



# DISPENSA ELETRÔNICA

08/2026

## CONTRATANTE (S)

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / DEPARTAMENTO DE CULTURA

## OBJETO

CONTRATAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, IMPLEMENTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 13.758,00 (Treze mil e setecentos e cinquenta e oito reais)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

15/ 05/2026 às 09:30h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

NÃO



**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 08 /2026**

**Processo Administrativo Nº08/2026**

**Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II e §3º da Lei nº 14.133/2021.**

<b>Data e hora limite para apresentação de Proposta e Habilitação</b>	<b>Até 15 /05 /2026 às 09h00min</b> <b>*Horário de Brasília/DF</b>
<b>Endereço eletrônico para cadastro da Proposta e Habilitação</b>	<b>Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL</b> <a href="http://www.bllcompras.com">www.bllcompras.com</a>

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR** por meio do Departamento de Compras e Licitação sediado à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, realizará, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto Municipal Nº 781/2025 de 16/05/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, objetivando obter a Proposta Mais Vantajosa, observadas as datas e horários discriminados.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PLATAFORMA ESTRUTURAL ACOPLÁVEL FABRICADA EM POLIMERO**

**ANEXOS**

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL**

**ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**ANEXO VI- MODELO DE CONDIÇÃO ME/ EPP**

**ANEXO VII – MINUTA CONTRATUAL**

**1. REGÊNCIA LEGAL**

As contratações através de Dispensa Eletrônica da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR são regidas pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal Nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal Nº

1.1.1 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF;

1.1.2 Para participação, os interessados deverão cadastrar-se previamente no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

1.1.3 A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases,

**Praça Isabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta**

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



sendo conduzido pela Agente de Contratação designado e responsável pelo processamento e julgamento.

1.1.4 O licitante deverá observar as **datas e os horários limites** previstos no item 1.1 deste Aviso.

1.1.5 Até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a disputa, quaisquer interessados poderão solicitar informações complementares, esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação contra cláusula ou condições desde Aviso, devendo ser enviadas através do e-mail. [contratacoes@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:contratacoes@jaguariaiva.pr.gov.br) Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.

## 2. OBJETO

2.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa destinado a contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS DE ACESSORIA , IMPLEMENTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes no **ANEXO I**, que integra o presente Aviso.

2.2 O Aviso estará disponível aos interessados em participar da presente dispensa, , disponíveis através do e-mail [contratacoes@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:contratacoes@jaguariaiva.pr.gov.br) e pelo site do Portal da Transparência do Município Jaguariáiva/PR , Portal Plataforma BLL -

## 3.CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

**3.1** A participação no presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica da empresa BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço eletrônico [https:// www.bll.org.br/](https://www.bll.org.br/);

**3.2.** Para realização de cadastro e acesso a plataforma de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, local onde se realizará a presente disputa, orientamos entrar em contato com o Suporte ao Fornecedor pelo **telefone (41) 3097-4600 ou através do email contato@bll.org.br**;

**3.3.** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal da BLL, para acesso ao sistema e operacionalização;

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

**3.5.** Não **poderão participar** desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu (s) anexo (s);



**3.6.** Não poderão participar fornecedores estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.7.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal Nº 14.133/2021,

**3.8.** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Nº 14.133/2021.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão descritas no Termo de Referência, ANEXO I deste instrumento.

#### **5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Este processo de Dispensa Eletrônica ficará aberto por um período de 03 (três) DIAS ÚTEIS, contados a partir de sua data de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**5.2.** A Proposta de Preços e os documentos de Habilitação deverão ser encaminhados, exclusivamente, através do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com).

#### **6. PROPOSTAS DE PREÇO**

**6.1.** A Proposta de Preço deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste instrumento e anexos.

**6.2.** A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste instrumento, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP telefone, e-mail e contato responsável;
- b) Preço, em algarismo e por extenso, de acordo com o praticado no mercado, respeitando o preço máximo estipulado pela PREFEITURA MUNICIPAL, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Constatada divergência entre o preço em algarismo e o contido por extenso, prevalecerá o segundo em detrimento ao primeiro.
- c) Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

**6.3.** A proposta de Preço apresentada deverá incluir toda e qualquer despesa necessária para a execução do objeto desta Dispensa Eletrônica, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes,



devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

**6.4.** A Proposta de Preço que não estiver em consonância com as exigências deste instrumento, será DESCLASSIFICADA.

**6.5.** Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos constantes neste instrumento.

## **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de comprovação de Habilitação, deverão ser apresentados junto com a Proposta de Preço, os documentos relacionados no **ANEXO III** deste instrumento, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

## **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **8.1. Propostas de Preço**

**8.1.1.** As Propostas apresentadas de acordo com as exigências deste instrumento serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o **MENOR PREÇO**.

**8.1.2.** Os interessados que apresentarem Proposta de Preço com divergência às exigências supracitadas, será DESCLASSIFICADA.

### **8.2. Habilitação**

**8.2.1.** Será habilitado o interessado que atender à todas as condições deste instrumento e seus Anexos.

**8.2.2.** Será inabilitado o interessado que não atender às condições presentes neste instrumento e seus Anexos.

## **9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES**

As obrigações, Penalidades e sanções estão previstas no Termo de Referência, ANEXO I, e são parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa Eletrônica.

**10.2.** O presente processo poderá ser revogado no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**10.3.** O presente processo poderá ser anulado no todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste instrumento não gera direito à indenização.



**10.4.** Após a fase de classificação da proposta, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Administração Municipal.

**10.5.** Ao apresentar a Proposta de Preço, o interessado declara, sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por este procedimento, seja direta ou indiretamente.

**10.6.** A apresentação de Proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irrevogável por parte do interessado, das exigências e condições estabelecida neste instrumento e Anexos.

**10.7.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Solicitação de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**10.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, com fulcro no art. 183 da Lei Nº 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- i. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- ii. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- iii. Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

**10.8.1.** Salvo disposição em contrário, considera-se o dia do começo do prazo:

**10.8.1.1.** O primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Aviso no Diário Oficial do Município.



**ANEXO I**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 08 /2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** O presente termo consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria, visando à implementação, operacionalização, execução e monitoramento da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Ciclo 2) no Município de Jaguariaíva, em conformidade com a legislação vigente.

Os serviços compreendem, de forma integrada, o apoio e assessoramento no planejamento das ações, elaboração de editais e chamamentos públicos, promoção da participação social, suporte técnico aos proponentes, análise e seleção de projetos culturais, acompanhamento da execução e elaboração de relatórios técnicos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR
01	Prestação de serviços de assessoria técnica para implementação, operacionalização e execução e monitoramento da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a cultura.	Serviço	13.758,00

**1.2 ROTEIRO TRABALHOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços de assessoria técnica para planejamento e gestão da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Ciclo 2), incluindo apoio na execução do Plano de Ação e adequação orçamentária	Serviço	01
02	Apoio e assessoramento na Elaboração de editais, chamamentos públicos e documentação correlata;	Serviço	01



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	incluindo definição de critérios, formulários e cronogramas		
03	Apoio e assessoramento na Organização e realização de audiências públicas e/ou oitivas com a comunidade cultural	Ação	Até 02
04	Prestação de suporte técnico aos servidores da SEMEC, com atendimento contínuo durante todas as fases dos editais, por meio de canais digitais e/ou telefônicos	Serviço	01
05	Realização de atendimentos presenciais para Apoio e assessoramento durante a fase de inscrições, como ação afirmativa de inclusão de agentes culturais com dificuldade de acesso digital	Diária	Até 05
06	Análise técnica dos projetos culturais inscritos, com emissão de pareceres técnicos especializados	Serviço	01
07	Apoio na análise e julgamento de recursos administrativos nas diversas fases do processo seletivo	Serviço	01
08	Monitoramento e acompanhamento contínuo da execução da PNAB, com controle de prazos e suporte técnico à Administração	Serviço	01
09	Elaboração de relatórios técnicos e apoio à prestação de contas das ações executadas	Serviço	01

A prestação de serviços objeto deste Termo de Referência será remunerada em **duas parcelas**, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e transparência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e atendendo à exigência do prestador de serviços de pagamento de 50% no início e 50% ao final da execução.

### 1.2.1. Pagamento

- **Primeira parcela (50% do valor total):**

Será paga **no início da prestação dos serviços**, mediante apresentação de **nota fiscal e atesto da fiscalização do contrato**, confirmando a disponibilização da equipe técnica e o início efetivo das atividades previstas no cronograma do Termo de Referência.

- **Segunda parcela (50% do valor total):**

Será paga **após a conclusão integral dos serviços**, condicionada à entrega de todos os produtos e resultados previstos no Termo de Referência, incluindo relatórios finais,



pareceres técnicos, registros de audiências públicas, suporte aos proponentes e demais atividades de assessoria técnica, **atestado pela fiscalização do contrato como conforme às especificações.**

### 1.2.2. Critério de Medição

A medição do serviço será realizada com base na **execução integral do objeto contratado**, considerando a natureza contínua das atividades de assessoria técnica. Para comprovação, a fiscalização poderá utilizar:

- Relatórios de atividades, mensais ou finais;
- Listas de presença e registros de audiências públicas;
- Comprovantes de atendimentos e suporte técnico aos proponentes;
- Pareceres técnicos elaborados;
- Documentos e relatórios de apoio à prestação de contas.

### 1.2.3. Observações Técnicas

- O pagamento será vinculado à **execução integral**, não sendo considerado pagamento por hora técnica ou por etapas isoladas.
- Este modelo de pagamento garante à Administração a **segurança de que todos os resultados serão entregues antes da quitação final**, ao mesmo tempo em que atende à exigência da empresa contratada.
- Todos os pagamentos estarão sujeitos ao **atesto da fiscalização**, assegurando a conformidade com os prazos, escopo e qualidade exigidos neste Termo de Referência.

Os itens descritos compõem **um único objeto de natureza indivisível**, devendo ser executados de forma integrada, em regime híbrido (presencial e remoto), conforme as necessidades da Administração.

**1.3** O objeto desta contratação é de natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e não se enquadram como sendo de bens de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.

*A modalidade a ser aplicada nesta aquisição **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal estabelecido para contratações de serviços e compras de pequeno valor.*

A escolha da dispensa de licitação mostra-se adequada e vantajosa para a Administração, considerando:

- o **baixo valor global da contratação**, estimado em R\$ 13.785,00 (treze mil setecentos e oitenta e cinco reais), compatível com o limite legal vigente;
- a **necessidade de celeridade na execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Ciclo 2)**, a qual possui prazos definidos em normativas federais;

Praca Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta  
Jaguariáiva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



- a **natureza específica do objeto**, que demanda assessoria técnica especializada, sendo viável a obtenção de propostas diretamente no mercado com eficiência e economicidade;
- a observância aos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade e interesse público**, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que, para a formalização da contratação direta, serão observados todos os procedimentos legais aplicáveis, incluindo a realização de **pesquisa de preços**, a justificativa da escolha do fornecedor, a análise de habilitação e a devida **publicação do ato de dispensa**, garantindo transparência e regularidade do processo.

**1.4** O prazo de vigência da contratação será de **06 (seis) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa, interesse da Administração e manutenção das condições vantajosas.

*O prazo estabelecido mostra-se suficiente para a execução integral das atividades previstas, considerando o cronograma estimado das etapas da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Ciclo 2), incluindo planejamento, elaboração de editais, período de inscrições, análise de projetos, fases recursais, divulgação dos resultados e apoio à formalização dos instrumentos com os contemplados.*

O prazo de vigência está compatível com a natureza do objeto e com a duração das etapas operacionais da PNAB, garantindo tempo hábil para execução completa dos serviços contratados.

**1.5** A Previsão da execução dos serviços será iniciada **imediatamente após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço**, devendo as entregas ocorrer de forma **contínua, progressiva e conforme o cronograma das etapas da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Ciclo 2)**.

As principais entregas previstas são:

- **Reunião inicial de alinhamento e planejamento:** até 01 (um) dia útil após o início da execução;
- **Elaboração e apresentação dos editais e documentos correlatos:** até 15 (quinze) dias corridos após a reunião inicial;
- **Realização de audiências públicas e/ou oitivas:** conforme cronograma definido pela Administração, preferencialmente após a elaboração dos editais;
- **Período de suporte aos proponentes e atendimento técnico:** contínuo durante as fases de inscrição e demais etapas dos editais;
- **Execução das fases de análise técnica, habilitação e julgamento de recursos:** conforme prazos definidos nos editais e normativas aplicáveis;
- **Monitoramento e acompanhamento da execução:** contínuo durante toda a vigência contratual;
- **Entrega de relatórios técnicos:** ao final de cada etapa relevante e, obrigatoriamente, ao término da execução contratual.

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000  
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38  
comprasjag@gmail.com



As entregas deverão observar os prazos estabelecidos no cronograma da PNAB e as orientações da Administração, garantindo a execução tempestiva e adequada de todas as etapas do processo.

As entregas possuem natureza **interdependente e sequencial**, devendo ser realizadas de forma integrada, não sendo admitidos atrasos injustificados que comprometam o cumprimento das etapas da política pública.

## **2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A fundamentação da presente contratação, bem como a definição dos quantitativos, encontra-se devidamente detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

De forma resumida, o ETP demonstrou que a contratação de empresa especializada em assessoria técnica é necessária para viabilizar a implementação, operacionalização e execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Ciclo 2) no Município de Jaguariaíva, considerando a complexidade das atividades envolvidas e a necessidade de atendimento às exigências legais e normativas federais.

O estudo evidenciou que a Administração Municipal não dispõe de estrutura técnica suficiente e especializada para conduzir, de forma integral e eficiente, todas as etapas da política pública, especialmente no que se refere à elaboração orientada de instrumentos convocatórios, suporte aos proponentes, análise técnica de projetos e acompanhamento da execução.

Quanto aos quantitativos, estes foram definidos com base no levantamento das demandas operacionais necessárias à execução completa da PNAB, considerando o cronograma previsto, o número estimado de etapas do processo seletivo, a necessidade de realização de audiências públicas, atendimento aos agentes culturais e análise de projetos, sendo estabelecidos de forma compatível com a realidade local e com o escopo da contratação.

O ETP também concluiu que a solução proposta, contratação de assessoria técnica especializada, é a alternativa mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração, assegurando a execução da política pública com qualidade, transparência e segurança jurídica.

**2.1. Esta contratação não está prevista no Plano Anual de Contratação para o exercício de 2026, entretanto sua despesa está prevista no Plano Plurianual e respectivas leis orçamentárias do município e está alinhada ao plano estratégico da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.**



### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO - E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo, bem como o detalhamento do ciclo de vida do objeto, encontra-se devidamente pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

De forma resumida, a solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, visando à implementação, operacionalização e execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Ciclo 2) no Município de Jaguariáiva.

O ciclo de vida do objeto compreende, de maneira integrada e sequencial, as seguintes etapas: planejamento e estruturação das ações, apoio técnico à organização administrativa, orientação na elaboração de instrumentos convocatórios, promoção da participação social por meio de audiências públicas, suporte técnico aos proponentes, acompanhamento das fases de inscrição e habilitação, análise técnica dos projetos culturais com emissão de pareceres, gestão das fases recursais, monitoramento da execução e, por fim, a consolidação dos resultados e apoio à prestação de contas.

A especificação do produto refere-se à entrega de serviços técnicos especializados, materializados por meio de relatórios, pareceres, registros de atividades, orientações técnicas e suporte operacional contínuo, garantindo a execução da política pública de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

O ETP demonstrou que a solução proposta é a mais adequada para atender à necessidade da Administração, considerando a complexidade das atividades envolvidas e a necessidade de suporte técnico qualificado durante todas as etapas do processo.

**3.1.** *Em relação ao Ciclo de Vida do Objeto, por se tratar de prestação de serviços técnicos especializados de assessoria, o ciclo de vida do objeto está estruturado nas seguintes etapas:*

- **Planejamento e estruturação inicial:** compreende a reunião de alinhamento, análise das demandas do município e organização das ações necessárias à execução da PNAB;
- **Desenvolvimento dos instrumentos operacionais:** envolve a elaboração de editais, chamamentos públicos, formulários e demais documentos técnicos necessários à execução da política pública;
- **Execução operacional:** abrange a realização de audiências públicas, atendimento aos proponentes, suporte técnico, inscrições (inclusive presenciais) e acompanhamento das etapas do processo seletivo;
- **Análise e seleção de projetos:** compreende a avaliação técnica das propostas, emissão de pareceres especializados e apoio na condução das fases recursais;
- **Monitoramento e controle:** consiste no acompanhamento contínuo da execução das etapas, controle de prazos, orientação à Administração e garantia da conformidade dos procedimentos.



- **Encerramento e entrega de resultados:** inclui a elaboração de relatórios técnicos, consolidação das informações e apoio à prestação de contas.

Destaca-se que todas as etapas do ciclo de vida do objeto são **interdependentes e sequenciais**, exigindo execução integrada e contínua, de modo a garantir a eficiência da contratação e o atingimento dos resultados pretendidos.

Adicionalmente, foram considerados aspectos relacionados à **otimização de recursos**, priorizando soluções digitais, redução de retrabalho e adoção de boas práticas operacionais, contribuindo para maior eficiência administrativa e menor impacto indireto ao meio ambiente.

Dessa forma, a abordagem do ciclo de vida adotada assegura que a contratação seja executada de forma planejada, controlada e orientada a resultados, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** *O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas e requisitos mínimos descritos do Estudo Técnico Preliminar, elencamos:*

##### **4.2. Critérios de sustentabilidade**

*Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços técnicos de assessoria, de natureza predominantemente técnica, **não há impactos ambientais diretos significativos**. Contudo, aplicam-se critérios de sustentabilidade relacionados ao uso racional de recursos e à adoção de boas práticas durante a execução contratual.*

Nesse sentido, a contratada deverá observar, sempre que possível, as seguintes diretrizes:

- priorizar a **utilização de meios digitais** para elaboração, tramitação e armazenamento de documentos, reduzindo o consumo de papel;
- adotar práticas de **uso racional de energia elétrica** nos ambientes de trabalho e durante atividades presenciais;
- utilizar **ferramentas de comunicação remota**, a fim de minimizar deslocamentos desnecessários e, conseqüentemente, a emissão de poluentes;
- promover o uso consciente de recursos materiais durante a execução dos serviços.

Ressalta-se que tais medidas estão alinhadas aos princípios da sustentabilidade na Administração Pública, não implicando custos adicionais relevantes, e contribuindo para a redução de impactos ambientais, ainda que de forma indireta.

##### **4.3. Das vedações e do conflito de interesses:**

**Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta**

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



4.3.1 Fica terminantemente vedada à CONTRATADA, bem como aos seus sócios, diretores, empregados, consultores ou subcontratados envolvidos na execução deste objeto:

I. Participar, direta ou indiretamente, como proponente ou beneficiária, em quaisquer editais, chamamentos públicos ou premiações realizadas pelo Município de Jaguariaíva com recursos da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), enquanto perdurar o contrato de consultoria;

II. Prestar serviços de assessoria, consultoria, elaboração de projetos ou qualquer tipo de orientação remunerada a agentes culturais (pessoas físicas ou jurídicas) que pretendam submeter propostas aos editais objeto deste assessoramento no Município;

III. Manifestar-se publicamente em nome da SEMEC sem prévia autorização, ou utilizar dados colhidos durante a execução do contrato para fins privados;

IV. A constatação de qualquer vínculo entre a equipe técnica da CONTRATADA e os proponentes selecionados que configure conflito de interesses ou quebra da imparcialidade resultará na desclassificação do proponente e na rescisão imediata deste contrato, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á de forma integrada, contínua e orientada por resultados, contemplando todas as etapas necessárias à operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Ciclo 2), conforme especificações deste Termo de Referência.

Os serviços deverão ser prestados em **regime híbrido**, combinando atividades presenciais e remotas, de modo a garantir eficiência operacional, suporte técnico permanente e atendimento adequado às demandas da Administração e da comunidade cultural local.

A execução deverá observar o cronograma das etapas da PNAB, bem como as orientações da Administração Municipal, sendo de responsabilidade da contratada o cumprimento dos prazos, a qualidade técnica das entregas e a adequada condução das atividades.

### 5.1. Da Condição e Local de Entrega

Os serviços serão executados no âmbito do Município de Jaguariaíva, em locais previamente indicados pela Administração, bem como de forma remota, conforme a natureza de cada atividade.

As condições de execução deverão observar:

**Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta**  
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000  
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38  
comprasjag@gmail.com



- **Execução presencial**, quando necessária, para realização de audiências públicas, reuniões, atendimentos aos proponentes, inscrições presenciais e demais atividades que demandem interação direta com a comunidade cultural, em locais disponibilizados pela Administração;
- **Execução remota**, para atividades como elaboração de editais, análise de projetos, emissão de pareceres técnicos, atendimento digital aos proponentes e suporte técnico contínuo;
- **Disponibilidade da equipe técnica**, garantindo atendimento durante todas as fases do processo, especialmente nos períodos de inscrição e análise dos projetos;
- **Entrega dos produtos e documentos**, preferencialmente em formato digital, por meio de canais oficiais definidos pela Administração, assegurando organização, rastreabilidade e fácil acesso às informações;
- **Cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência**, especialmente quanto à qualidade técnica, prazos e conformidade legal.

A definição do modelo híbrido visa assegurar maior eficiência na execução, otimização de recursos e ampliação do acesso da comunidade cultural às ações da PNAB.

## 6. DA GESTÃO DO CONTRATO/ATA E FISCALIZAÇÃO

- 6.1. O instrumento de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio deste Município, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento de contratação, 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 o fornecedor 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 instrumento de contratação, 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.
- 6.6. A execução do instrumento de contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 6.7. O fiscal do instrumento de contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



- 6.7.1. O fiscal do instrumento de contratação anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do referido instrumento de contratação, 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).
  - 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do instrumento de contratação emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.
  - 6.7.3. O fiscal do instrumento de contratação informará ao respectivo gestor, 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.
  - 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento de contratação nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
  - 6.7.5. O fiscal do instrumento de contratação comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso.
- 6.8.** O fiscal do instrumento de contratação verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.9.** O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do instrumento de contratação, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1. O gestor do instrumento de contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, 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.
  - 6.9.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento de contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
  - 6.9.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução do instrumento de contratação, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**Praça Izabel Brâncó e Silva, 142 - Cidade Alta**

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000  
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38  
comprasjag@gmail.com



6.9.4. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio.

**6.10.** O gestor 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.

**6.11.** *Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato/ata, serão:*

I – Fiscal: **Juliana da Silva Ribeiro Teixeira – Diretora de Cultura**

III – Gestor: **Hercília Teixeira de Mello – Secretária de Educação e Cultura – SEMEC**

## **7. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO**

A execução dos serviços deverá observar critérios objetivos de entrega e qualidade, sendo condicionada à verificação do cumprimento das etapas previstas e à conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

### **7.1. Critérios de Entrega**

As entregas deverão ocorrer de forma **parcelada e contínua**, conforme as etapas da execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Ciclo 2), observando:

- cumprimento dos prazos definidos no cronograma e nas orientações da Administração;
- entrega dos produtos técnicos (editais, pareceres, relatórios, documentos) em formato digital;
- execução das atividades presenciais (quando aplicável), conforme agendamento prévio;
- disponibilização de suporte técnico durante todas as fases do processo.

### **7.2. Critérios de Aceitabilidade**

Os serviços serão considerados aceitos mediante verificação, pela fiscalização do contrato, dos seguintes aspectos:

- conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- qualidade técnica dos documentos elaborados e das análises realizadas;
- cumprimento dos prazos estabelecidos;
- atendimento adequado às demandas da Administração e dos proponentes;
- execução integral das etapas previstas.

**Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta**

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



Caso sejam identificadas inconsistências, falhas ou desconformidades, a contratada deverá proceder às correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser definido pela fiscalização.

### 7.3. Critérios de Pagamento

O pagamento será realizado de forma **parcelada**, conforme a execução das etapas do objeto, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

O pagamento ficará condicionado:

- à comprovação da execução dos serviços correspondentes à etapa;
- ao atesto da fiscalização quanto à conformidade e qualidade das entregas;
- à regularidade fiscal e trabalhista da contratada, conforme legislação vigente

### 7.4. **Da Liquidação e pagamento da Nota Fiscal**

7.5. *Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.*

7.6. *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: número do empenho, dados bancários, o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato/ata e do órgão contratante; atestados de recebimento do órgão, o período respectivo de execução do contrato/ata; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

7.7. *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;*

7.8. *O pagamento será precedido de consulta para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação, na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro.*

7.9. *O pagamento efetuado pela prefeitura não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.*

7.10. *É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato/ata.*

### 7.11. **Da forma de pagamento:**

7.12. *O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, na assinatura do contrato.*

7.13. *Os pagamentos serão realizados conforme estipulado no item 1 em até 30 (dias) dias corridos contados do protocolo da NF para o Departamento de Tesouraria, após finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.*

7.14. *Será considerada válida para pagamento a Nota Fiscal emitida a ordem bancária para pagamento.*



**7.15.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo que o contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.4.** As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitações.

**8.5.** O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento de contratação direta, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação estar dentro do limite legal estabelecido para serviços de pequeno valor.

### **Exigências de habilitação**

**8.6.** Os requisitos para a habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, serão definidos no instrumento convocatório, conforme termos padronizados pelo Departamento de Compras e Licitação.

### **Qualificação Técnica**

**8.7.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aferidos através de Atestado ou Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- a. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- b. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- c. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato/ata que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **Das Declarações**

**8.8.** Deverão ser apresentados ainda, **Declaração Unificada da Licitante**, elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo representante legal, sob as penas da lei. Ex. de equipamentos, profissionais técnicos, etc.



## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 13.758,00 (treze mil setecentos e cinquenta e oito reais), correspondente à prestação integral dos serviços de assessoria técnica para a operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Ciclo 2), conforme especificações deste Termo de Referência.

A estimativa foi definida com base em **pesquisa de preços realizada junto ao mercado**, considerando propostas de empresas com atuação compatível com o objeto, bem como a análise de serviços similares, observando-se:

- a **complexidade e abrangência dos serviços**, que envolvem múltiplas etapas técnicas e administrativas;
- a necessidade de **equipe técnica qualificada** para execução das atividades;
- o caráter **integrado e contínuo da prestação dos serviços**;
- a compatibilidade com valores praticados no mercado para serviços de natureza semelhante.

O valor apresentado pela empresa selecionada mostra-se **compatível com os preços de mercado**, atendendo aos princípios da economicidade e vantajosidade para a Administração, não sendo identificados indícios de sobrepreço ou inexequibilidade.

Ressalta-se que o valor global contempla todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo encargos, despesas operacionais, deslocamentos, tributos e demais custos indiretos, não sendo devido qualquer pagamento adicional além do previsto contratualmente.

**9.4.** *A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto Municipal nº 628/2024 e demonstradas no Anexo I – Planilha de Formação de Preços.*

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**10.4.** *As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;*

**10.5.** *As eventuais dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.*

## 11. IDENTIFICAÇÕES

**Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta**  
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000  
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38  
comprasjag@gmail.com



Jaguariaíva em, 26 de março de 2026

**Juliana da Silva Ribeiro Teixeira**  
Diretora de Cultura  
Decreto 596/2025 de 14/03/2025  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência  
e pelas cotações de preços

Aprovação **Hercília Teixeira de Mello**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura – SEMEC





## ANEXO II

### DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42 /2025 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

**1.1.1.** Os documentos exigidos para Habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, através do campo “**Documentos Complementares – Pós Disputa**” em formato digital, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS**, os quais deverão ser encaminhados acompanhando a Proposta Final ajustada ao lance vencedor, **e/ou** ao e-mail: **contracoes@jaguariaiva.pr.gov.br**, estando facultada a inserção concomitante dos documentos de habilitação exigidos no edital, no momento do preenchimento da proposta, a fim de conferir brevidade à adjudicação do processo, tendo como base os princípios da eficiência, da motivação, da razoabilidade, da celeridade, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/21.

1.1.2. Eventualmente, poderão ser solicitados documentos complementares sanatórios, nos termos do art. 64, I da Lei nº 14.133/21, os quais deverão ser encaminhados nos termos do subitem anterior.

1.1.3. Considerando o regulamentado pela Lei Nº 14.063 de 23 de setembro de 2020 que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, recomenda-se, preferencialmente o uso de respectiva ferramenta digital, com a finalidade de dispensa do contido no subitem 1.1.4 abaixo:

1.1.4. A critério do(a) Pregoeiro(a) e da Comissão de Contratação/Apoio poderão ser solicitadas para encaminhamento, observando o prazo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data da realização do Pregão, a Proposta original, assim como as Declarações contidas no subitem 1.2.2.2 deste Anexo, acompanhado de eventual documento que não possa ser substituído por assinatura e/ou certificação eletrônica, considerando-se por original, documento que tenha passado por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação.

**Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta**

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000  
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38  
comprasjag@gmail.com



Endereço para envio: Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR sito à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, CEP: 84.200-000, aos cuidados do Departamento de Compras e Licitação.

## 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 1.2.1. Proposta de Preço redigida em conformidade ao item 6.2. deste Edital.

#### 1.2.1 Habilitação Jurídica

- a) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), **sendo considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.**

#### 1.2.2. Regularidade Fiscal

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **CNDT**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br

1.3. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará **INABILITAÇÃO** da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora



dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

- 1.7.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- 1.8.** Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 1.9.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data designada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.
2. Todas as referências de tempo no instrumento convocatório, no Aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
4. A homologação do resultado deste processo não implicará direito à contratação.
5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta**

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000  
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38  
comprasjag@gmail.com



8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
9. Em caso de divergência entre disposições deste instrumento e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.blcompras.com](http://www.blcompras.com), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**7.1ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA**

**7.2ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.3ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL**

**7.4ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE**

**7.5ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**7.6ANEXO VI- MODELO DE CONDIÇÃO ME/ EPP**

**7.7ANEXO VII – MINUTA CONTRATUAL**



### ANEXO III

## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº /2026 MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente Dispensa de Licitação Nº / 2025 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### **IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### **PREÇO [READEQUADO AO LANCE VENCEDOR]**

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o **ANEXO I** do Edital.

#### **OBSERVAÇÕES:**

Valores para a proposta corrigida deverão obedecer somente ao limite de duas casas decimais.

PROPOSTA: R\$ [Por extenso]

#### **CONDIÇÕES GERAIS**

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

#### **PRAZO DE GARANTIA**

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

#### **LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no ANEXO I, deste Edital.

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

#### **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

#### **LOCAL E DATA**

#### **NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta**  
Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000  
(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38  
comprasjag@gmail.com



**ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº /2026**

(Processo Administrativo nº /2026)

A empresa ( \_\_\_\_\_ ), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à Rua ( \_\_\_\_\_ ), por intermédio de seu responsável legal/Procurador, sr(a). ( \_\_\_\_\_ ), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, para fins do disposto no inciso §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos Direitos Trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

**NOTA 1:** a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

**NOTA 2:** Esta declaração deverá acompanhar a Proposta Final, nos termos do subitem 1.1.1 do Anexo II deste Edital, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da Proposta.



## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº /2026

(Processo Administrativo nº /2026)

#### DECLARAÇÃO CONJUNTA:

1. Declara, o conhecimento de todos os termos da licitação, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que **cumpr todos os requisitos exigidos**.
2. Declara, que **cumpr com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/21.
3. Declara, que recebeu os documentos relacionados no edital e **tomou conhecimento de todas as informações necessárias**, inclusive, das condições locais, para o fiel cumprimento das obrigações deste certame de licitação.
4. Declara, ainda, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que **não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em atenção Lei nº 9.854/99.
5. Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato**.
6. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( )

Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

**NOTA:** a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME EPP**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº /2026**

(Processo Administrativo nº/2026)

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa encontra-se enquadrada como \_\_\_\_\_ (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esta sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei, bem como, observa os limites estabelecidos pela mesma.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

**NOTA:** a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

**Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta**

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



## ANEXO VII- MINUTA CONTRATUAL

(Processo Administrativo nº /2026)

CONTRATO DE FORNECIMENTO  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. /2025**  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_/2025

**CONTRATANTE:**

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela senhora ALICONE LEMOS, brasileira, solteira, portadora do RG nº. xxxx075-9-SSP/PR, e CPF nº. xxxxxx839-72, residente e domiciliada à Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, nesta Cidade, Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções.

**CONTRATADA:**

(...), pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. (...), com sede no Endereço (...), representado pelo (Sócio Administrador, Diretor) Sr.ou Srª (...), CIRG nº. (...), inscrito no CPF. nº. (...), residente e domiciliado na Rua (...), os contratantes estão sujeitos às normas da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL**

O presente contrato tem como objeto (...) o fornecimento a serem entregues pela CONTRATADA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária pertinente ao exercício 2025.

**CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O valor global para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (...).

§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.



§ 2º - O pagamento será efetuado até 30 dias úteis após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a quantidade fornecida no período.

I - Ocorrerá a correção monetária em caso de atraso no pagamento pela Administração Pública.

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.  
b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.

b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;

b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.

b.4). Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/21.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Solicitação de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, a partir da ordem ou solicitação, conforme Termo de Referência.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto pelo prazo superior a 10 (dez) dias, após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

**Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta**

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a IV do art. 137 da Lei 14.133/2021, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

#### CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO E DO REAJUSTE

A vigência deste contrato é de 90 (noventa) dias, a partir Publicação, com o prazo de entrega de 30 dias contados a partir da solicitação de fornecimento. A publicação será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura. Com a necessidade e justificativa da prorrogação contratual, o índice de correção monetária a ser aplicado será o INPC-IBGE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

A contratada deverá apresentar juntamente com a fatura/ nota fiscal, as 3 (três) certidões exigidas no edital vinculatório a este contrato devidamente atualizada, sob pena de não o fazendo ter seus pagamentos bloqueados.

a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento do material para venda contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 140, § 4º da Lei Federal nº. 14.133/2021.

c) Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 121 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

d) Manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações contratuais e também as dispostas no Termo de Referência e especificações técnicas do processo administrativo nº /2025.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem, no Diário Oficial do Município, conforme art.54 da Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

**Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta**

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 156 da Lei 14.133/2021 de 1º/04/2021, seus parágrafos e incisos.

13.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de 1% (um) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto, limitado a 30% (trinta) do valor contratado.

13.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas, civis ou penais, previstas na legislação brasileira.

13.7. Nos termos do art. 156, § 4º da Lei nº. 14.133/2021, de 1º/04/2021, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 03 (três) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos descritos nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº. 143.11/2021.

13.8. Será facultado à licitante o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO

A execução do presente Termo Contratual será acompanhada pelos servidores designados por cada Setor solicitante, aos quais deverão ser dirimidas quaisquer eventuais dúvidas e esclarecimentos que estes venham a suscitar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariaíva/PR, (...) de (...)de (...)

**Praça Izabel Branco e Silva, 142 • Cidade Alta**

Jaguariaíva - PR, CEP: 84200-000

(43) 3535 9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38

comprasjag@gmail.com



CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_

CONTRATADA:

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

