de empresa para fornecer locação de estrutura e prestar serviços especializados para realização de festas e eventos para a Secretaria Municipal De Assistência, Cultura, Turismo E Desenvolvimento Social do município de Jaboti/Pr.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unid	Preço máximo	Preço máximo total
1	25635	BANHEIRO CONTAINER MASCULINO Locação de 1 banheiro container para eventos com duração de até 3 dias, medindo pelo menos 6x2,5 com no mínimo 06 (seis) cabines individuais com vasos sanitários, espelho e pia para lavar as mãos, energia elétrica e ar condicionado. Disponibilização de um profissional munido de produtos e equipamentos necessários para limpeza e manutenção durante todo o período do evento. Banheiro com identificação masculino.	10,00	EVENT	16.845,00	168.450,00
2	25636	BANHEIRO CONTAINER FEMININO Locação de 1 banheiro container para eventos com duração de até 3 dias, medindo pelo menos 6x2,5 com no mínimo 06 (seis) cabines individuais com vasos sanitários, espelho e pia para lavar as mãos, energia elétrica e ar condicionado. Disponibilização de um profissional munido de produtos e equipamentos necessários para realização da limpeza e manutenção durante todo o período de evento. Banheiro com identificação feminino.	10,00	EVENT	16.845,00	168.450,00
3	25637	BANHEIROS QUÍMICOS MASCULINO Locação de 1 banheiro químico para eventos	50,00	EVENT	1.470,00	73.500,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

		com duração de até 3 dias, com as seguintes características: cabine e tanque em polietileno de alta densidade; com todas as licenças ambientais (ctesb, ibama, fispq, sigor, vigilância sanitária); incluindo: vaso sanitário, porta-papel higiênico e iluminação interna. (Conforme todas as características de cabine, manutenção e limpeza descritas). Com identificação masculino.				
4	25638	BANHEIROS QUÍMICOS FEMININO Locação de 1 banheiro químico para eventos com duração de até 3 dias, com as seguintes características: cabine e tanque em polietileno de alta densidade; com todas as licenças ambientais (ctesb, ibama, fispq, sigor, vigilância sanitária); incluindo: vaso sanitário, porta-papel higiênico e iluminação interna. (Conforme todas as características de cabine, manutenção e limpeza descritas). Com identificação feminino.	50,00	EVENT	1.470,00	73.500,00
5	25639	BANHEIRO QUIMICO PCD MASCULINO Locação de 1 banheiro químico para eventos com duração de até 3 dias, com as seguintes características: cabine e tanque em polietileno de alta densidade; com todas as licenças ambientais (ctesb, ibama, fispq, sigor, vigilância sanitária); incluindo: Vaso sanitário com tampa; Caixa de contenção de dejetos com capacidade compatível para o período de utilização; Barras laterais e de apoio para transferência do usuário; CPiso antiderrapante; Rampa de	10,00	EVENT	1.700,00	17.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

		acesso ou piso nivelado, quando necessário; porta-papel higiênico e iluminação interna. (Conforme todas as características de cabine, manutenção e limpeza descritas). Com identificação masculino PCD.				
6	25640	BANHEIRO QUIMICO PCD FEMININO: Locação de 1 banheiro químico para eventos com duração de até 3 dias, com as seguintes características: cabine e tanque em polietileno de alta densidade; com todas as licenças ambientais (ctesb, ibama, fispq, sigor, vigilância sanitária); incluindo: Vaso sanitário com tampa; Caixa de contenção de dejetos com capacidade compatível para o período de utilização; Barras laterais e de apoio para transferência do usuário; CPiso antiderrapante; Rampa de acesso ou piso nivelado, quando necessário; porta-papel higiênico e iluminação interna. (Conforme todas as características de cabine, manutenção e limpeza descritas). Com identificação feminino PCD.	10,00	EVENT	1.700,00	17.000,00
TOTAL						517.900,00
Lote: 2 - Lote 002						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quant	Unid	Preço máximo	Preço máximo total
1	25641	SERVIÇOS DE SOLUÇÃO E SEGURANÇA DE VIGILÂNCIA PARA EVENTOS Serviço especializados de vigilância patrimonial desarmada	100,00	DIAR	392,66	39.266,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

		compreendendo o planejamento, execução e monitoramento de ações preventivas e corretivas voltadas à proteção de pessoas, bens públicos e privados, infraestrutura e atividades realizadas durante o evento. 1. Análise e planejamento de segurança do evento, com identificação de riscos, definição de pontos estratégicos de vigilância e elaboração de plano operacional. 2. Disponibilização de vigilantes profissionais, devidamente uniformizados, (uniforme completo, incluindo coturno, calça e colete/jaqueta) conforme o padrão da empresa e a legislação. 3. Disponibilização dos seguintes equipamentos: Rádio comunicador, tonfa (cassetete). 4. Profissionais devidamente treinados e certificados conforme legislação vigente, para atuação nas áreas internas e externas, controle de acesso, proteção perimetral, rondas noturnas, observação e apoio à organização. 5. Requisito de Habilitação Técnica (Obrigatório da Empresa): A empresa licitante deverá, obrigatoriamente, comprovar possuir Autorização de Funcionamento (AEF) válida, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, para a prestação de serviços de Vigilância Patrimonial, conforme a Lei nº 14.967/2024. A empresa licitante deverá apresentar a documentação que comprove a capacidade de atendimento às npts 017 e 041				
--	--	--	--	--	--	--

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

		do CBMPR (como os certificados de seus profissionais e/ou o registro da empresa junto ao CBMPR, se aplicável). 6. Carga horária será definida conforme demanda do evento, duração e estimativa de público. Despesas referente a equipe é de total responsabilidade da empresa contratada.				
2	25642	SERVIÇO DE BRIGADISTA Prestação de serviço de brigadista para atuação em eventos promovidos pelo município, visando à prevenção de riscos, segurança do público e apoio em situações de emergência. Atuação preventiva durante o período do evento, orientação ao público, controle de situações de risco, atendimento inicial em emergências, apoio em casos de princípio de incêndio, pânico ou acides, conforme normas de segurança e legislação vigente. Brigadistas Civis Profissionais, com formação, certificação válida e em conformidade com as exigências da NPT 017 (Brigada de Incêndio) e da NPT 041 (Atendimento a Emergências em Eventos), ambas do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná (CBMPR) devidamente uniformizado e equipado com de proteção individual adequados conforme legislação. Carga horária será definida conforme demanda do evento, duração e estimativa de público.	50,00	DIAR	383,33	19.166,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

		Despesas referentes a equipe é de total responsabilidade da empresa contratada.				
TOTAL						58.432,50

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 576.333,32** (quinhentos e setenta e seis mil trezentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos).

ESTIMATIVA DE PREÇOS – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a presente licitação considerando as especificidades da modalidade Pregão, mediante levantamento de mercado compatível com o Sistema de Registro de Preços, foram realizadas pesquisas de preços junto a estabelecimentos comerciais, fornecedores regionais e plataformas de consulta pública e consulta a internet (Market place) com o objetivo de garantir a economicidade, a razoabilidade dos valores e a conformidade com os preços praticados no mercado atual.

<u>FORNECEDOR</u>	<u>CNPJ</u>
Dinâmica eco locação e comercio LTDA ME	10.391.596.0001-51
57.253.204 FABIANA DE SALES DELANI	57.253.204/0001-51
Fórtico Segurança LTDA	54.389.715/0001-07
Igehal Segurança	22.884.201/0001-31
BLL	

3.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados da assinatura, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social é responsável pela execução de políticas públicas



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA, CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

voltadas à promoção da cultura, do turismo, da assistência social e do desenvolvimento comunitário, sendo atribuição do Município a realização de eventos culturais, artísticos, turísticos, sociais e institucionais.

Tais eventos ocorrem de acordo com o calendário de festividades podendo acontecer também de forma esporádica, com demandas variáveis quanto a porte, público, duração e estrutura necessária, o que inviabiliza a definição prévia e exata dos quantitativos a serem contratados.

Diante desse cenário, a contratação por meio de Pregão, com utilização do Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como a solução mais eficiente, econômica e alinhada ao planejamento administrativo, permitindo contratações futuras conforme a real necessidade da Administração, com preços previamente registrados.

A contratação de empresa especializada é indispensável em razão da inexistência de estrutura própria e equipe técnica suficiente no âmbito municipal para a execução direta dos serviços, sendo necessária a terceirização para assegurar segurança, qualidade e regularidade na realização dos eventos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

A solução proposta consiste na realização de **Pregão**, com julgamento pelo menor preço, para **registro de preços** visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de estrutura, segurança, locução, comunicação e divulgação de eventos.

O ciclo de vida do objeto compreenderá:

4.1 Planejamento da Licitação

- Elaboração do planejamento anual ou plurianual de eventos;
- Definição dos itens, especificações e estimativas de consumo;
- Publicação do edital de pregão para registro de preços.

4.2 Fase Competitiva – Pregão

- Disputa de lances entre os licitantes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Julgamento das propostas pelo critério de menor preço, por item ou lote;
- Habilitação do fornecedor vencedor e assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.3 Contratações Decorrentes da Ata

- Convocação do fornecedor registrado conforme a necessidade;
- Emissão de ordem de serviço ou instrumento contratual;
- Execução dos serviços conforme preços e condições registrados.

4.4 Execução e Fiscalização

- Executar objeto e ou serviço seguindo rigorosamente o detalhamento de descrição do item solicitado;
- Montagem, operação e desmontagem das estruturas conforme solicitado pela demanda e necessidade da administração pública;
- Prestação dos serviços por profissionais habilitados;
- Fiscalização pela Administração quanto à qualidade e conformidade dos serviços.

4.5 Encerramento da Ata de Registro de Preços

- Avaliação do desempenho do fornecedor;
- Encerramento da vigência da Ata;
- Registro histórico para subsidiar futuras contratações.

A adoção do Pregão, aliado ao Sistema de Registro de Preços, assegura maior competitividade, transparência, economicidade e eficiência administrativa, garantindo ao Município de Jaboti/PR condições vantajosas para a realização de seus eventos institucionais.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar do presente procedimento de processo licitatório as empresas habilitadas e devidamente cadastradas que tenham interesse e capacidade técnica para o fornecimento dos itens e serviços destinados a Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social. Serão permitidas apenas empresas com perfil compatível ao objeto da licitação



e que comprovem aptidão para fornecer os produtos conforme as normas e exigências técnicas.

Sustentabilidade

Os materiais permanentes a serem adquiridos deverão observar critérios de sustentabilidade, priorizando produtos que apresentem maior durabilidade, eficiência energética, possibilidade de reutilização e/ou reciclagem ao final de sua vida útil.

1. Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

A indicação de marcas neste processo licitatório se dá exclusivamente com a finalidade de estabelecer um padrão mínimo de qualidade, procedência e desempenho dos produtos, visando garantir a adequada execução dos serviços prestados pela Administração Pública. Nos casos em que for imprescindível, marcas poderão ser citadas apenas como referência de qualidade, sendo admitidas outras marcas equivalentes, desde que atendam plenamente às especificações técnicas e demais exigências do edital.

2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

MODELO DE ENTREGA DO OBJETO

3. Condições de entrega

Os produtos e serviços licitados que demandarem montagem deverão ser devidamente instalados pela empresa vencedora do certame, que será integralmente responsável por sua execução, devendo fornecer toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos de segurança e materiais necessários, garantindo o pleno funcionamento e a observância às normas técnicas aplicáveis.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.1.1. Início da execução do objeto: De imediato após solicitação da administração pública, atendendo a demanda e necessidade;

3.1.2. O prazo de entrega dos serviços e produtos objeto da licitação será de até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da nota de empenho, autorização de fornecimento ou documento equivalente.

4. Local da entrega

Os serviços e produtos serão entregues conforme constará em empenho no local determinado por esta secretaria;

Os serviços e produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5. Especificação da garantia do objeto (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos produtos, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 10 dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.1.2. A vigência do contrato é duração de 1 um ano, podendo ser prorrogado em até 5 (cinco) anos a partir da data de homologação, considerando o interesse de ambas as partes.

5.1.3. Haverá atualização do valor mensal do contrato, que se adequará a cada aniversário do mesmo, em caso de não interrupção das partes.



5.1.4. A adequação seguirá o índice **INPC** em conformidade com a inflação atual.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6. Do recebimento

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de um (01) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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.

7. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

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

8. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9. Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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.

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.



FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na modalidade VIRTUAL, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12. Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

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

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

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

13. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital] ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

14. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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



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

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

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

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

15. Qualificação Técnica

O fornecedor deverá anexar Carta Proposta inicial contendo descrição dos produtos.

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

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

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 576.333,32** (quinhentos e setenta e seis mil trezentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

Dotações



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	4870	08.004.13.392.0008.2020	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	4910	08.004.13.392.0008.2020	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Jacqueline Barbara De Jesus Leal

**Diretora Da Secretaria Municipal De Assistência, Cultura, Turismo, E
Desenvolvimento Social.**

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO E SERVIÇO DE SEGURANÇA PARA REALIZAÇÃO DE FESTAS E EVENTOS PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

INTRODUÇÃO

Objetivo principal: O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a necessidade e a viabilidade da contratação de empresa especializada no fornecimento de locação de banheiro químico e serviço de segurança particular para realização festas e eventos, com profissionais capacitados para atuar nos segmentos necessários, (conforme especificado na tabela descrição dos itens) com objetivo de realizar eventos festivos e culturais com segurança, conforto, favorecendo a participação popular destinados à Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social de Jaboti/PR.

A realização de eventos sociais, culturais e de promoção turística é prática consolidada no município de Jaboti – PR, contribuindo diretamente para o fortalecimento da identidade cultural, integração comunitária, geração de renda local, incremento ao turismo e promoção de políticas públicas voltadas à assistência e desenvolvimento social.

Em atendimento às ações programadas para o ano, torna-se necessária a contratação de serviços especializados, capazes de garantir a qualidade, segurança, acessibilidade e eficiência na execução desses eventos. Tal contratação deve ser respaldada pela Lei nº 14.133/2021, em especial no que concerne à definição clara do objeto, requisitos técnicos e fundamentos que justifiquem a viabilidade da contratação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Poderão participar do presente procedimento de processo licitatório as empresas habilitadas e devidamente cadastradas que tenham interesse e capacidade técnica para o fornecimento do objeto, conforme discriminado na tabela constante neste instrumento, observando-se integralmente as condições, especificações técnicas e exigências aqui estabelecidas.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social de Jaboti – PR possui, dentre suas atribuições institucionais, a promoção de ações, programas e eventos de caráter cultural, social, educativo e turístico, voltados à valorização da cultura local, ao fortalecimento do vínculo comunitário, à inclusão social e ao desenvolvimento econômico do município.

A realização dessas atividades demanda a disponibilização de infraestrutura de banheiros adequado, serviços de segurança especializado, que garantam condições seguras, organizadas e acessíveis para o público participante, servidores, artistas e demais envolvidos. Tais necessidades envolvem, de forma indissociável, a locação de estruturas físicas apropriadas, serviços de segurança.

Atualmente, a Administração Municipal não dispõe de estrutura própria, equipamentos permanentes nem equipe técnica especializada em quantitativo e qualificação suficientes para atender, com eficiência e segurança, às exigências operacionais dos eventos de médio e grande porte previstos no calendário municipal. A execução direta dessas atividades demandaria investimentos elevados e contínuos em aquisição, manutenção e armazenamento de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

equipamentos, além da capacitação de pessoal, o que se mostra incompatível com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

Ademais, os eventos realizados pelo Município ocorrem de forma periódica e sazonal, com características e dimensões variáveis, exigindo soluções flexíveis e adaptáveis a cada contexto. A contratação de empresa especializada permite atender a essas variações, assegurando correta instalação e manutenção dos banheiros, adequação técnica às normas vigentes e maior controle dos riscos operacionais e de segurança.

Dessa forma, a contratação dos serviços descritos revela-se necessária e imprescindível para viabilizar a realização de eventos públicos com qualidade, segurança, eficiência e conformidade legal, atendendo ao interesse público e às finalidades institucionais da Secretaria demandante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

LOTE 01

				Dinâmica eco locação e comercio LTDA ME 10.391.596.0001-51		57.253.204 FABIANA DE SALES DELANI 57.253.204/0001-51		BLL	
Item	Descrição	Med.	Qnt.	Valor unt	Valor total	Valor unit.	Valor total	Valor unit	Valor total
01	BANHEIRO CONTAINER MASCULINO: Locação de 1 banheiro container para eventos com duração de até 3 dias, medindo pelo menos 6x2,5 com no mínimo 06 (seis) cabines individuais com vasos sanitários, espelho e pia para lavar as mãos, energia elétrica e ar condicionado. Disponibilização de um profissional munido de produtos e equipamentos necessários para limpeza e manutenção durante todo o período do evento. Banheiro com identificação masculino.	Evento	20	R\$ 20.000,00	R\$400.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 320.000,00	R\$ 14.535,00	R\$ 290.700,00
02	BANHEIRO CONTAINER FEMININO: Locação de 1 banheiro container para eventos com duração de até 3 dias, medindo pelo menos 6x2,5 com no mínimo 06 (seis) cabines individuais com vasos sanitários, espelho e pia para lavar as mãos, energia elétrica e ar condicionado. Disponibilização de um	Evento	20	R\$ 20.000,00	R\$400.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 320.000,00	R\$ 14.535,00	R\$ 290.700,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	profissional munido de produtos e equipamentos necessários para realização da limpeza e manutenção durante todo o período de evento. Banheiro com identificação feminino.								
03	BANHEIROS QUÍMICOS MASCULINO: Locação de 1 banheiro químico para eventos com duração de até 3 dias, com as seguintes características: cabine e tanque em polietileno de alta densidade; com todas as licenças ambientais (ctesb, ibama, fispq, sigor, vigilância sanitária); incluindo: vaso sanitário, porta-papel higiênico e iluminação interna. (Conforme todas as características de cabine, manutenção e limpeza descritas). Com identificação masculino.	Evento	80	R\$1.950,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 144.000,00	R\$ 660,56	R\$ 52.844,80
04	BANHEIROS QUÍMICOS FEMININO: Locação de 1 banheiro químico para eventos com duração de até 3 dias, com as seguintes características: cabine e tanque em polietileno de alta densidade; com todas as licenças ambientais (ctesb, ibama, fispq, sigor, vigilância sanitária); incluindo: vaso sanitário, porta-papel higiênico e iluminação interna. (Conforme todas as características de cabine, manutenção e limpeza descritas). Com identificação feminino.	Evento	80	R\$1.950,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 144.000,00	R\$ 660,56	R\$ 52.844,80
05	BANHEIRO QUIMICO PCD MASCULINO: Locação de 1 banheiro químico para eventos com duração de até 3 dias, com as seguintes características: cabine e tanque em polietileno de alta densidade; com todas as licenças ambientais (ctesb, ibama, fispq, sigor, vigilância sanitária); incluindo: Vaso sanitário com tampa; Caixa de contenção de dejetos	Evento	20	R\$ 1.950,00	R\$ 39.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 42.000,00	R\$ 1.050,00	R\$ 21.000,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	com capacidade compatível para o período de utilização; Barras laterais e de apoio para transferência do usuário; CPiso antiderrapante; rampa de acesso ou piso nivelado, quando necessário; porta-papel higiênico e iluminação interna. (Conforme todas as características de cabine, manutenção e limpeza descritas). Com identificação masculino PCD.								
06	BANHEIRO QUIMICO PCD FEMININO: Locação de 1 banheiro químico para eventos com duração de até 3 dias, com as seguintes características: cabine e tanque em polietileno de alta densidade; com todas as licenças ambientais (ctesb, ibama, fispq, sigor, vigilância sanitária); incluindo: Vaso sanitário com tampa; Caixa de contenção de dejetos com capacidade compatível para o período de utilização; Barras laterais e de apoio para transferência do usuário; CPiso antiderrapante; rampa de acesso ou piso nivelado, quando necessário; porta-papel higiênico e iluminação interna. (Conforme todas as características de cabine, manutenção e limpeza descritas). Com identificação feminino PCD.	Evento	20	R\$ 1.950,00	R\$ 39.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 42.000,00	R\$ 1.050,00	R\$ 21.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.190.000,00		R\$ 1.012.000,00		R\$ 729.089,60	



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

LOTE 02

				Fórtico Segurança LTDA 54.389.715/0001-07		Igehal Segurança 22.884.201/0001-31		BLL	
Item	Descrição	Med.	Qnt.	Valor unt	Valor total	Valor unit.	Valor total	Valor unit	Valor total
01	SERVIÇOS DE SOLUÇÃO E SEGURANÇA DE VIGILÂNCIA PARA EVENTOS: Serviço especializados de vigilância patrimonial desarmada compreendendo o planejamento, execução e monitoramento de ações preventivas e corretivas voltadas à proteção de pessoas, bens públicos e privados, infraestrutura e atividades realizadas durante o evento. 1.Análise e planejamento de segurança do evento, com identificação de riscos, definição de pontos estratégicos de vigilância e elaboração de plano operacional. 2.Disponibilização de vigilantes profissionais, devidamente uniformizados, (uniforme completo, incluindo coturno, calça e colete/jaqueta) conforme o padrão da empresa e a legislação. 3. Disponibilização dos seguintes equipamentos: Rádio comunicador, tonfa (cassetete). 4.Profissionais devidamente treinados e certificados conforme legislação vigente, para atuação nas áreas internas e externas, controle	Diária	100	R\$ 360,00	R\$ 36.000,00	R\$ 390,00	R\$ 39.000,00	R\$ 428,00	R\$ 42.800,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	de acesso, proteção perimetral, rondas noturnas, observação e apoio à organização. 5. Requisito de Habilitação Técnica (Obrigatório da Empresa): A empresa licitante deverá, obrigatoriamente, comprovar possuir Autorização de Funcionamento (AEF) válida, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, para a prestação de serviços de Vigilância Patrimonial, conforme a Lei nº 14.967/2024. A empresa licitante deverá apresentar a documentação que comprove a capacidade de atendimento às npts 017 e 041 do CBMPR (como os certificados de seus profissionais e/ou o registro da empresa junto ao CBMPR, se aplicável). 6. Carga horária será definida conforme demanda do evento, duração e estimativa de público. Despesas referente a equipe é de total responsabilidae da empresa contratada.								
02	SERVIÇO DE BRIGADISTA: Prestação de serviço de brigadista para atuação em eventos promovidos pelo município, visando à prevenção de riscos, segurança do público e apoio em situações de emergência. Atuação preventiva durante o período do evento, orientação ao público, controle de situações de risco, atendimento inicial em emergências, apoio em casos de princípio de incêndio, pânico ou acidentes, conforme normas de segurança e legislação vigente.	Diária	50	R\$ 380,00	R\$ 19.000,00	R\$ 420,00	R\$ 21.000,00	R\$ 350,00	R\$ 17.500,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA,
CULTURA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Brigadistas Civis Profissionais, com formação, certificação válida e em conformidade com as exigências da NPT 017 (Brigada de Incêndio) e da NPT 041 (Atendimento a Emergências em Eventos), ambas do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná (CBMPR) devidamente uniformizado e equipado com de proteção individual adequados conforme legislação. Carga horária será definida conforme demanda do evento, duração e estimativa de público. Despesas referentes a equipe é de total responsabilidade da empresa contratada.								
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 55.000,00		R\$ 60.000,00		R\$ 60.300,00



JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A natureza dos eventos a serem realizados é diversificada ao longo do exercício financeiro, com necessidade de serviços fracionados ao longo do ano. Fragmenta-se a contratação para: ajustar despesas ao fluxo orçamentário; permitir contratações específicas conforme perfil de cada evento; adequar a contratação à disponibilidade financeira, sem prejuízo das ações públicas programadas. O parcelamento garante flexibilidade administrativa sem ferir os princípios da economicidade e eficiência, desde que obedeça aos limites legais de inexigibilidade ou dispensa, quando aplicáveis e devidamente motivados.

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação proposta visa alcançar resultados concretos e mensuráveis que contribuam diretamente para a efetividade das políticas públicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social, assegurando a realização de eventos com qualidade, segurança, ampla participação popular e impacto positivo para o município.

Os resultados pretendidos estão alinhados aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, e poderão ser aferidos por meio de indicadores objetivos, conforme descrito a seguir:

- Qualidade na realização dos eventos: Espera-se garantir a disponibilização sanitários adequados, manutenção e limpeza e compatível com o porte de cada evento, assegurando conforto ao público, acessibilidade e conformidade com normas técnicas e de segurança.

- Segurança do público, trabalhadores e patrimônio público: A contratação deverá resultar em eventos com controle de acesso, organização de fluxo de pessoas e atuação preventiva da equipe de segurança, reduzindo riscos de acidentes e ocorrências.



- Valorização da cultura local e fortalecimento do turismo: Os eventos deverão contribuir para a promoção da cultura, tradições e atrativos locais, gerando impacto positivo na economia e no comércio do município.

- Eficiência na aplicação dos recursos públicos: Busca-se garantir que os recursos investidos resultem em benefícios diretos à população, com adequada relação custo-benefício e sem desperdícios.

- Conformidade legal e administrativa: A contratação deverá assegurar o pleno atendimento às exigências legais, contratuais e de fiscalização.

Dessa forma, os resultados pretendidos não se restringem à realização pontual dos eventos, mas abrangem a qualidade da entrega, a segurança dos participantes, o fortalecimento das políticas públicas municipais e a correta aplicação dos recursos públicos, permitindo à Administração avaliar de forma objetiva a efetividade da contratação e orientar decisões futuras.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato referente à licitação para contratação de empresa para fornecer locação de estrutura, serviço de segurança, locução e divulgação para festas e eventos, foram adotadas as providências exigidas pela Lei nº 14.133/2021.

Foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP), identificando a necessidade da aquisição e justificando a escolha da solução mais adequada. Em seguida, produziu-se o Termo de Referência, contendo a descrição detalhada dos materiais, especificações técnicas, quantidades, prazos de entrega e condições contratuais.

A estimativa de preços foi realizada com base em pesquisa de mercado, incluindo cotações de fornecedores e consultas a bases públicas. Também foi verificada a existência de dotação orçamentária específica, com a devida reserva de recursos.

Diante disso, restam demonstradas a regularidade e a conformidade dos atos preparatórios que antecedem a formalização contratual, garantindo que a contratação ocorra de maneira planejada, transparente e alinhada ao interesse público.

IMPACTOS AMBIENTAIS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



Realização de eventos públicos de natureza cultural, social e turística, embora essencial para o desenvolvimento sociocultural do município, pode gerar impactos ambientais temporários, diretos e indiretos, especialmente quando envolve a instalação de estruturas físicas, concentração de público e utilização intensiva de recursos. Os principais impactos ambientais potencialmente associados à execução dos serviços objeto desta contratação são: Geração de resíduos sólidos, como embalagens, copos descartáveis, restos de alimentos e materiais gráficos; Emissão de ruídos, decorrente da utilização de equipamentos de som e da concentração de pessoas; Consumo de energia elétrica e combustíveis, especialmente para sonorização, iluminação e geradores; Alterações temporárias no uso do espaço público, com possível compactação do solo e interferência na paisagem urbana; Risco de descarte inadequado de resíduos após o encerramento dos eventos. Considerando esses fatores, a contratação deverá observar práticas sustentáveis e medidas mitigadoras, em consonância com o art. 11, inciso IV, e art. 144 da Lei nº 14.133/2021, que preconizam o desenvolvimento nacional sustentável como princípio da contratação pública. Como medidas mitigadoras e compensatórias, deverão ser adotadas, sempre que aplicável: Implementação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), com separação, coleta adequada e destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados; prioridade para o uso de materiais reutilizáveis ou biodegradáveis, reduzindo o emprego de descartáveis convencionais; controle e monitoramento dos níveis de ruído, observando os limites estabelecidos pela legislação ambiental e normas municipais; utilização racional de energia elétrica, com incentivo ao uso de equipamentos eficientes e de menor consumo energético; orientação das equipes envolvidas quanto às boas práticas ambientais durante a montagem, realização e desmontagem das estruturas; adoção de ações de limpeza imediata dos locais utilizados, garantindo a restituição das condições ambientais originais dos espaços públicos. Ressalta-se que os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços são pontuais, temporários e plenamente reversíveis, não caracterizando danos ambientais permanentes. A adoção das medidas propostas minimiza significativamente os riscos ambientais, assegurando que os eventos ocorram de forma ambientalmente responsável e compatível com os princípios da sustentabilidade, da eficiência e da responsabilidade socioambiental da Administração



Pública. Dessa forma, conclui-se que a contratação é ambientalmente viável, desde que observadas as diretrizes e condicionantes aqui estabelecidas, não havendo óbices ambientais relevantes que impeçam a sua execução.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A análise da viabilidade da contratação evidencia que a solução proposta é tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente segura, atendendo de forma plena às necessidades da Administração Pública Municipal para a realização de festas e eventos no âmbito de suas políticas públicas culturais, sociais e turísticas.

-Sob o aspecto técnico, verifica-se que a execução integrada dos serviços de locação de banheiro químico e serviço de segurança demanda conhecimento especializado, equipamentos específicos e equipes capacitadas, não disponíveis no quadro permanente da Administração Municipal. A contratação de empresa especializada assegura maior eficiência operacional, padronização dos serviços, observância às normas técnicas e redução de riscos relacionados à segurança do público e do patrimônio público.

- Do ponto de vista econômico, a contratação externa mostra-se mais vantajosa quando comparada à execução direta, uma vez que evita investimentos elevados e permanentes em aquisição, manutenção, armazenamento e atualização de equipamentos, bem como custos com capacitação de pessoal e encargos trabalhistas. Ademais, a contratação sob demanda permite melhor gestão dos recursos públicos, com pagamento restrito aos serviços efetivamente executados, em consonância com os princípios da economicidade e do interesse público.

- No aspecto administrativo, a centralização dos serviços em empresa especializada possibilita maior controle, planejamento e previsibilidade na execução dos eventos, reduzindo falhas operacionais, retrabalhos e riscos de descontinuidade. Além disso, a definição clara de responsabilidades contratuais contribui para a adequada fiscalização e avaliação do desempenho da contratada.

- Sob a ótica jurídica, a contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos princípios da eficiência, planejamento, segurança jurídica e desenvolvimento nacional sustentável. O Estudo Técnico Preliminar demonstra de forma



objetiva a necessidade da contratação, a inexistência de solução mais vantajosa por meio de execução direta e a compatibilidade da demanda com o Plano Anual de Contratações e com a disponibilidade orçamentária do Município.

- Quanto aos riscos, estes são considerados controláveis e mitigáveis por meio de cláusulas contratuais específicas, exigência de comprovação de capacidade técnica, apresentação de seguros, planos de segurança e comunicação, além de fiscalização contínua por servidor designado, conforme prevê a legislação vigente.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é plenamente viável, necessária e adequada, representando a solução mais eficiente para garantir a realização de eventos públicos com qualidade técnica, segurança, ampla participação popular e respeito aos princípios que regem a Administração Pública. Não se identificam impedimentos técnicos, legais, financeiros ou ambientais que inviabilizem a contratação, recomendando-se o prosseguimento das etapas subsequentes do processo de contratação.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos próprios do município de Jaboti – Pr. Entre as Fontes de recurso estão como possibilidade:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	4870	08.004.13.392.0008.2020	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	4910	08.004.13.392.0008.2020	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

O município é munido de viabilidade técnica, por conter na relação de orçamentos um profissional com a formação técnica base para a fundamentação da proposta.

O projeto está em conformidade às necessidades atuais de nossa atuação, sendo de interesse de nossa secretaria tal execução.

Jacqueline Barbara De Jesus Leal

Diretora Da Secretaria Municipal De Assistência, Cultura, Turismo, E Desenvolvimento Social

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



MATRIZ DE RISCO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LOCAÇÃO BANHEIRO QUÍMICO E SERVIÇO DE SEGURANÇA PARA REALIZAÇÃO DE FESTAS E EVENTOS.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de banheiro químico e serviço de segurança para realização das festas e eventos no âmbito municipal através da Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social de Jaboti/PR. A presente Matriz de Riscos tem por finalidade identificar, analisar e classificar os principais riscos associados à contratação, conforme os princípios do planejamento, da eficiência, da gestão de riscos e do controle preventivo previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à mitigação de falhas que possam comprometer a execução contratual, a segurança dos participantes e o interesse público.

1. MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Risco	Evento de risco	Categoria	Possível impacto	Causa provável	Estratégia de resposta
1	Atraso na entrega e instalação dos banheiros químicos	Operacional	Comprometimento da abertura do evento, desconforto ao público e possível interrupção das atividades	Problemas logísticos, falhas no planejamento da contratada ou trânsito	Estabelecer prazo mínimo para instalação, prever multa por atraso, exigir plano logístico e acompanhamento pela fiscalização.
2	Quantidade de banheiros insuficiente para o público presente	Planejamento	Filas excessivas, insatisfação dos participantes e problemas sanitários	Estimativa inadequada de público ou alteração da programação	Dimensionar quantitativos conforme estimativa de público e prever possibilidade de aditamento ou unidades de contingência.

3	Falta de limpeza e reposição de insumos nos banheiros	Operacional	Condições inadequadas de higiene, reclamações e riscos à saúde pública	Equipe insuficiente ou falha na execução contratual	Exigir cronograma de limpeza periódica, fiscalização permanente e aplicação de sanções em caso de descumprimento
4	Danos ou vandalismo nos banheiros químicos	Patrimonial	Custos adicionais, redução da quantidade disponível e interrupção do uso	Aglomeração de pessoas ou atos de vandalismo	Posicionar os banheiros em locais monitorados, manter equipe de segurança próxima e definir responsabilidade contratual pelos danos.
5	Não recolhimento dos resíduos após o evento	Ambiental	Contaminação ambiental, multas e danos à imagem da Administração	Descumprimento contratual ou falha operacional	Exigir comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos e condicionar o pagamento à execução integral do serviço.
6	Ausência ou atraso dos profissionais de segurança	Operacional	Redução da segurança, risco aos participantes e desorganização do evento	Problemas na escala de trabalho ou falta de profissionais	Exigir relação nominal da equipe, substituição imediata e aplicação de penalidades por descumprimento
7	Número insuficiente de seguranças durante o evento	Planejamento	Falhas no controle de acesso, tumultos e aumento dos riscos de acidentes	Dimensionamento inadequado ou ausência de profissionais	Definir quantitativo mínimo conforme porte do evento e manter equipe de reserva para substituições.

8	Conduta inadequada dos profissionais de segurança	Recursos Humanos	Conflitos com participantes, reclamações e responsabilização da Administração	Falta de treinamento ou seleção inadequada	Exigir capacitação, uniformização, identificação funcional e substituição imediata quando necessário.
9	Ocorrência de tumultos ou brigas durante o evento	Segurança Pública	Lesões, interrupção do evento e danos ao patrimônio	Consumo de bebidas alcoólicas, grande concentração de pessoas ou conflitos entre participantes	Elaborar plano de segurança, integrar a equipe com as forças policiais e manter comunicação permanente entre fiscais e contratada.
10	Acidentes envolvendo participantes	Segurança	Responsabilização civil, prejuízos à imagem institucional e possíveis indenizações	Falta de controle de público ou situações emergenciais	Planejamento preventivo, definição de rotas de fuga, apoio da segurança e integração com equipes de saúde e Defesa Civil.
11	Cancelamento ou adiamento do evento	Planejamento	Custos adicionais e necessidade de remanejamento dos serviços	Condições climáticas, calamidade pública ou determinação administrativa	Prever regras contratuais para remarcação, cancelamento e comunicação prévia entre as partes.
12	Descumprimento da Lei 14.133/21	Legal	Nulidade do contrato e responsabilização do gestor	Falhas na instrução processual	Revisão jurídica prévia e capacitação da equipe
13	Rescisão contratual antecipada	Contratual	Necessidade de nova contratação emergencial	Inadimplemento contratual	Prever cláusulas de rescisão e garantias contratuais

2. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Risco	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Tratamento
01	Os banheiros não são instalados antes do início do evento.	Média	Alto	Alto	Definir cronograma detalhado e penalidades por atraso
02	Disponibilização de quantidade inferior à contratada.	Baixa	Alto	Médio	Definir cronograma detalhado e penalidades por atraso
03	Equipamentos sujos ou sem manutenção durante o evento.	Médio	Médio	Médio	Exigir manutenção preventiva e equipamentos reserva
04	Ausência de papel higiênico, sabonete ou outros materiais.	Médio	Médio	Médio	Manutenção preventiva e reposição imediata durante o evento. Risco da contratada.
05	Vigilantes não comparecem ou chegam após o início do evento.	Médio	Alto	Alto	Exigência de equipe reserva e aplicação de penalidades em caso de descumprimento. Risco da contratada.
06	Equipe sem treinamento, uniforme ou identificação adequada.	Baixa	Médio	Baixa	Exigir comprovação de qualificação e fiscalização no início dos serviços. Risco da contratada.
07	Descumprimento de normas de segurança e legislação vigente	Baixa	Alto	Médio	Cláusulas contratuais específicas e fiscalização
08	Interrupção do serviço durante o evento.	Baixa	Alto	Médio	Previsão de equipe de prontidão e plano de contingência
09	Inadimplência trabalhista da contratada	Baixa	Alto	Médio	Exigir comprovação de regularidade trabalhista
10	Aumento indevido de custos durante a execução	Baixa	Médio	Baixo	Vedação de aditivos sem justificativa legal
11	Rescisão contratual por falência ou incapacidade da empresa	Baixa	Alto	Médio	Análise prévia da qualificação econômico-financeira

LEGENDA:

Alto (vermelho): Atenção máxima – risco crítico que exige monitoramento constante e plano de contingência.

Médio (amarelo): Gerenciável – deve haver monitoramento regular e controle adequado.

Baixo (verde): Aceitável – risco residual, requer apenas acompanhamento esporádico.

Jacqueline Barbara De Jesus Leal

Diretora Da Secretaria Municipal De Assistência, Cultura, Turismo, E Desenvolvimento Social.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



ANEXO III

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 26/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 26/2026 catando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

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

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Á(o) Agente de Contratação e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Jaboti/PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (Razão Social), CNPJ de nº _____._____/____-____, com sede na Rua _____ (Endereço Completo), através de seu representante legal infra-assinado.

1. Declaração Inidoneidade

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº __/2026 instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaboti-PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

2. Declaração de inexistência fatos impeditivos para sua habilitação

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3. Declaração de inexistência de Parentes

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº __/2026, instaurada pelo Município de Jaboti-PR, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

4. Declaração de não utilização de mão de obra infantil

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99

- Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

5. Declaração Responsabilidade

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão de nº __/2025 da Prefeitura Municipal de Jaboti/PR, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Tomamos conhecimento de Edital e de todas as condições de participação na Licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE
JABOTI CONTRATO N.º... /2026 REFERENTE AO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º .. /2026

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JABOTI, CNPJ nº 14.738.677/0001-36, situado na Sete de Setembro, 204, Jaboti Paraná, CEP 84.930-000, neste ato representado pela Senhora Jacqueline Barbara de Jesus Leal, portadora da cédula de identidade RG ne CPF n....., residente na.....,....., no município de Jaboti, Estado do Paraná, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para Contrato de nº /2025, publicada no diário do município no site www.jaboti.pr.gov.br, processo administrativo n.º./2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal 49/2023, de 19 de Junho de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada em fornecer materiais de uso permanente.**

1.2. Os materiais de uso permanente serão destinados aos equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social de recursos oriundos da deliberação 088/2024 CEAS/PR Incentivo Qualificação da Estrutura para CRAS e CREAS, conforme as necessidades operacionais e administrativas, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. O Edital da Licitação;

1.4.3. A Proposta do contratado;

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ 14.738.677/0001-36

AVENIDA TIRADENTES, 204 | CEP 84.930.000 | FONE 0800 4000 128 ESTADO DO PARANÁ



1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.1. O presente contrato terá sua vigência a partir da data de sua assinatura em, prorrogável por até 05 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



7.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10.1. A Administração terá o prazo de **XXXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

7.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

8.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



8.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));



8.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

9.1. *Não haverá exigência de garantia*

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) Multa:

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **XX (XXXX)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

11.1. *O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

11.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

11.3. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*



- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

11.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

11.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I.Gestão/Unidade:

II.Fonte de Recursos:

III.Programa de Trabalho:

IV.Elemento de Despesa:

V.Plano Interno:

VI.Nota de Empenho:



13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital de Licitação, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-