

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Processo Administrativo nº 93551/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Empresa especializada em fornecimento de curso de aula de Corte/Costura, para atender a oficina do CEU Meliane, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência.

Item	CÓD	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	Valor Unit.	Valor total
1	118259	Oficina de corte e costura	Horas	576	R\$ 70,00	R\$ 40.320,00
						R\$ 40.320,00

- 1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma do Art. 84 da lei 14.133/2021.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 20 da Lei n.º 14.133/2021.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens e serviços comuns, conforme justificativa constante no ETP.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. Não foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Contratação de oficina de corte e costura para o equipamento CEU Meliane, da Secretaria Municipal de Cultura. Este termo de referência tem como objetivo a contratação de oficina de corte e costura para o equipamento CEU Meliane, o qual visa potencializar as habilidades manuais e as diversas técnicas teóricas e práticas de modelagem, corte e costura de peças de vestimentas, visando o empoderamento e o fortalecimento dos vínculos sociais com atividades que possam auxiliar no complemento da renda familiar ou capacitação para o mercado de trabalho.
- 2.2. A proposta contempla a realização de atividades com adultos, a partir dos 18 (dezoito) anos de idade, que tem por objetivo promover a troca de experiências e vivências entre os participantes, bem como o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Também de proporcionar melhor qualidade de vida para as famílias.

Condições de Execução, Critérios de Aceitação, Prazos e Vigência Contratual

- 2.3. As oficinas/cursos serão realizadas conforme cronograma estabelecido pela coordenação do CEU Meliane, e as horas diárias e semanais estão descritas em cada item a seguir:



Oficina de Corte e Costura		
Período:	Turma 1 - Básico	Turma 2 - Básico
	manhã	tarde
Número de Participantes por turma	10 (dez) participantes	10 (dez) participantes
Carga horária	03 (três) horas/aula, 01 (uma) vez por semana	03 (três) horas/aula, 01 (uma) vez por semana
Período:	Turma 1 - Avançado	Turma 2 - Avançado
	manhã	tarde
Número de Participantes por turma	10 (dez) participantes	10 (dez) participantes
Carga horária	03 (três) horas/aula, 01 (uma) vez por semana	03 (três) horas/aula, 01 (uma) vez por semana
Carga horária total anual:	576 (Quinhentas e oitenta e seis) horas	
Local de realização das oficinas:	CEU Meliane	
Obs.: Material para execução da oficina está a cargo desta Secretaria.		

2.4. Oficina de Corte e Costura no CEU Meliane, com 04 (quatro) turmas, sendo 2 (duas) turmas do curso básico e 2 (duas) turmas do curso avançado. São previstas 4 (quatro) aulas semanais de 03 (três) horas cada aula. Totalizando 48 (quarenta e oito) horas mensais e 576 (quinhentas e setenta e seis) horas anuais.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico – Ata de Registro de Preços, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço.

3.3. A prestação de serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.



3.4. Executar os serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas.

3.5. A contratada compromete-se a resolver todos os problemas que venham a acontecer, dos serviços contratados, imediatamente.

3.6. Emitir certificado aos participantes que tenham no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de participação, com carga horária pertinente a oficina/curso.

3.7. Ocorrendo divergências entre o serviço solicitado e o entregue, a contratada terá um prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após a notificação, para sanar as irregularidades.

3.8. Comunicar imediatamente e por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

3.9. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso na execução dos serviços solicitados.

3.10. Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

3.11. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, executando diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade a terceiros.

3.12. Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados ao fiscal e/ou gestor do contrato, para sua definição e determinação.

3.13. Vigência: A presente contratação terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma do Artigo 84 da Lei 14.133/2021.

Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento

3.14. Cada turma deverá concluir o curso de Corte e Costura no período compreendido em 12 (doze) meses. As turmas serão compostas por até 10 alunos, com carga horária de 3 (três) horas semanais. Após a conclusão do curso básico, serão montadas novas turmas, em nível avançado para os alunos concluintes do curso básico que manifestarem interesse. Findado o período de 01 ano, o contrato com a empresa poderá ser renovado/prorrogado, dependendo da demanda apresentada para o objeto e se houver interesse mútuo entre contratante e contratado. A contratação será de 12 (doze) horas semanais, distribuídos entre os turnos matutino/vespertino, de segunda a sexta-feira. Ao final do curso o aluno que concluir com carga horária mínima de 75% receberá certificado de participação.

3.15. **Subcontratação:**

3.16. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.17. **Garantia de Contratação**



3.18. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, visto se tratar de contratação por Pregão – Registro de Preço.

4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133 de 2021, visto não ser um requisito obrigatório em todas as licitações, mas sim uma opção discricionária da administração, por não haver complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações; devido à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação. E também devido à exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41. inciso I, da Lei n.º 14.133/2021): Na presente contratação não será solicitado marca pois os itens são solicitados conforme descritos no item 1. Condições Gerais da Contratação do presente termo de referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A utilização do objeto se dará de acordo com a programação da oficina que acontece no equipamento CEU Meliane, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sempre manipulado por oficineiro responsável pela oficina de corte e costura do CEU Meliane da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.2. Os serviços fornecidos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, com emissão de Requisição, onde constarão as seguintes informações: Data, Horário, duração e local da prestação dos serviços.

5.3. A(O) oficineira(o) deverá apresentar-se no endereço e horário informado pela Secretaria Municipal solicitante, no momento da contratação.

5.4. A(O) CONTRATADA(O) deverá estar habilitada e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Professor Ovídio Jorge Nogueira, 122, no bairro Jardim Meliane, Campo Largo – PR.

5.6. DA EXIGÊNCIA DA AMOSTRA

5.7. Não serão exigidas amostras.

Rotinas a serem cumpridas

5.8. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas pela contratante.

5.9. Habilidade para adaptar a oficina de acordo com as necessidades e habilidades de cada participante.



- 5.10. Sensibilidade para trabalhar com comunidades vulneráveis, ou com usuários que foram vítimas ou testemunhas de violências.
- 5.11. Habilidades de comunicação eficazes para trabalhar com diferentes idades e contextos sociais
- 5.12. Habilidade para trabalhar em equipe com diferentes profissionais do CEU.
- 5.13. Pontualidade e responsabilidade com os compromissos da oficina.
- 5.14. Compromisso com a ética e a integridade nas relações com os participantes e a equipe de trabalho.
- 5.15. Sempre que solicitado pela Secretaria, deverão ser elaboradas apresentações culturais, exposições ou mostras culturais.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.16. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.17. Para a Oficina de corte e costura o contratado deverá fornecer no mínimo 10 máquinas de costura para a realização da oficina e apostilas ou outro material equivalente para os alunos dos níveis básico e avançado.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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 a execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



6.6. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (lei n.º 14.133, de 2021, Art. 117, caput).

Taysa	Ponchek	Lopes	–	Fiscal
Ketlyn Rozangela dos Santos Freitas – Suplente				

Fiscalização Técnica

- 6.7. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. 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 n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1.º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: Caso o Acompanhamento do recebimento dos produtos nos locais de entrega, para verificação de marca e qualidade do mesmo.



Gestor do Contrato

- 6.16. O gestor do contrato coordena 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 ocorrência, 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.17. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.18. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.19. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.20. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.21. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

- 7.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.2. O prazo que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.3. 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:
- 7.3.1. o prazo de validade;



- 7.3.2. a data de emissão;
 - 7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.3.5. o valor a pagar; e
 - 7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.4. 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;
- 7.5. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contrato, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.7. 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 contrato, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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



- 7.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.12. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado ou via pagamento de boleto bancário.
- 7.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.14. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação por Registro de Preço, com fundamento no art. 68 - V, da Lei nº 14.133/2021, comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

Regime de execução

- 8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

- 8.4. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 8.5. 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>;
- 8.6. 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;
- 8.7. 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.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Regimento Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. Filial sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples e empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro onde se tem a sede matriz.
- 8.10. Sociedade cooperativa; ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente aprovado 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4.º §2.º do Decreto n.º 10.880, de 02 de dezembro de 2021.
- 8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Especial do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009. (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.



- 8.15. Prova de Regularidade com o Funde de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II e com a Resolução n.º 213/2018 do TJ-PR:
- 8.21.1. O proponente cuja sede seja Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara ou São José dos Pinhais deverá apresentar a certidão negativa de processos familiares da comarca de Curitiba – PR.;
- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, independentemente da estrutura societária, regime jurídico ou porte empresarial, todos os licitantes deverão apresentar balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, inclusive os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, elaborados por profissional de contabilidade legalmente habilitado, em conformidade com as normas contábeis vigentes, comprovando:
- 8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo

LG = _____

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

Ativo Total



SG = _____

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

JUSTIFICATIVA: O valor superior a 1 para os índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) é um otimizador de custos e despesas e a capacidade de pagamento da empresa. Ele demonstra que a empresa possui mais ativos do que passivos, o que é fundamental para honrar suas obrigações financeiras.

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela receita Federal do Brasil para transmissão da escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

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

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

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

Qualificação Técnica

A licitante deverá apresentar Comprovação de capacidade técnico-operacional mediante apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução, de forma satisfatória, de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total prevista, nos termos do art. 67, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.26. Caso admita a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.26.1. A relação dos cooperados que atendem os 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, respeitando o disposto nos arts. 4.º inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2.º a 6.º da Lei n.º 5.764, de 1971:



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

8.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

8.26.6. 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; f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 40.320,00 (Quarenta mil, trezentos e vinte reais)**.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração as demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preço, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto n.º 11.462/2023):

9.3.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência dos fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem de a nulidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da secretaria Municipal de Cultura.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo / Órgão 11

II. Fonte de Recursos: 700

III. Programa de Trabalho: Ação: 2039 – Ações de Promoção da Programação Cultural

IV. Elemento de Despesa: 33390399999000000000

V. Subelemento: 33390399999000000000 - Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica



Equipe responsável pela elaboração do TR:

Taysa Ponchek Lopes
Diretora do Departamento de Fomento e Incentivo a Cultura

Fiscal

Ketlyn Rozangela dos Santos Freitas
Chefe de Divisão
Suplente

De acordo:

Dorotéia Aparecida Merchiori Stoco
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

