

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Processo Administrativo nº 13230/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços culturais, por meio da oferta de oficinas de Capoeira, Jiu-Jitsu e Passinho de Flashback.
- 1.2. A Licitação será no modelo Registro de Preço e dividida em 3 (três) lotes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 1 CAPOEIRA					
Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
118946	Contratação de oficineiro para a execução da Oficina de Capoeira	hora	144	R\$ 116,00	R\$ 16.704,00

LOTE 2 JIU-JITSU					
Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
118947	Contratação de oficineiro para a execução da Oficina de Jiu-Jitsu	hora	96	R\$ 120,00	R\$ 11.520,00

LOTE 3 FLASHBACK					
Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
118948	Contratação de oficineiro para a execução da Oficina de Passinho de Flashback	hora	480	R\$ 180,00	R\$ 86.400,00

- 1.3. 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.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 20 da Lei n.º 14.133/2021.
- 1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens e serviços comuns, conforme justificativa constante no ETP.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. Não foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização.



- 1.8. O valor unitário das oficinas será fixo, definido com base em levantamento de mercado realizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de modo a assegurar a adequação aos preços praticados e à economicidade da contratação.
- 1.9. Os materiais necessários para a realização das práticas das oficinas serão fornecidos pela secretaria, cabendo ao oficineiro comunicar previamente a coordenadora, com a devida antecedência, as demandas de materiais necessários para o desenvolvimento das atividades. O oficineiro deverá, ainda, seguir o planejamento definido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e pela coordenação da instituição, garantindo a coerência das ações com os objetivos educacionais propostos.
- 1.10. O quantitativo total de horas previsto para a execução das oficinas foi estabelecido com base em uma estimativa de carga horária semanal por turma, considerando as especificidades e necessidades locais. Essa previsão será apresentada nas tabelas abaixo, contendo inicialmente a estimativa semanal de horas por equipamento e, em seguida, a previsão consolidada semanal, mensal e anual de cada oficina. Ressalta-se que o cronograma definitivo (dias e horários) será definido posteriormente, em conjunto com a coordenação de cada espaço e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de modo a adequar a execução das atividades à rotina às particularidades de cada espaço.

CEU MELIANE	
Capoeira	Jiu-Jitsu
3	2

MOMI
Passinho de Flashback
2

VILA OLÍMPICA
Passinho de Flashback
2

ÁGUAS CLARAS
Passinho de Flashback
2



POPULAR VELHA
Passinho de Flashback
2

PARTÊNOPE
Passinho de Flashback
2

	Capoeira	Jui-Jitsu	Passinho de Flashback
Semanal	3 horas	2 horas	10 horas
Mensal	12 horas	8 horas	40 horas
Anual	144 horas	96 horas	480 horas

Características do objeto

Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme a Lei federal nº 14.133/2021, Art 6º: “XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, possuindo caráter continuado, os quais visam à melhoria das atividades prestadas pela instituição, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de atividades importantes para a prestação de serviço público de qualidade.

A presente licitação será conduzida sob o Sistema de Registro de Preços, cuja atas resultantes possibilitará a futura contratação dos itens registrados conforme a necessidade da Secretaria. Ressalta-se que poderão ser celebrados eventuais contratos decorrentes das referidas atas e que estes observarão integralmente os requisitos, procedimentos e critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a regularidade, a economicidade e a conformidade jurídica de todas as contratações subsequentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços educacionais na modalidade de oficinas e práticas pedagógicas nas áreas de Capoeira, Jui-Jitsu e Passinho de Flashback é justificada pela imperativa necessidade de promover a Cultura, em consonância com os marcos legais e curriculares vigentes.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, por tratar-se de Emendas Parlamentares.

Objetivos Específicos das Oficinas



2.3. A contratação dos serviços visa, por meio de profissionais aptos e qualificados, atingir os seguintes objetivos culturais, promovendo o desenvolvimento pleno dos alunos de cada modalidade:

Área	Competências e Habilidades Desenvolvidas
1- Capoeira	Promover o conhecimento da cultura afro-brasileira (repertório cultural). Integrar luta, música, dança e acrobacias (habilidades multilinguagens). Desenvolver ritmo, agilidade, expressão corporal e o trabalho em grupo por meio da roda.
2- Jui-Jitsu	Desenvolver disciplina, foco e respeito (aspectos ético-sociais). Aprimorar a coordenação motora, o equilíbrio e a consciência corporal (desenvolvimento físico). Estimular o raciocínio lógico e a estratégia na execução dos movimentos.
3- Passinho de Flashback	Melhorar a percepção do próprio corpo no espaço e controle da postura e capacidade de sincronizar movimentos de braços e pernas de forma harmônica e ritmada (Domínio Físico e Motor). Quebra do isolamento através da dança em grupo, promovendo o sentimento de pertencimento a uma comunidade (Interação social). Valorização da história da música e da dança das décadas de 70, 80 e 90, fortalecendo a identidade cultural).

Vigência e Prorrogação

O prazo de vigência deste registro de preço será de um ano a partir da assinatura, podendo ser prorrogável por mais um ano na forma da Lei nº 14.133/21, desde que comprovado a sua vantajosidade. Ressalta-se que poderão ser celebrados eventuais contratos decorrentes das referidas atas e que estes observarão integralmente os requisitos, procedimentos e critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a regularidade, a economicidade e a conformidade jurídica de todas as contratações subsequentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

- 3.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços culturais especializados, estruturados na forma de oficinas e práticas pedagógicas nas áreas de Capoeira, Jiu-Jitsu e Passinho de Flashback, destinadas aos munícipes. Esta iniciativa busca integrar atividades culturais, artísticas e esportivas ao cotidiano, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.
- 3.2. No que se refere à viabilidade jurídica da terceirização, verifica-se que as atividades a serem contratadas possuem natureza acessória, instrumental e complementar às competências legais da Administração Pública, enquadrando-se no disposto no art. 48 da Lei nº 14.133/2021. Ademais, a execução terceirizada não afronta nenhuma das vedações previstas no caput e



incisos do referido artigo, uma vez que não envolve indicação nominal de profissionais, não impõe interferência na gestão interna da contratada, não estabelece subordinação direta com agentes públicos e não prevê formas de pagamento incompatíveis com o regime jurídico aplicável. Assim, resta plenamente atendida a exigência legal de comprovação da viabilidade jurídica da terceirização das atividades previstas no objeto.

- 3.3. A oferta dessas atividades complementares possibilita não apenas a aquisição de competências técnicas específicas em cada área, mas também favorece a construção de valores socioemocionais, criatividade, disciplina, cooperação e expressão artística. Ao proporcionar experiências diversificadas, a solução fortalece o processo pedagógico, promovendo a inclusão, a participação ativa e o engajamento dos estudantes.
- 3.4. Dessa forma, a contratação configura-se como uma estratégia ampla e articulada, garantindo que a aprendizagem transcenda os limites tradicionais, integrando educação, cultura e esporte como elementos essenciais para o pleno desenvolvimento.
- 3.5. As oficinas deverão ser ministradas por meio de aulas dinâmicas, instigando criatividade, a capacidade de raciocínio lógico e a concentração com os usuários dos grupos de convivência e famílias da comunidade.
- 3.6. O pagamento deverá ser mensal, conforme a execução do cronograma, posteriormente, estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 3.7. As turmas de capoeira e Jiu-jitsu deverão possuir um número mínimo de 15 (quinze) participantes. E a turma de passinho de Flashback deve possuir um número mínimo de 30 (trinta) participantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. 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.
- 4.2. A prestação de serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
- 4.3. Para fins de comprovação de aptidão técnica, a licitante de Capoeira deverá apresentar: Certidão de Registro e Regularidade da empresa e/ou do instrutor indicado perante a Federação Estadual ou Confederação Brasileira de Capoeira, devidamente atualizada. E, comprovação de que o profissional indicado para a execução das oficinas possui graduação mínima de [Ex: Instrutor / Professor / Mestre], através de certificado ou carteira de registro emitida pela respectiva entidade de classe.



- 4.4. Para fins de comprovação de aptidão técnica, a licitante deverá apresentar: Certificado ou Diploma de Faixa Preta do(s) instrutor(es) indicado(s), emitido por entidade oficial de administração do desporto (Federação Estadual ou Confederação Nacional) e comprovante de filiação/registro ativo do profissional e/ou da academia junto à Federação de Jiu-Jitsu Estadual ou à Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu (CBJJ), garantindo a regularidade técnica para ensino e recreação social.
- 4.5. A CONTRATADA deverá possuir Regularidade Fiscal Federal e Municipal, considerando que o objeto de contratação se enquadra como prestação de serviços.
- 4.6. A CONTRATADA se obriga a atender plenamente a prestação do serviço contratado, bem como a assumir a responsabilidade de garantia sobre o serviço prestado, reservando-se à Administração Pública o direito de recusá-lo caso esteja em desconformidade com as especificações exigidas em contrato.
- 4.7. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente a carga horária e exigências para prestação do serviço conforme objeto deste contrato.
- 4.8. A CONTRATADA deverá arcar com todas as custas referentes a mão de obra incluindo encargos fiscais, trabalhistas, civis e criminais, bem como, eventuais custas referentes a deslocamento e alimentação do profissional para execução do objeto.
- 4.9. A CONTRATADA deverá executar os serviços em observância à didática aplicável a cada turma, bem como, aos deveres condizentes à profissão.
- 4.10. A CONTRATADA deverá zelar pelo patrimônio público;
- 4.11. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços, em qualquer situação, exceto caso fortuito ou força maior.
- 4.12. A CONTRATANTE deverá executar o objeto ora contratado, bem como, manter diálogo permanente com a contratada, visando a melhora e adequação da prestação dos serviços, sempre que se fizer necessário.
- 4.13. Subcontratação:
- 4.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.15. **Garantia de Contratação**
- 4.16. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O serviço deverá ser iniciado logo após a assinatura do contrato.



5.2. As oficinas de Capoeira e Jiu-jitsu serão realizadas no CEU Meliane, situada na Rua Professor Ovídio Jorge Nogueira, nº 122, no Jardim Meliane, em Campo Largo – PR. E a oficina de Passinho de Flashback no Centro de Convivência do Idoso – MOMI, situado na Rua XV de Novembro, nº 1882, Centro, em Campo Largo, e, em demais espaços descentralizados na cidade de Campo Largo a serem definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.3. O profissional deverá ser capacitado com Certificado comprobatório de cursos realizados na área de artes cênicas, com somatória de carga horária mínima de 80 horas, em nome do profissional, ou comprovante de formação de nível superior na área de artes cênicas, concluída ou em andamento.

Requisitos e padrões mínimos de técnica e qualidade do contratado:

5.4. Osicineiros a serem contratados deverão comprovar a qualificação necessária para a prestação dos serviços especializados, atendendo aos seguintes requisitos e padrões mínimos de técnica e qualidade:

1 – Formação Específica:

- Comprovar Formação Livre com certificação reconhecida na modalidade específica da Oficina, ou experiência comprovada em projetos socioculturais e artísticos em contextos culturais dentro da oficina pretendida.

2 – Comprovação de Experiência:

- Comprovação de experiência prévia mínima de 2 (dois) anos em atividades sociais ou culturais, com crianças, adolescentes e adultos.
- Apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando experiência anterior na realização de oficinas ou projetos semelhantes à modalidade ofertada (Capoeira, Jiu-Jitsu e Flashback)

3 – Qualidade e Segurança nas Práticas:

- Observância e aplicação rigorosa das normas de segurança e bem-estar durante as práticas corporais e artísticas, garantindo a integridade física e emocional dos alunos.

5.5. Requisitos Ambientais:

5.6. Não há impactos ambientais para tal contratação, tendo em vista tratar-se de prestação de serviço.

5.7. DA EXIGÊNCIA DA AMOSTRA

5.8. Não serão exigidas amostras.



6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá exigir garantia do contratado como forma de acautelar o interesse público e resguardar-se quanto à fiel execução do contrato. No entanto, tal exigência não é obrigatória, podendo ser dispensada de forma motivada, especialmente quando consideradas a natureza do objeto, os riscos envolvidos e as demais medidas de controle e responsabilização disponíveis à Administração.
- 6.2. No presente caso, trata-se da contratação de empresas especializadas na condução de oficinas nos equipamentos e espaços públicos, com execução contratual baseada em pagamentos mensais e acompanhamento contínuo por meio da fiscalização.
- 6.3. A exigência de caução ou outra modalidade de garantia contratual, embora prevista em lei, não assegura por si só a plena execução do objeto, especialmente em contratos de fornecimento continuado por locação, cujo cumprimento pode ser verificado periodicamente por meio de instrumentos de medição de desempenho e relatórios de conformidade.
- 6.4. Dessa forma, considerando o conjunto de ferramentas administrativas e legais disponíveis para o controle e responsabilização da contratada como notificações formais, aplicação de sanções, glosas proporcionais, rescisão contratual e inscrição em cadastros restritivos, e levando em conta ainda que a exigência de garantia pode representar ônus desproporcional às empresas concorrentes, especialmente aquelas de menor porte, entende-se justificada, sob os critérios da razoabilidade, economicidade e eficiência, a dispensa da exigência de garantia contratual neste certame, sem prejuízo à proteção do interesse público.

7. MODELO DE EXECUÇÃO

- 7.1. A execução do objeto terá início a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Campo Largo, devendo ocorrer de forma contínua e articulada com as coordenações dos equipamentos juntamente a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 7.2. O contrato decorrente deste processo licitatório visa à contratação de empresa especializada para a condução de oficinas culturais nas áreas definidas pela Secretaria.

8. DINÂMICA DE EXECUÇÃO

- 8.1. A contratada será responsável por disponibilizar profissionais devidamente qualificados para o desenvolvimento das oficinas, conforme o planejamento aprovado pela Secretaria. As atividades deverão ser realizadas no CEU Meliane e espaços públicos, nos dias e horários definidos em conjunto com as respectivas coordenações e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 8.2. Durante a execução, a contratada deverá manter controle rigoroso de frequência dos profissionais, assegurando a efetiva realização das oficinas conforme a carga horária prevista.



Relatório e Pagamento

8.3. A contratada deverá encaminhar relatório mensal detalhado das atividades realizadas, contendo:

- * Descrição das oficinas executadas e conteúdos abordados;
- * Controle de frequência dos profissionais;
- * Registro das turmas atendidas e carga horária cumprida;
- * Relato de eventuais ocorrências e encaminhamentos pedagógicos.
- * O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura e relatório mensal, ficando condicionado à análise e aprovação pelo fiscal do contrato, que atestará a efetiva execução dos serviços contratados.

Obrigações da Contratada

8.4. A empresa contratada deverá:

- * Disponibilizar profissionais com formação e experiência compatíveis com a natureza das oficinas;
- * Assegurar o cumprimento integral da carga horária e das metas estabelecidas pela Secretaria;
- * Manter comunicação permanente com o fiscal do contrato e com as direções das instituições atendidas;
- * Substituir, quando necessário, profissionais que não atendam aos critérios de desempenho ou frequência exigidos;
- * Zelar pela qualidade técnica e cultural das atividades ofertadas, garantindo coerência com as dinâmicas abordadas.
- * A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade perante a entidade de classe (Federação ou Confederação), apresentando, sempre que solicitado pela fiscalização, os comprovantes de filiação e graduação dos profissionais alocados nas oficinas.
- * A contratada deverá assegurar que o conteúdo programático das oficinas siga as normas técnicas e de arbitragem estabelecidas pela Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu (CBJJ), zelando pela integridade física dos alunos e garantindo que eventuais exames de faixa realizados durante a vigência do contrato possuam validade federativa.

8.6. O descumprimento das obrigações contratuais, a ausência de comprovação da execução ou o não envio dos relatórios mensais poderá ensejar glosa no pagamento, advertência ou rescisão contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.



9. GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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).

Preposto:

- 9.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 9.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa para a execução do objeto durante o período de 12 (doze) meses.
- 9.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização:

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).



Fiscal: Elisane Teresinha de Azevedo

Suplente: Caroline da Silva

Fiscalização Técnica

- 9.10. 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);
- 9.11. 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);
- 9.12. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 9.13. 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);
- 9.14. 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);
- 9.15. 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

- 9.16. 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).
- 9.17. 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).

- 9.18. 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

- 9.19. 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).
- 9.20. 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).
- 9.21. 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).
- 9.22. 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).
- 9.23. 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).
- 9.24. 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.



10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a efetiva prestação de serviços conforme previsão contratual.
- 10.2. A empresa deve ser comunicada para que emita a Nota Fiscal, Boleto ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Procedimento

- 1 – Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado.
- 2 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 3 – O fornecedor deve protocolar o pedido de pagamento através do autoatendimento da Prefeitura Municipal de Campo Largo, apresentando a nota fiscal junto com uma cópia da nota de empenho e das certidões negativas válidas da união, da esfera trabalhista, do FGTS, além da estadual e municipal. O protocolo deve ser feito em nome do fornecedor (empresa).
- 4 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do protocolo de pagamento, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda.
- 5 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 6 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;
- 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 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.
- 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.



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 a sua situação fiscal.

Liquidação

- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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:
- 10.5.1. o prazo de validade;
 - 10.5.2. a data de emissão;
 - 10.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 10.5.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 10.5.5. o valor a pagar; e
 - 10.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.6. 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;
- 10.7. 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).
- 10.8. 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.



- 10.9. 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. 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.

Do Pagamento

- 10.12. O fornecedor deve protocolar o pedido de pagamento autoatendimento da Prefeitura Municipal de Campo Largo, apresentando a nota fiscal junto com uma cópia da nota de empenho e das certidões negativas válidas da união, da esfera trabalhista, do FGTS, além das estadual e municipal. O protocolo deve ser feito em nome do fornecedor (empresa).
- 10.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do protocolo de pagamento, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda.
- 10.14. 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 de correção monetária estipulado em contrato.
- 10.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 10.16. A nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 10.17. Constatando-se, 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.



- 10.18. 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.
- 10.19. 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.
- 10.20. 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 fiscal.

Prazo de pagamento

- 10.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 10.22. 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.

11. Reajuste

- 11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. 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).
- 11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. 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.

12.2. O fornecimento do objeto será parcelada conforme necessidade da secretaria.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

12.5. 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>;

12.6. 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;

12.7. 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.



- 12.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Regimento Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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).
- 12.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.14. 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.
- 12.15. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.16. 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.
- 12.17. 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;



- 12.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.19. 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.
- 12.20. 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

- 12.21. 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;
- 11.21.1. 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.
- 12.21.2. 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.
- 12.21.3. 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;
- 12.21.4. 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.
- 12.22. 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 de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.
- 12.23. 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).
- 12.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



- 12.25. Independentemente da estrutura societária, regime jurídico ou porte empresarial, todos os licitantes deverão apresentar balanços patrimoniais e demonstração dos resultados do exercício, incluindo os MEIs, as MEs e as EPPs. Os balanços devem ser elaborados por profissional de contabilidade devidamente habilitado, em conformidade com as normas contábeis vigentes, e ainda, estar devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente (TCE-PR, Processo nº 243570/23, Acórdão nº 760/2023, Tribunal Pleno, Rel. Cons. Fabio de Souza Camargo, julgado em 10/04/2023, veiculado em 19/04/2023).

Qualificação Técnica

Atestado (s) de Capacidade Técnica, atestando que a licitante fornece ou já forneceu serviço de oficinairo conforme modalidade ofertada (Capoeira, Jiu-Jitsu, Passinho de Flashback,) compatível em características, quantidades, forma de contratação e prazos com, no mínimo, 50% do objeto da licitação e que a mesma não possui nada que desabone sua capacidade de fornecimento.

- 12.26. 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:

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

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

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

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

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

12.26.7. 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.



13. PENALIDADES

CLÁUSULA X - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTA NO ART. 155, DO DECRETO N.º 316, DE 11 DE OUTUBRO DE 2023 (AGU)

X.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante ou a CONTRATADA que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/contrato;
- e) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

X.2. A Administração poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

- I - **Advertência**;
- II - **Multa** (moratória ou punitiva, nos termos do edital e contrato);
- III - **Impedimento de licitar e contratar** (prazo de até 3 anos, restrito ao ente federativo);
- IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** (prazo de 3 a 6 anos, abrangendo toda a Administração Pública).

X.3. A multa punitiva será aplicada de acordo com os percentuais definidos no Termo de Referência, podendo ser de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou valor remanescente em caso de inexecução, podendo ser descontada dos pagamentos devidos ou da garantia.

X.4. A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do decreto regulamentador aplicável.



14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 114.624,00 (cento e quatorze mil, seiscentos e vinte quatro reais)**

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

14.3. 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):

14.3.1 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;

14.3.2. 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;

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

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

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo / Órgão 11
- II. Programa de Trabalho: Ação: 2038 – Ações de Fomento e Incentivo a Cultura
- III. Fonte de Recursos: 689 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica (Passinho de Flashback)
- IV. Programa de Trabalho: Ação: 2039 – Ações de Promoção da Programação Cultural
- V. Fonte de Recursos: 700 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica (Capoeira e Jiu-Jitsu)



VI. Elemento de Despesa: 33390360000000000000

Equipe responsável pela elaboração do TR:

Elisane Teresinha de Azevedo
Atendente de Serviços Administrativos
Fiscal

De acordo:

Dorotéia Aparecida Merchiori Stoco
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

