PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉CEP: 86240-000 – ☎Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Secretaria Requisitante:

☐ Secretaria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Local

☒ Secretaria de Assistência Social

☐ Secretaria de Educação e Cultura

☐ Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo

☐ Secretaria de Saúde

☐ Secretaria de Urbanismo, Agricultura e Meio Ambiente

Secretário(a):	**Fiscais de contrato:**
☐ Sandra da Silva Reis	Sec.de Adm. e Plan.:
☒ Suelen Ângela Justino dos Santos	Sec. de Assist.:
☐ Francisca Barbosa da Silva Bueno	Sec. de Educ.:
☐ Renan Braga	Sec. Esp.:
☐ Priscila Souza Derbli	Sec. de Saúde:
☐ Genito Severino dos Santos	Sec.Urb.:

Responsável pela elaboração do ETP: SUELEN ANGELA JUSTINO DOS SANTOS

Data: 14/07/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 1/21

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços Profissionais para realização atender mulheres do Serviços de Proteção Integral à Família (PAIF) bem como membros do SCFV da Pessoa Idosa.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A presente aquisição de equipamentos de atividade física justifica-se pela necessidade de promover ações voltadas à saúde, bem-estar e qualidade de vida da população idosa do município de São Sebastião da Amoreira. Os materiais serão utilizados em aulas orientadas por profissional de Educação Física, garantindo a prática segura e adequada de exercícios físicos.

A iniciativa tem como objetivo incentivar a prática regular de atividades físicas entre as idosas, contribuindo para a melhora da capacidade funcional, fortalecimento muscular, equilíbrio, coordenação motora e prevenção de doenças crônicas, como hipertensão, diabetes e problemas osteoarticulares. Além disso, as atividades proporcionam benefícios psicossociais, como a socialização, fortalecimento de vínculos, aumento da autoestima e redução do sedentarismo.

3. EXISTE PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES.

☐ SIM ☒ NÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A contratação exige requisitos para contratação não padronizados em edital aprovado pela Assessoria Jurídica:

☐ SIM ☒NÃO

Se sim, indique:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 2/21

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

Item	Quantidade Horas	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
01	288	HORAS	Prestação de Serviços para Oficina de Arte, Dança e Recreação no SCFV e PAIF: O Oficineiro (a) deverá ter formação superior em educação física ou estar cursando, bem como, experiência na área de atendimento ao público, para ministrar aulas de danças temáticas e atividades físicas podendo atender o público do SCFV e Projeto Ativamente. 06 horas (seis horas semanais)	R$	R$
			Total Geral.....		**R$**

Justificativa da quantidade: Trata-se de uma contratação para atender o público assistido pelo Cras no período de 12 meses, considerando que cada mês possuí 04 (quatro) semanas.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

Com base nos orçamentos, estima-se que o oficineiro receba R$ 75,00 por hora trabalhada.

6.1. Necessidade do uso registro de preços:

☒ Não.

☐ Sim, justifique:

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 3/21

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

☐ Item – REGRAL GERAL – A presente licitação será realizada com julgamento por item, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto é composto por itens independentes entre si, com especificações próprias e possibilidade de fornecimento por diferentes empresas. A divisão por item amplia a competitividade, possibilita a obtenção de melhores preços unitários e assegura maior vantajosidade para a Administração, sem prejuízo à execução ou à fiscalização contratual. Dessa forma, o critério adotado atende ao princípio do parcelamento, quando técnica e economicamente viável, bem como aos princípios da economicidade e eficiência, garantindo o atendimento adequado ao interesse público.

☒ Lote – JUSTIFICATIVA.

O parcelamento consiste em dividir a solução em itens ou os itens em lotes, em que cada parte será um objeto de licitação autônomo, a ser, portanto, licitado ou adjudicado separadamente.

9. DEMOSTRATIVO DOS RESULTATOS PRETENDIDOS.

LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A ECONOMICIDADE, MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONIVEIS.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

☒ SIM
☐NÃO

Se sim, indique:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 4/21

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉CEP: 86240-000 – ☎Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

☐ SIM
☒NÃO

Se sim, indique:

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS.

Não se aplica.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

Nos termos da Lei n. 12.527/2011, a equipe de planejamento entende que as informações referentes ao estudo preliminar deverão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas e que a contratação é necessária e viável.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 5/21

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉CEP: 86240-000 – ☎Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

Objeto*:* **Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços Profissionais para realização atender mulheres do Serviços de Proteção Integral à Família (PAIF) bem como membros do SCFV da Pessoa Idosa.** nos termos elencados no Estudo Técnico Preliminar, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO.

☒ Bem comum – REGRA GERAL

☐ Bem de luxo.

Justificativa da escolha: consta no ETP

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. A empresa deverá entregar o serviço solicitado na data convencionada, mediante solicitação a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 6/21

Solicitação de Fornecimento – SF e deverá estar em conformidade com este termo de referência e edital.

5.2. As solicitações serão formalizadas mediante emissão de Solicitação de Fornecimento – SF.

5.3. A estimativa de quantidade, referente ao fornecimento objeto da contratação, servirá tão somente de subsídios às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o vencedor, resguardado ao município o direito de a seu critério utilizar ou não o quantitativo previsto.

5.4. Durante o processo de entrega/retirada dos produtos, após verificação da qualidade, a entrega poderá ser suspensa se identificada desconformidade com os produtos que não atenderem às especificações do Edital, devendo a CONTRATADA substitui-los imediatamente.

6. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

☐ Sim

☒ Não

Em caso positivo, justifique:

6.1. Endereço para entrega: CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

6.2. Prazo para entrega: **MENSAL -** a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 7/21

6.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

6.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

6.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7. SUBCONTRATAÇÃO.

☒ Sim

☐ Não

7.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 8/21

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉CEP: 86240-000 – ☎Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

7.2. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

7.3. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

7.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

8. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

8.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

9.1. 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.

9.2. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 9/21

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉CEP: 86240-000 – ☎Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

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 para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

10.6. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 10/21

10.7. 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.

Fiscalização Administrativa.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 11/21

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉CEP: 86240-000 – ☎Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato.

10.15. Cabe ao gestor do contrato:

10.15.1. 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.

10.15.2. acompanhar 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.

10.15.3. acompanhar 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.

10.15.4. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 12/21

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉CEP: 86240-000 – ☎Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

10.15.5. 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.

10.15.6. 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.

10.15.7. 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.

11. INFRAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 13/21

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉CEP: 86240-000 – ☎Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

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

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 14/21

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉CEP: 86240-000 – ☎Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

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

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

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

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 15/21

de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 16/21

mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

LIQUIDAÇÃO.

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.3.1. o prazo de validade;

12.3.2. a data da emissão;

12.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.3.5. o valor a pagar; e

12.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.4. 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 17/21

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉CEP: 86240-000 – ☎Fone/Fax: (43) 3265-8300
💻e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 18/21

medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

12.5. 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.

12.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

12.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

12.6.2. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

Forma de Pagamento.

12.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

12.14. 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.

12.15. 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

12.16. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica, o qual deverá ser pago quando do surgimento da disponibilidade para tal.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 19/21

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

13.1. SUGESTÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA:

☐Pregão eletrônico;

☒ Dispensa de licitação em razão do valor;

☐Concorrência;

☐Diálogo competitivo;

☐Leilão

******** A modalidade licitatória indicada trata-se de sugestão que deverá ser analisada pela Assessoria Jurídica quanto a sua legalidade.

Fundamento legal para consulta: art. 6º, incisos XXXVIII, XL, XLI e XLII da Lei 14.133/2021

13.2. PROCEDIMENTOS AUXILIARES:

☐Registro de Preços

☐Pré-qualificação

☐Procedimento de manifestação de interesse

☐Registro cadastral

☐Credenciamento

☒Nenhum

Fundamento legal para consulta: os procedimentos auxiliares estão previstos nos arts. 78 a 87 da Lei 14.133/2021.

13.3. CRITERIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES:

☒ Menor preço;

☐ Maior desconto;

☒ Melhor técnica ou conteúdo artístico;

☒ Técnica e preço;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 20/21

☐ Maior lance, no caso de leilão;

☐ Maior retorno econômico.

13.4. FORMA DE FORNECIMENTO.

☒ Integral;

☐ Parcelado;

☐ Continuado;

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

14.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável: **R$...**

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

15.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação**: FONTE: 3934 – 704 – 3704 – 31018.**

16. DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1. As informações contidas neste Termo de Referencia não são classificadas como sigilosas.

Assinado por:
Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira
Suelen Justino

30/07/2026 16:23:44

SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO 163/2023
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: a326bbe4-b1d1-4168-92b5-e4ccd752c33a - Página 21/21