

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**Processo Administrativo nº 37599/2026**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Aquisição de Material permanente – instrumentos musicais, para estruturar a fanfarra do município de Campo Largo, permitindo que a mesma possa integrar as atividades musicais cívicas, garantindo condições adequadas para ensaios e apresentações. O projeto está alinhado às metas do plano Municipal de Cultura de Campo Largo (Lei n.º 3280/2010) e segue as diretrizes do Plano Estadual de Cultura e do Plano Nacional de Cultura (Lei n.º 12343/2010), que incentivam a formação, a valorização das expressões locais e o fortalecimento das políticas culturais municipais, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

Item	CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	CATMAT	Valor Unit	Valor total
1	119328	Bumbo de Marcha 14X14 com colete e 2 baquetas	Unid	2	633950	1.550,00	3.100,00
2	119329	Bumbo de Marcha 16X14 com colete e 2 baquetas	Unid	2	633950	1.489,90	2.979,80
3	119330	Bumbo de Marcha 18X14 com colete e 2 baquetas	Unid	2	633950	1.640,00	3.280,00
4	119331	Bumbo de marcha 20X14 com colete e 2 baquetas	Unid	2	633950	1.690,00	3.380,00
5	119332	Bumbo de marcha 22X14 com colete e 2 baquetas	Unid	2	633950	1.740,00	3.480,00
6	119333	Bumbo de Marcha 24X14 com colete e 2 baquetas	Unid	2	633950	1.849,90	3.699,80
7	119334	Lira de Banda com 29 teclas com colete e 2 baquetas	Unid	2	486286	1.250,00	2.500,00
8	119335	Tenor Drum Quadriton com colete e 2 baquetas	Unid	1	458620	2.579,90	2.579,90
9	119336	Tenor Drum Sexteto com colete e 2 baquetas	Unid	1	458620	2.190,00	2.190,00
10	119337	Caixas Tenor 14X6 com talabarte e baqueta	Unid	11	458620	1.650,00	18.150,00
11	119338	Prato a 2 14"	Unid	2	391011	649,90	1.299,80
12	119339	Prato a 2 16"	Unid	2	460873	629,00	1.258,00
						<b>R\$ 47.897,30</b>	

- 1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da data da assinatura do contrato.
- 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**

A presente licitação tem como objeto a aquisição de instrumentos, acessórios e material de apoio para estruturar a fanfarra do município de Campo Largo. A Fanfarra será composta por moradores do município com prioridade para jovens e adultos em situação de vulnerabilidade social, além de cidadãos interessados em participar de atividades culturais coletivas. Além dos participantes diretos, o projeto também beneficia o público que prestigiará as apresentações públicas, ampliando o acesso à música e fortalecendo o vínculo entre cultura e comunidade.

- 2.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Não se aplicam indicadores como subcontratação, carta de solidariedade, vedação de marcas e afins, por tratar-se de pagamento de aquisição de instrumentos, acessórios e materiais de apoio para a composição da fanfarra no município de Campo Largo, através do Projeto Fanfarra Municipal de Campo Largo, contemplado pelo Plano Estadual de Cultura, através do Governo do Estado do Paraná.
- 3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 3.3. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos.
- 3.4. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para entrega dos produtos.
- 3.5. Os produtos deverão ser entregues, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 3.6. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a CONTRATANTE não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

## **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.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho em remessa única.
- 5.2. Os instrumentos serão utilizados nas atividades da Fanfarra Municipal que serão totalmente gratuitas e abertas à comunidade, com prioridade para participantes em situação de vulnerabilidade social. Como contrapartida social, a Fanfarra realizará apresentações públicas em praças, eventos oficiais e festividades musicais, contribuindo para a formação de público, a valorização da música cívica e a ampliação do acesso cultural no território de Campo Largo. Além das apresentações, o grupo buscará participar de eventos integrados com outras iniciativas culturais locais.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito 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 para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

- 6.6. 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).

Fabiano

Clauber

–

Fiscal

Jessica Marian – 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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);
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão 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);
- 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 11.246, de 2022).
- 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### Gestor do Contrato

Cabe ao Gestor do contrato:

- 6.16. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



6.17. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.18. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.19. Emitir 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 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).

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

6.21. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a entrega dos materiais na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, situada na Rua Sete de Setembro, 1320, Centro, Campo Largo – PR.

### **Do recebimento**

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.





- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

#### Liquidação

- 7.10. 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.
- 7.11. O prazo de 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 nº 14.133, de 2021.
- 7.12. 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:
- 7.12.1. o prazo de validade;
  - 7.12.2. a data da emissão;
  - 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.12.5. o valor a pagar é de **R\$ 47.897,30 (quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e sete reais e trinta centavos)**.
  - 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.13. 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;
- 7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. 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.

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

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

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

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

7.25. 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.



- 7.26. 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.
- 7.27. O reajuste será concedido mediante expressa solicitação da empresa vencedora, para análise e negociação com a Prefeitura, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data de apresentação da proposta.

## REAJUSTE

- a. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- b. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- c. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- d. 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).
- e. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- f. 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.
- g. 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.
- h. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 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.





## Forma de Fornecimento

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

## Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será PREGÃO ELETRÔNICO.

## Exigências de habilitação

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

### **Habilitação Jurídica**

- 8.5. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. 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>;
- 8.7. 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;
- 8.8. 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.
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Regimento Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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).



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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.15. 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.
- 8.16. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. 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
- 8.18. 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;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. 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.
- 8.21. 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**

- 8.22. 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:
- 8.23. 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.
- 8.24. 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).
- 11.25. 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 estar devidamente registrados na Junta



Comercial ou órgão equivalente, conforme consolidação do TCE – PR., Processo n.º 243570/23 e Acórdão n.º 760/2023 – Tribunal Pleno.

### **Qualificação Técnica**

A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnico-operacional referente ao objeto em questão no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início da sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. Licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços e outros que se fizerem pertinentes.

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

11.25.1. 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:

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

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

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

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

11.25.6. 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;

11.25.7. 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\$ 47.897,30 (quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e sete reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.



## 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 e Turismo.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Cultura / Órgão 11
- II. Fonte de Recursos: 1643 - Equipamentos e materiais permanentes
- III. Programa de Trabalho: Ação: 2038 – Ações de Fomento e Incentivo a Cultura
- IV. Elemento de Despesa: 3449052000000000000 - Equipamentos e materiais permanentes
- V. Subelemento: 3449052260000000000 – Instrumentos musicais e artísticos

## 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A contratada será responsável por todos os custos relacionados à execução do objeto, incluindo mão de obra, deslocamentos, materiais e equipamentos necessários.

14.2 A fiscalização do contrato será realizado por equipe técnica designada pela Prefeitura de Campo Largo.

14.3 Casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Cultura e Turismo de Campo Largo, em conformidade com as normas legais aplicáveis.



Equipe responsável pela elaboração do TR:

Fabiano Clauber  
Agente de Atividades Complementares  
Fiscal

Jessica Marian  
Diretora de Departamento  
Suplente

De acordo:

Dorotéia Aparecida Merchiori Stoco  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

