



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

1. PREÂMBULO

O Município de Pinhais inscrito no CNPJ sob o nº 95.423.000/0001-00, por intermédio do Pregoeiro que ao final assina, sediado à Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, Processo Digital nº 35705/2025, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/2023, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DE ABERTURA: 09/09/2025 ÀS 09h30min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO www.gov.br/compras (compras gov)			
Data de Início Acolhimento das Propostas 22/08/2025		Data Limite Acolhimento das Propostas 09/09/2025 às 09h29min – (Horário de Brasília – DF)	
Objeto			
Contratação de Empresa para Produção Artística de Figurinos e Acessórios para Espetáculo de Dança e Ginástica Rítmica			
Valor Total Máximo da Licitação			
R\$ 176.124,39 (cento e setenta e seis mil, cento e vinte e quatro reais e trinta e nove centavos)			
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
Não	Não	Contrato	Por Lote/Grupo
Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Exige Amostra ou Demonstração	Modo de Disputa
Não	Não	Não	Aberto e Fechado
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Pedido de Esclarecimentos e Impugnações		Código da Contratante - UASG
Não somente o item 9.22.2 relativo à proposta readequada	Até o dia 04/09/2025 via sistema ou para o e-mail ana.ccarneiro @pinhais.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		453405
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto		Exigência de Garantia Contratual
Não	Serviços		Não

2. OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a “**Contratação de Empresa para Produção Artística de Figurinos e Acessórios para Espetáculo de Dança e Ginástica Rítmica**”, conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Termo de





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Referência o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.

- 2.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Compras.gov.br e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**

2.3 O prazo de execução do objeto será de **120 (cento e vinte) dias**.

2.4 O regime de execução será por preço unitário.

3. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

- 3.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$ 176.124,39 (cento e setenta e seis mil, cento e vinte e quatro reais e trinta e nove centavos)**, observados os valores máximos admitidos para cada item do lote/grupo, conforme especificado no **Anexo I** do presente edital.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 4.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO** observadas as especificações definidas no **Anexo I** deste edital, bem como as condições exigidas **nos itens 07 a 12** do presente Edital.

- 4.1.1 A licitação será dividida em lotes/grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do item 02 do Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação, pelo e-mail ana.ccarneiro@pinhais.pr.gov.br ou por petição dirigida e protocolada no endereço Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR.

- 5.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia 04/09/2025.

- 5.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

- 5.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

- 5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio www.gov.br/compras e passará a integrar o edital.

- 5.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.

- 5.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

- 5.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

5.6 O servidor responsável pelos esclarecimentos será: Ana Carolina Carneiro (Responsável pelo processo) – e-mail: ana.ccarneiro@pinhais.pr.gov.br.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

6.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21 e para o microempreendedor individual - mei, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06.

6.2.1 A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

6.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 Não poderão participar deste **Pregão**:

6.5.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

6.5.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

6.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

6.5.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.

6.5.3.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.

6.5.3.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

- coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.5.4 Aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 6.5.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 6.5.6 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 6.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 6.5.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores de Pinhais.
- 6.5.8.1 A vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 6.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 6.5.10 Demais condições dispostas no Decreto Municipal nº 346/2023.
- 6.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.1 e 6.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.8 O disposto nos itens 6.6.1 e 6.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.9 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas em edital.
- 6.9.1 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.
- 6.9.2 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 7.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 7.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 7.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- 7.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 7.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 7.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 7.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 7.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.3 a 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e na legislação municipal.
- 7.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 7.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.





EDITAL

- 7.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 7.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 7.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 7.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 7.11 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 7.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 7.12 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 7.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 7.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**
- 8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 8.1.1 Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais (Ex. R\$ 1,00).
- 8.1.2 **Indicação de marca**, quando houver modelo.
- 8.2 Com base no inc. III do art. 59 da Lei nº 14.133/21 que determina a desclassificação das propostas que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, solicita-se aos licitantes a possibilidade de oferta de preços, já no momento de cadastramento da proposta, com valores não superiores ao estipulado em edital, proporcionando posteriormente a celeridade na etapa de julgamento das propostas.
- 8.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 8.4 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo a Prefeitura Municipal de Pinhais quaisquer custos adicionais.





EDITAL

- 8.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.6 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.7 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.
- 8.8 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 8.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 9.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.
- 9.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 9.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.
- 9.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 9.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ / aberto e fechado” onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, a depender do critério de julgamento, possam ofertar





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.10.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 9.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.14 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 9.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e conforme documentos e diretrizes previstas na legislação municipal, nesta ordem:
- 9.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 9.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.
- 9.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- 9.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.18.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 9.18.2.2 Empresas brasileiras.
- 9.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 9.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.
- 9.20 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.20.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.21 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem 8.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.
- 9.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie por meio de funcionalidade disponível no sistema de Compras do governo federal, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.22.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.





EDITAL

- 9.22.2 Para a elaboração da proposta readequada a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no **Anexo II** deste edital, o qual contém as seguintes exigências:

NO CASO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO

- 9.22.2.1 Preço unitário e total do(s) lote(s)/grupo(s) arrematado(s), descrito(s) na(s) tabela(s) do item 02 do **Anexo I** deste Edital, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 1,00).
- 9.22.2.2 Descrição clara e detalhada dos serviços.
- 9.22.2.3 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo I**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o edital”.
- 9.22.2.4 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.
- 9.22.2.5 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 9.22.2.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 9.23 Após a negociação do preço e envio dos documentos complementares, se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.6 do edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais.
- 10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 10.1.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.
- 10.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>
- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.
- 10.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.5.1 Contiver vícios insanáveis.
- 10.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital.
- 10.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.
- 10.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 10.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 10.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 10.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.11 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste edital.
- 10.12 Erros no preenchimento da proposta readequada, das tabelas de referência, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Estes poderão ser corrigidos pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço total e atenda aos critérios dispostos neste edital quando à readequação da proposta.
- 10.13 Encerrada as etapas de aceitação da proposta, será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 13.3.1 do edital.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

10.14 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.

11. AMOSTRAS

11.1 Não se exigirá a apresentação de amostra(s) do(s) produto(s) ofertado(s).

12. HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para o objeto cada item lote/grupo, por intermédio das disposições contidas abaixo.

12.2 **Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR”, em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos cadastros.**

12.2.1 O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, na forma disposta dos itens 12.2.5 e 12.4 do edital.

12.2.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

12.2.3 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema e para o licitante cadastrado no Município de Pinhais a consulta será realizada mediante o documento Certificado de Registro Cadastral que deverá ser anexado pela licitante junto ao sistema de Compras do governo federal na forma do item 12.2.5, aos documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste edital.

12.2.4 A verificação pela(o) pregoeira(o) e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.2.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais ou documentos de habilitação complementares necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

12.2.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

12.2.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.2.8 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 12.2.9 Será verificado se o licitante apresentou no sistema as declarações mencionadas nos itens 8.3 a 8.5 do edital.
- 12.3 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo as seguintes regras:**
- 12.3.1 **Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**
- 12.3.2 **Os documentos de Habilitação Técnica serão aceitos emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.**
- 12.4 Ressalvado o disposto no item 12.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 12.5 **Habilitação Jurídica**
- 12.5.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 12.5.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 12.5.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.
- 12.5.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 12.5.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 12.5.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 12.5.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 12.5.8 No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes condições:
- 12.5.8.1 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.5.8.2 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.
- 12.5.8.3 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.
- 12.5.8.4 Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.
- 12.5.8.5 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.
- 12.5.8.6 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.
- 12.5.9 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 12.5.1 ao 12.5.8 do edital, conforme o caso.
- 12.6 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- 12.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 12.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 12.6.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- 12.6.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.6.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.6.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- 12.6.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.
- 12.6.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo III**.
- 12.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 12.6.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- 12.6.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.
- 12.6.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 12.6.2 do edital.
- 12.6.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (12.6) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.
- 12.7 **Qualificação Econômico-Financeira**
- 12.7.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 12.7.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 12.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 12.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 12.7.2.2 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.
- 12.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:
- 12.7.2.3.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).
- 12.7.2.3.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.
- 12.7.2.3.3 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.
- 12.7.2.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (**relativo**





EDITAL

ao último exercício): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

- 12.7.3 Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

- 12.7.3.1 O(A) Pregoeiro(a) poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.
- 12.7.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente. (no caso de não aceitação de consórcios retirar este item)
- 12.7.5 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior a 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) /item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) /item(ns) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 12.7.5.1 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 11% (onze por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s) **(no caso de licitação de mais de um item ou lote/grupo)**, considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 12.7.5.2 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

consorciadas, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

- 12.7.5.3 O acréscimo previsto no item 12.7.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

12.8 **Qualificação Técnica**

- 12.8.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

- 12.8.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

- 12.8.1.2 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 12.8.1 poderá ser comprovada por qualquer uma das empresas consorciadas.

- 12.8.1.3 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deverá ser observado o disposto no §10 e §11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

- 12.8.2 **No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

- 12.8.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#).

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

- 12.8.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

- 12.8.2.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).

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

- 12.8.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

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

12.9 **Documentos Complementares**

- 12.9.1 Declaração da licitante de enquadramento como empresa Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Pequeno Porte conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.





EDITAL

- 12.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 12.10.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
- 12.10.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 12.10.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 12.11 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 12.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 12.12.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 12.12.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 12.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 12.14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.
- 12.15 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 12.16 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 12.17 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.
- 12.18 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.19 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

13. RECURSOS

- 13.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.3.1 Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 13.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 13.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 13.3.3 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.3.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio www.gov.br/compras.
- 13.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivados por situações decorrentes da sessão pública.
- 14.1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 14.1.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.





EDITAL

- 14.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1 As obrigações da contratada estão detalhadas no **Anexo V - Minuta de Contrato**.

17. CONTRATAÇÃO

- 17.1 No caso da licitante vencedora estar reunida em consórcio, apresentar antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado no item 12.5.9 do edital, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 17.2 Após a homologação do resultado deste pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no presente edital.
- 17.3 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 17.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 17.5 Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, conforme procedimento descrito no art. 90, §2º e §4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital exceto aos licitantes convocados nos termos do §6º deste mesmo artigo mencionado.
- 17.6 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar o contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 17.7 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21.
- 17.8 Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 17.9 O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou no contrato ou instrumento equivalente não mencionadas.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 17.10 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 17.11 A Administração providenciará a publicação do extrato de contrato e de seus eventuais aditamentos.
- 17.12 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 17.13 O prazo de execução é o constante do objeto, sendo que o prazo de vigência se inicia na data de assinatura do contrato e tem o seu termo final previsto quatro meses após o prazo final da execução.
- 17.14 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 17.15 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.
- 17.16 Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração conforme critérios estabelecidos no instrumento contratual anexo à este edital.
- 18. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO**
- 18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
- 19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**
- 19.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.
- 19.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 19.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:
- 19.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.
- 19.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 19.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.
- 19.2.1.4 Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.
- 19.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:
- 19.2.2.1 Deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.
- 19.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 19.2.2.3 Abandonar o certame.
- 19.2.2.4 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.
- 19.2.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 19.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 19.2.5 Fraudar a licitação.
- 19.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 19.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 19.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
- 19.3 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 19.3.1 Advertência.
 - 19.3.2 Multa.
 - 19.3.3 Impedimento de licitar e contratar.
 - 19.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 19.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 19.4.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 19.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 19.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 19.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 19.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.2.1, 19.2.2, 19.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 19.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.2.4, 19.2.5, 19.2.6, 19.2.7 e 19.2.8 deste edital, bem como nos subitens 19.2.1, 19.2.2 e 19.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 19.5.3 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 19.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
 - 19.6.1 Para o cálculo da multa, o percentual a ser aplicado incidirá sobre o valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s) pela licitante no sistema eletrônico que restaram prejudicados pelo cometimento da infração, considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) estabelecido(s) em edital, respeitadas as regras dispostas em cada infração abaixo listada.
 - 19.6.2 Para as infrações descritas no item 19.2.1, a multa será de 1%.
 - 19.6.3 Para as infrações descritas no item 19.2.2, a multa será de 3%.
 - 19.6.4 Para as infrações descritas no item 19.2.3, a multa será de 10%.
 - 19.6.5 Para as infrações descritas no item 19.2.4, a multa será de 20%.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

- 19.6.6 Para a infração descrita no item 19.2.5, a multa será de 20%.
- 19.6.7 Para as infrações descritas no item 19.2.6, a multa será de 20%.
- 19.6.8 Para a infração descrita no item 19.2.7, a multa será de 20%.
- 19.6.9 Para as infrações descritas no item 19.2.8, a multa será de 20%.
- 19.7 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.
- 19.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 19.9 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.
- 19.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 19.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 19.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 19.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 19.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Pinhais.
- 19.15 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 14.133/21.
- 19.16 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital 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 licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

20. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1 Os critérios de pagamento estão detalhados no **Anexo V - Minuta de Contrato**.
- 20.2 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**:
- 11.002.0013.0243.0082.6003.33.90.30.15.00**
11.002.0013.0392.0082.2010.33.90.30.15.00
11.008.0027.0243.0083.6031.33.90.30.15.00
11.008.0027.0811.0083.2161.33.90.30.15.00

- 20.3 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

21. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

21.1 Tratamento de dados pessoais e publicidade dos procedimentos licitatórios

- 21.1.1 Em virtude do presente certame, a Administração Municipal realizará o tratamento de dados pessoais para a identificação das partes interessadas e para cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais instrumentos normativos, conforme a hipótese legal prevista no Art. 7º, II da Lei nº 13.709/2018.
- 21.1.2 Os licitantes e as partes interessadas ficam cientes de que os dados pessoais que instruírem o presente procedimento licitatório se tornarão públicos, em razão do Art. 13 da Lei nº 14.133/2021, devendo, por isso, fornecer apenas os dados estritamente necessários ao prosseguimento do certame.

21.2 Coleta de dados pessoais

- 21.2.1 A Prefeitura de Pinhais faz a coleta e uso de dados pessoais para o cumprimento de suas atribuições e competências legais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018). Para mais informações e/ou esclarecimentos, acesse a Política de Privacidade do Município de Pinhais através do site da Prefeitura (<https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/lgpd>) ou entre em contato com o Encarregado de Dados via e-mail: encarregado.lgpd@pinhais.pr.gov.br.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 À Prefeita do Município de Pinhais compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 22.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Prefeita do Município de Pinhais, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.
- 22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras e www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 22.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 22.8 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais>.
- 22.9 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exequibilidade da proposta.
- 22.11 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, salvo disposição em contrário, 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.
- 22.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.14 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Pinhais, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.15 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.
- 22.16 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 22.17 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 22.18 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site www.gov.br/compras, no site www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

- 22.19 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 22.20 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 22.21 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresse, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.
- 22.22 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do certame.
- 22.23 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO I-A	Descritivos Detalhados
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento como Empresa MEI/ME/EPP
ANEXO V	Minuta de Contrato
Anexo I da Minuta de Contrato	Termo de Conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, Centro.
CEP: 83.323-410 - Pinhais/PR.
Telefone: (41) 3514-9040 - Ramal 5043
E-mail: ana.ccarneiro@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 21 de agosto de 2025

Ana Carolina Carneiro
Pregoeira

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/08/2025 13:35 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipm.com.br/p876a2daa84d8e>.





EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de Empresa para Produção Artística de Figurinos e Acessórios para Espetáculo de Dança e Ginástica Rítmica”.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE 01 - FIGURINOS E ACESSÓRIOS PARA ESPETÁCULO DE DANÇA						
Item	Produto	CATMAT	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	PRODUÇÃO ARTÍSTICA DE ESPETÁCULO DE BALLET	10030	UN	1	R\$ 87.131,94	R\$ 87.131,94

- Conforme Especificações no Anexo I

LOTE 02 - FIGURINOS E ACESSÓRIOS PARA FESTIVAL DE GINÁSTICA RÍTMICA						
Item	Produto	CATMAT	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	PRODUÇÃO ARTÍSTICA PARA FESTIVAL DE GINÁSTICA RÍTMICA	10030	UN	1	R\$ 88.992,45	R\$ 88.992,45

- Conforme Especificações no Anexo I

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E CICLO DE VIDA DO OBJETO.

- 3.1. A justificativa da contratação, bem como o ciclo de vida do objeto encontram-se pormenorizados junto ao arquivo “Justificativa de Contratação”, no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 4.2. A CONTRATANTE fará convocação via ordem de serviço, enviada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência para a contratada. As ordens de Serviço serão enviadas no e-mail indicado pela contratada, indicando local, data, horário e quantidades a serem executadas. Local e horário da prestação de serviço: conforme ordem de serviço.
- 4.3. **Cronograma de realização dos serviços:**





EDITAL

- 4.4. Lote 1 - Confecção de Figurinos para Espetáculo de Dança**
- 4.5. Os trajes correspondentes a cada figurino deverão ser entregues definitivamente até o dia **31 de outubro de 2025**, estando embalados e identificados com os nomes dos alunos nos trajes e adereços.
- 4.6. Local de entrega: Escola de Dança de Pinhais - Rua XV de Novembro, 107 - Centro - Pinhais/PR
- 4.7. Lote 2 - Confecção de Figurinos para Festival de Ginástica Rítmica**
- 4.8. Os trajes correspondentes a cada figurino deverão ser entregues definitivamente até o dia **28 de novembro de 2025**, estando embalados e identificados com os nomes dos alunos nos trajes e adereços.
- 4.9. Local de entrega: Ginásio Poliesportivo Tancredo Neves - Rua 11 de Junho, 673 - Centro - Pinhais/PR

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A CONTRATADA deverá confeccionar os figurinos, sob medida para os bailarinos e ginastas, devido a variação de tamanho de cada integrante. Poderão ser utilizados tecidos variados. Os tecidos descritos são sugestões que podem ser alterados conforme sugestão da contratada, mantendo-se as características solicitadas, desde que com aval do Fiscal de Contrato.
- 5.2. O objeto deverá ser executado na sua totalidade, em parcela única, no início da vigência do contrato, conforme solicitação da CONTRATANTE.
- 5.3. Rotinas a serem cumpridas:**
- 5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.5. A Contratada enviará profissionais para coletar as medidas dos(as) alunos(as), registrando os tamanhos para confecção dos figurinos sob medida.
- 5.6. A Contratada fará a produção dos figurinos, conforme especificações, fazendo o transporte e a entrega dos mesmos, sob sua responsabilidade, arcando com todos os custos.
- 5.7. A Contratante fará a seleção dos figurinos que deverão ser ajustados, separando e entregando nas dependências da Contratada ou ao responsável indicado, informando os detalhes necessários para reparos ou ajustes.
- 5.8. A Contratada fará as reformas e ajustes necessários, entregando no local definido pela Contratada.
- 5.9. Será exigida a presença de duas profissionais da costura para acompanhar os ensaios nos locais indicados, anotando quaisquer solicitações do Fiscal de Contrato ou seu representante.
- 5.10. A CONTRATADA deverá enviar profissional para atendimento no local (tirar medidas, acompanhar ensaios, fazer reparos), no prazo de até 24h, quando convocada.**
- 5.11. Quando solicitado pela Contratante, a CONTRATADA deverá estar pronta para receber presencialmente em sua sede, integrantes da equipe técnica e artística (bailarinos, ginastas), para provas e ajustes em múltiplas etapas com entrega posterior, no prazo máximo de 48 horas, conforme agendamento.
- 5.12. Materiais a serem disponibilizados**
- 5.13. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

- 5.14. Todos os materiais utilizados na produção (como tecidos e demais itens necessários), deverão ser fornecidos e custeados pela CONTRATADA.**

6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

6.3. Centro Cultural Wanda dos Santos Mallmann - Rua XV de Novembro, 107 - Centro - Pinhais/PR Telefone: (41) 99197-3347

6.4. Ginásio Poliesportivo Tancredo de Almeida Neves - Rua 11 de Junho, 673 - Centro - Pinhais/PR - Fone (41) 99189-6020

6.5. Outros espaços a serem definidos.

6.6. Os horários serão compreendidos entre 08h00 e 22h00, e definidos em cronograma pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

7. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

7.1. 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 do decreto municipal 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Fiscalização

7.7. Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

7.9. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

7.10. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;





EDITAL

- 7.11. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 7.12. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;
- 7.13. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 7.14. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 7.15. Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;
- 7.16. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 7.17. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 7.18. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 7.19. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 7.20. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa contratada ou conforme disposto em contrato, se for o caso;
- 7.21. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- 7.22. Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;
- 7.23. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;
- 7.24. Certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- 7.25. Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;
- 7.26. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;
- 7.27. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 7.28. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;
- 7.29. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 7.30. Proceder as avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;
- 7.31. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 7.32. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;
- 7.33. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, se for o caso;
- 7.34. Receber designação e manter contato com o preposto da empresa contratada, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 7.35. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 7.36. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;
- 7.37. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 7.38. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- 7.39. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 7.40. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;
- 7.41. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;
- 7.42. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;





EDITAL

- 7.43. Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;
- 7.44. Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;
- 7.45. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 7.46. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.47. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;
- 7.48. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;
- 7.49. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 7.50. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.51. Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 7.52. Outras atividades compatíveis com a função.
- 7.53. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 7.54. O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.55. A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.
- 7.56. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação





EDITAL

- contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.
- 7.57. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.
- 7.58. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.
- 7.59. Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e, ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.
- 7.60. Gestor do Contrato**
- 7.61. Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 7.62. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;
- 7.63. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;
- 7.64. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- 7.65. Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- 7.66. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.67. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 7.68. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;
- 7.69. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;
- 7.70. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 7.71. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;
- 7.72. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo a instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;
- 7.73. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 7.74. Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 7.75. Realizar o recebimento definitivo do objeto;
- 7.76. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;
- 7.77. Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;
- 7.78. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- 7.79. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;
- 7.80. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- 7.81. Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:
- 7.82. a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
- 7.83. consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
- 7.84. resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
- 7.85. pesquisa de mercado, quando for o caso;
- 7.86. documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- 7.87. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- 7.88. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;
- 7.89. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 7.90. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;





EDITAL

- 7.91. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos
- 7.92. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e
- 7.93. Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 7.94. Subscriver atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;
- 7.95. Outras atividades compatíveis com a função.
- 7.96. Ficam designados como gestor e fiscal do contrato oriundo deste processo, os seguintes servidores:
- 7.97. **Gestor:** Luís Fernando Caroli, Assistente Administrativo, 707538-0, luisfc@pinhais.pr.gov.br
- 7.98. **Fiscal:** Maryane Burghera da Silva, Assistente Administrativo, 1391194-0, maryane.silva@pinhais.pr.gov.br

8. DO RECEBIMENTO

- 8.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:
- 8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de XXX (XXX) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;





EDITAL

- 8.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 8.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de xxxx (xxx) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 8.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.17. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

- 8.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





EDITAL

ANEXO I-A

DESCRIPTIVOS DETALHADOS

DESCRIÇÃO - FIGURINOS ESPETÁCULO DE BALLET

1. - SR. CULTURINO



• **Casaco:** tipo sobretudo, casaco longo, estruturado, com corte acinturado e barra reta, comprimento até a altura das coxas. Abertura frontal com abotoamento decorativo e funcional. Cor Azul royal profundo: tom vibrante e teatral. Tecido: Veludo molhado ou veludo cotelê leve, com leve brilho a depender da iluminação cênica. Forro: Cetim verde-musgo acetinado.

• **Acabamentos:** Vivos e recortes em dourado velho (galão metálico ou fita decorativa bordada). Botões dourados com relevo clássico, em metal ou resina. *** Bordados decorativos nos punhos e lapelas e nas costas com arabescos e motivos clássicos.

- **Colete:** Justo ao corpo, com botões centrais. Cor: verde-esmeralda. Tecido: Jacquard leve com textura discreta ou linho acetinado. Detalhes: Abotoamento dourado, combinando com o casaco. Costas ajustáveis com tira e fivela.
- **Camisa interna** - Modelo: Tradicional, de manga longa com colarinho reto. Cor: Off-white ou marfim claro. Tecido: Tricoline leve ou cambraia de algodão com leve toque acetinado.
- **Calça:** modelo corte reto, com leve afunilamento nas pernas. Cor: Azul royal, combinando com o casaco. Tecido: Oxford leve ou gabardine premium com elastano. Detalhe: Cintura ajustada com passadores para cinto decorativo
- **Cartola:** Alta, com aba média e estrutura firme. Cor: Azul royal combinando com o casaco e com faixa central verde-esmeralda. Tecido: Veludo estruturado ou courino texturizado. Enfeite: Pena vermelha intensa em lateral e fita dourada na base da copa.
- **Gravata borboleta:** tradicional e volumosa. Cor: Vermelho queimado ou bordô acetinado. Tecido: Tafetá de seda ou cetim fosco.
- **Acessórios:** Relógio de bolso: Dourado com corrente em metal, preso ao colete. Medalhas e condecorações: 4 peças presas do lado esquerdo do casaco, em dourado, cor (verde, vermelho, azul) Bengala: Madeira envernizada com pomo dourado esférico.

2. - DONA MIMI





EDITAL



Vestido clássico: Inspiração anos 50, confeccionado em tecido de tom verde esmeralda, com padronagem sutil de pequenos pontos dourados distribuídos de forma regular em toda a extensão do tecido. O modelo possui silhueta acinturada, saia midi godê e mangas curtas, criando um visual elegante e atemporal, que remete à doçura e leveza da personagem D. Mimi . **Tecido principal:** Gabardine ou Tricoline Premium, 100% algodão ou mista (algodão e poliéster), gramatura média. Gola de camisa tipo blazer, estruturada com entreteia fina para sustentação. Cor: Verde esmeralda (tom uniforme), com pequenos pontos dourados de bordado. **Forro:** Malha acetinada leve, 100% poliéster, antialérgico, cor verde compatível. Mangas curtas, levemente bufantes no topo (ombro) devido ao franzido sutil, ajustadas ao braço na barra. Corpo do vestido ajustado ao busto e cintura, com pences de modelagem anatômica frontal e traseira. **Fechamento**

frontal - com fileira de botões encapados no mesmo tecido do vestido. Saia godê com recortes amplos e pregas verticais marcadas, conferindo volume e movimento à peça, ideal para composições cênicas coreografadas. **Cinto largo:** confeccionado no mesmo tecido e cor, com fivela forrada e ajuste funcional.

3. VESTIDO INFANTIL MENINA



**** 06 Modelos de Cores diferentes: (Azul royal/ vermelho / amarelo / verde bandeira/ laranja)** Tecido sugerido: Microfibra, tricoline, ou tafetá leve (ou tecido similar com bom caimento e resistência para uso infantil). Tecido tricoline. Forro: Algodão ou cetim leve. Detalhes (laço/faixa): Tafetá, cetim ou gorgurão. Gola: careca simples. Mangas: Curtas, **em estilo** bufante com leve franzido. **Tecido principal:** Tafetá ou tricoline. **Forro:** Algodão ou cetim leve. Detalhes (laço/faixa): Tafetá, cetim ou gorgurão. **Fechamento:** zíper invisível nas costas (não visível na imagem, mas recomendado para funcionalidade). **Saia:** Modelo godê com bastante volume. **Comprimento:** Altura aproximada até os joelhos. Acabamento da barra com babado largo em tecido vermelho. Cintura: Faixa larga em tecido vermelho costurada na cintura, ajustada ao corpo. A faixa é decorada com laço frontal fixo (ou aplicável), em amarelo com bordas vermelhas. Detalhe central do laço com aplicação de pedraria ou brilho, sugerido em material sintético (strass ou pérolas plásticas para crianças). ****Todos os acabamentos internos devem ser reforçados e com costura embutida ou overlock para segurança e durabilidade.**

4. ITÁLIA - FIGURINO FEMININO





EDITAL



DESCRIPTIVO - Blusa: Tricoline 100% algodão, cor branca, com textura leve e respirável. Gola canoa, decote ajustável com elástico, mangas curtas bufantes com elástico nos ombros e nas bainhas. Corset: Veludo ou sarja encorpada, cor preta, com detalhes bordados ou passamanaria em vermelho, verde e dourado (cores da bandeira italiana). Modelagem estruturada com barbatanas flexíveis, fechamento traseiro em ilhós com amarração de fita acetinada vermelha. **Saia:** Algodão ou tricoline leve, cor vermelha viva, com barra decorada com faixas verdes e brancas em fita de cetim. Ampla, rodada, comprimento abaixo do joelho (estilo midi), com cós de elástico para conforto e segurança durante a dança. Faixas de fitas decorativas aplicadas próximo à barra. **Avental:** Algodão branco, com bordados florais em linha colorida (verde, vermelho e amarelo) Retangular, fixado na cintura com amarração, comprimento cobrindo parcialmente a saia, decorado com bordados artesanais. Acabamento: Costuras reforçadas e overlockadas para resistência. Bainha da saia com costura dupla. Detalhes de fitas costurados com ponto de segurança. Acessórios: Lenço ou faixa de

cabeça: Tecido leve, cetim ou algodão, em vermelho, amarrado ao estilo camponesa italiana. Anágua : Tule ou filó macio para dar volume, com forro de algodão.

5. PANDEIRO ITALIANO

Modelo: Pandeiro sem pele (tamborim de aro aberto). Diâmetro: Aprox.20 cm, estrutura de corpo em plástico resistente (polipropileno ou ABS), colorido. Cor do aro: Verde (pode variar conforme disponibilidade, desde que mantenha estética lúdica). Platinelas: 2 a 4 pares de platinelas metálicas com som suave e seguro para crianças. Fitas de cetim decorativas: distribuídas ao redor do aro nas cores: Vermelho, verde e branco (representando as cores da bandeira da Itália). Material das fitas: Cetim ou fita de poliéster, medida de 30 a 40 cm. Fixação: Costuradas ou amarradas firmemente à estrutura do pandeiro. Segurança: Produto sem pontas cortantes ou partes destacáveis pequenas. Deve seguir as normas de segurança para brinquedos e instrumentos infantis. Embalagem individual ou em conjuntos, conforme necessidade da instituição.



6. FRANÇA





EDITAL



Vestido (Tutu Romântico)Modelo: Vestido único com parte superior ajustada ao corpo (corpo justo) e saia de tule em estilo romântico. Cor predominante: Branco. Tecido da parte superior: (corpo do vestido) *Cotton Lycra* ou *malha canelada com elastano* (visando conforto e mobilidade para dança). Cor: Branco. Acabamento: Costuras internas embutidas, com decote arredondado e mangas curtas bufantes, confeccionadas em *organza cristal* branca. **Modelo:** Tutu romântico com comprimento na altura dos joelhos. TECIDO: Camadas de *tule ilusion* branco, mínimo de 3 camadas para dar leveza e volume. Forro interno: *Malha helanca light* branca, para conforto e evitar transparência. Cós embutido com elástico fino para ajuste suave à cintura. **Faixa na Cintura:** larga com laço nas costas. Material: *Cetim duchese*. Largura da faixa: Aproximadamente 8 cm. Cores: Cada menina usará uma cor diferente (ex: rosa, azul, verde, lilás, amarelo, vermelho – a definir pela direção artística). Acabamento: Costura reforçada, laço fixo nas costas com enchimento leve de manta acrílica para volume, fechamento com velcro invisível ou colchete.

- **Acessório de Pescoço:** Fita fina tipo gargantilha. *Cetim de seda* preto ou fita de gorgurão. Fechamento: Botão de pressão ou colchete pequeno nas costas.
- **Acabamentos Gerais:** Todas as costuras reforçadas para suportar movimentações de dança. Elásticos embutidos com acabamento em viés de cetim branco.

7. ESPANHA - MODELO FEMININO



Modelo: Vestido único com corpo justo, decote em “V” frontal e traseiro, saia de balé com volume moderado (tutu espanhol, em camadas), comprimento na altura dos joelhos. Cor predominante: Vermelho intenso com detalhes em preto e dourado. Corpo do Vestido: Tecido *suplex premium* ou *malha de algodão com elastano* para conforto e mobilidade. **Cor:** Vermelho vivo. Detalhes: Decote “V” com acabamento em viés preto. Mangas curtas ou meia manga em *renda preta* com leve transparência, em formato de babado/flounce, simulando a silhueta das roupas de touradas. Aplicações em *galão dourado* (ou passamanaria dourada) no busto e nas laterais. **Saia :** Em camadas horizontais com babados visíveis (mínimo de 3 camadas de tule ou organdê com caimento mais firme). Comprimento: Até o joelho. Tecido externo: *Tule cristal* ou *organdê* vermelho. Detalhes: Borda de cada camada com fita de cetim preta ou galão dourado. Cós embutido com elástico largo, forrado. **Cinto/Faixa na Cintura:** Faixa de *cetim preto* com aplicação opcional de flor vermelha lateral (imitando rosa). Fechamento: Laço nas costas com acabamento firme (ou fixo com costura e fechamento por velcro invisível).

Acessórios: **Flor de cabelo:** Rosa vermelha artificial presa lateralmente no coque (lado direito da cabeça). Castanholas: Mini castanholas pretas com fita no pulso.

- **Acabamentos:** Costuras internas reforçadas. Bainhas invisíveis ou com viés preto. Costuras com ponto de segurança em áreas de maior tensão (cós, gola, mangas). Detalhes bem fixos para evitar soltura durante os movimentos de dança.





EDITAL

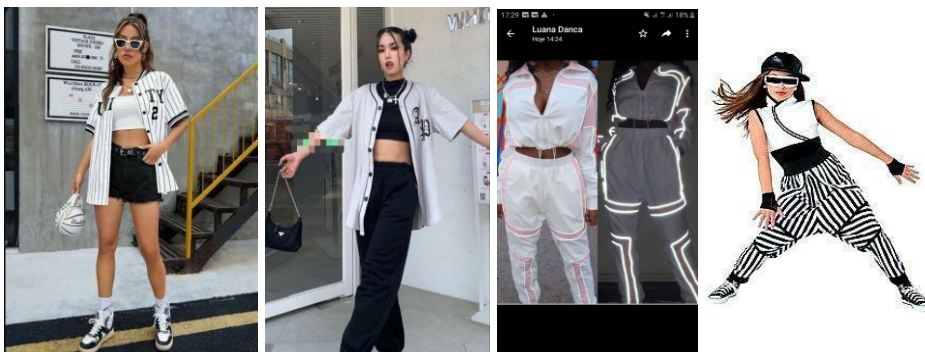
8. ESPANHA - MODELO MASCULINO

Modelo: Jaqueta curta (tipo bolero), estruturada, com ombreiras destacadas. Tecido: *Brim leve estruturado, microfibra acetinada ou jacquard fosco*. Cor: Preta ou vermelho escuro (a definir com o restante do figurino). Detalhes: Galões dourados (passamanarias) bordando a frente, ombros e punhos. Falsos botões dourados decorativos. Ombros com enchimento sutil e franja dourada opcional para dar movimento. Modelo: Camisa branca com gola alta confeccionada em tecido *Tricoline ou algodão leve com elastano*. Detalhes: Gola com babado discreto ou laço preto no pescoço em fita de cetim (estilo jabô leve). Calça Justa - Modelo: Calça cigarrete (ajustada ao corpo), de cintura média, no tecido *Cotton com elastano ou suplex encorpado fosco* na cor preta. Detalhes: Faixa lateral nas pernas com galão dourado.

CAPA : semicircular, comprimento médio (do ombro até a panturrilha), confeccionada em tecido parte externa: *Cetim vermelho vivo*, com brilho acetinado e parte Interno: *Cetim preto ou tafetá fosco* (para contraste). Acabamento: Bainha com viés dourado ou preto, reforço nos ombros. Uso: Presa nos ombros por dois botões decorativos ou faixa tipo alça no pescoço (removível). Acessórios: Cinto: Faixa preta ou vermelha de cetim na cintura (dependendo da cor do bolero). Chapéu: Estilo *montera* (típico dos toureiros) em feltro preto. Acabamentos Gerais: Costuras reforçadas e embutidas. Forro interno na jaqueta e capa para conforto e durabilidade. Fechos com zíper invisível ou velcro oculto (quando necessário). Elementos decorativos bem costurados para resistir à movimentação intensa da dança.



9. USA - DANÇA DE RUA



Blusa sem mangas: justa ao corpo, em tecido branco com detalhes em preto no contorno da gola e faixa diagonal na parte frontal. Gola alta com leve estrutura para manter a forma. Parte Inferior: Calça saruel de cintura alta com elástico preto largo. confeccionada em tecido listrado preto e branco (listras diagonais e verticais alternadas). **Modelagem ampla** e confortável, com entrepernas baixa e barra ajustada nos tornozelos.

- **Detalhe adicional:** fita reflexiva aplicada nas laterais da calça, proporcionando destaque visual e segurança sob iluminação cênica.
Acessórios: Boné preto estilo aba reta, usado para trás. Óculos escuros brancos com design futurista, com luzes de LED integradas na armação, que podem ser ligadas para





EDITAL

efeito de destaque em cena. Luvas sem dedos pretas, tipo munhequeira de malha elástica.
Especificações Técnicas: O figurino deve permitir total liberdade de movimento. Tecidos com leve elasticidade são recomendados para conforto e desempenho durante coreografias. As luzes dos óculos devem ser de LED com botão liga/desliga discreto e seguro. A fita reflexiva deve ser costurada de forma durável e posicionada para máxima visibilidade sob luz de palco.

10. REINO UNIDO - GUARDA BRITÂNICA



Parte superior: Casaco estilo militar, Comprimento até o quadril, corte reto, gola alta. Tecido: Oxford vermelho ou gabardine leve vermelho (resistente e com boa estrutura). Fechamento: Abertura frontal com zíper oculto ou velcro interno, simulação de botões dourados metálicos aplicados externamente (não funcionais). Mangas: Longas, com punho preto de aproximadamente 5 cm. Detalhes: Ombreiras discretas com passadores pretos e botões dourados. Calça: Calça justa tipo leggings ou montaria, sem bolsos. Tecido: Malha cirrê preta (leve brilho) ou suplex preto. Cintura: Elástica para conforto e praticidade. Chapéu: cilíndrico alto (+- 25 cm altura), com elástico de fixação sob

o queixo. Material: Base de EVA revestida em tecido peluciado preto, para simular o aspecto do bearskin real, mas leve e seguro para crianças.

- **Detalhe frontal:** Cordão dourado decorativo opcional.
- **Adereços:** Cartola preta ou cinza, tamanho proporcional à cabeça do ator. Material: feltro estruturado. Monóculo cenográfico (opcional). Pequena bengala com detalhe britânico (opcional, apenas como adereço, não funcional).

11. REINO UNIDO - BEATLES



Modelo: Jaqueta militar de corte reto, estilo *Nehru*, com gola arredondada e fechamento frontal central. Tecido: Satin acetinado ou tecido similar com brilho, proporcionando fluidez e efeito visual vibrante. Forro: Jaqueta forrada com tecido acetinado na cor da peça; mangas forradas em branco. Detalhes de Costura: Costuras reforçadas com pontos invisíveis para acabamento interno limpo e durável. Tranças e Cordões: Cordões trançados em macramê nas cores correspondentes a cada traje, posicionados horizontalmente no peito, com acabamento em franjas

nas extremidades. Bordados e Apliques: Bordados metálicos ou apliques de fita de cetim nas cores do traje, formando padrões geométricos ou linhas verticais. Botões: Botões metálicos dourados ou





EDITAL

prateados, dependendo da cor do traje, posicionados ao longo da frente da jaqueta e nos ombros. Ombros : com franjas metálicas e acabamento em fita de cetim, conferindo um toque militar elegante. Medalhas e Insígnias: Reprodução de medalhas militares ou insígnias representativas, aplicadas no peito ou ombro, conforme o estilo original.

Acessórios Complementares

Luvras: Luvras brancas de tecido acetinado, com acabamento fino e sem costuras aparentes. Cintos: Cintos de couro ou material similar, com fivela metálica, na cor do traje, para ajuste e suporte. Sapatos: Sapatos de couro brilhante, na cor correspondente ao traje, com acabamento polido e sem detalhes excessivos.

Perucas e Maquiagem: Perucas de cabelo sintético ou natural, modeladas conforme o estilo dos Beatles, acompanhadas de maquiagem discreta para completar o visual.

Acabamentos e Técnicas de Confeção

- Acabamento Interno: Forro interno com costura francesa ou overlock, garantindo durabilidade e conforto. Fechamentos: Fechos frontais com botões de pressão ou zíper oculto, conforme o design original. Detalhes Adicionais: Aplicação de franjas metálicas nos ombros, utilizando fita de cetim ou material similar, com costura reforçada.

12. REINO UNIDO - HERMIONE - HOGWARTS



Camisa branca de algodão: Tecido leve, respirável, com textura lisa. Costura tradicional com pinças na frente e nas costas para ajuste ao corpo. Punhos duplos com botões brancos de madrepérola. Gravata da Grifinória: Tecido de seda mista, fundo vinho com listras diagonais douradas. Suéter cinza com detalhes em vermelho e dourado: Malha de lã ou tricô de ponto médio. Gola V com faixa em jacquard nas cores da Grifinória. Costura embutida nas mangas, com punhos e barra canelados. **Saia plissada cinza-escuro:** Tecido de lã fria ou sarja leve com bastante estrutura. Cintura marcada com cós interno e zíper lateral invisível. Bainha com acabamento limpo, feita para cobrir parte da coxa. Meias 3/4 cinza e sapatos pretos: Meias de algodão com elastano, com textura macia.

Capa preta de Hogwarts: Tecido de lã grossa ou gabardine com bom caimento. Forro interno nas cores da Grifinória (vermelho vinho).

Emblema da Grifinória bordado no lado esquerdo do peito. Fechamento por colchete metálico na frente do pescoço. Varinha: Madeira marrom clara com textura entalhada à mão, com detalhes orgânicos.

13 - REINO UNIDO - MACACÃO FEMININO – BOND GIRL



Design e Estrutura: Macacão justo com modelagem segunda pele, realçando curvas com elegância. Decote coração estruturado, com alças finas ou uma só alça cruzando por trás. Costas abertas em V profundo, com fecho oculto na nuca e zíper embutido na lateral. Pernas ajustadas até o joelho, abrindo levemente em flare com fenda lateral para fluidez ao dançar. **Tecidos e Acabamentos:** Base em malha acetinada com elastano, **cores a definir.** Sobreposição de tule com brilho holográfico em recortes laterais e ombro, para captar luz de palco. Detalhes em bordado com pedrarias ou lantejoulas foscas, nas laterais do corpo e punhos. Forro leve respirável e antitranspirante para conforto na dança.





EDITAL

14. JAPÃO - SOMBRINHAS JAPONESAS VERMELHAS



* Sombrinhas tradicionais japonesas, chamadas wagasa, com estrutura delicada e acabamento manual. A cor principal é vermelho vivo ou vermelho carmim, simbolizando força, paixão e boa sorte. Visual marcante sob luz de palco, criando reflexos quentes e elegantes. Esqueleto feito de tipo bambu natural, cortado fino e tratado com óleo vegetal. **Contém de 30 a 40 hastes de bambu:** dispostas em formato radial com grande regularidade, tecido como flores de cerejeira, tsuru (grou), folhas de bordo. **Tamanho e Proporção:** Diâmetro aberto: entre 80 cm e 100 cm, ideal para cobertura visual em palco. Altura da haste: cerca de 65 cm a 80 cm. ** Peso leve, fácil de manusear, mesmo em movimento rápido de **dança**.

15. PERUCAS JAPONESAS COM PALITOS DE CABELO



PERUCA : Feita com fibra sintética de alta temperatura (efeito natural, com brilho controlado) ou cabelo orgânico tratado. Cor: preto azulado ou castanho escuro profundo, polido para acabamento espelhado. Modelada no estilo "shimada" tradicional: Cabelo preso em coque alto com volume posterior (tipo tambor). Franja dividida ao centro ou lateral, com mechas torcidas e moldadas sobre a testa. Lados polidos e colados rente à cabeça com aspecto laqueado. Reforço interno com rede elástica e base ajustável para encaixe firme. E estrutura de enchimento para o volume do coque.

Palitos de Cabelo – Kanzashi: Palitos ornamentais em madeira, metal dourado, laca vermelha ou marfim sintético. Bira-bira

Kanzashi: penduricalhos metálicos que balançam com o movimento da cabeça (efeito brilhante no palco). Colocados em cruz sobre o coque, na diagonal lateral ou simetricamente ao alto, dependendo do status e estilo da personagem.

16. CHAPÉU CHINÊS



Formato: Cônico, com base circular e topo em leve vértice arredondado. Diâmetro da base: Aproximadamente 40 cm, adequado para visibilidade no palco e proporcional ao corpo dos bailarinos(as). Altura do cone: Cerca de 20 cm, para garantir presença cênica sem atrapalhar a visão ou equilíbrio.

Material da estrutura: Base em palha sintética trançada ou tipo de fibras naturais, com acabamento interno reforçado em feltro ou tecido para conforto e fixação na cabeça. Acabamento externo: Pintura ou tingimento em tom neutro palha ou dourado claro, com aplicações pintadas à mão ou adesivadas no topo (ideogramas chineses estilizados como "paz" ou "sabedoria").

Adornos:





EDITAL

- Cada chapéu terá duas fitas de cetim vermelho, com 1 cm de largura e 40 cm de comprimento, fixadas nas laterais para caírem livremente ou serem amarradas sob o queixo, conferindo movimento e leveza. Borda do chapéu poderá conter viés de cetim vermelho ou dourado, de 1 cm de largura, para acabamento refinado. Fixação: Elástico discreto na parte interna ou alças ajustáveis com velcro/cetim para manter firmeza durante a dança.

17. BRASIL



1ª ENTRADA – CALÇADA DE COPACABANA / “GAROTA DE IPANEMA”

- **Peça principal:** Vestido longo e fluido, com leve abertura na saia para facilitar o movimento.
Tecido: Estampa exclusiva inspirada no tradicional calçadão de Copacabana (ondulado em preto e branco). Pode ser em helanca light ou malha fria sublimada, que garantem elasticidade e leveza para a dança.
Modelagem: Cintura marcada e alças médias. O vestido terá zíper ou velcro oculto para permitir a transformação cênica.
Acessórios: Brincos grandes em acrílico branco/preto. Cabelos soltos ou presos com pequenos lenços neutros, para não interferir no visual da próxima troca.

2ª TRANSFORMAÇÃO – LOOK TROPICAL (CARMEN MIRANDA)

- **Transformação:** A parte superior do vestido se revela em um top amarelo vivo, com babados ou brilhos discretos (paetês ou glitter costurado). A saia do vestido se abre ou abaixa revelando uma nova saia verde bandeira, com volume moderado, podendo ser presa por velcro ou botões de pressão para fácil remoção.
- **Acessório de cabeça:** Cada aluna usará uma cabeça cenográfica inspirada em Carmen Miranda, feita em EVA, espuma ou material leve, com base de tiara ou elástico. Descrição da cabeça: Mini turbante ou fruteira estilizada (bananas, abacaxis, flores tropicais), colorida, com glitter ou pedrarias coladas. Altura estimada: 20-25 cm, com base segura para movimentos de dança.
- **Maquiagem:** Boca vermelha, delineador e blush marcante, no estilo caricato de CARMEN.

3ª TRANSFORMAÇÃO – HOMENAGEM AO SAMBA / CARLINHOS DE JESUS

- **Transformação:** A saia verde é retirada (com botões ou velcro), revelando um macaquinho justo por baixo, em malha stretch metálica prateada ou preta com brilho, semelhante ao estilo usado por Carlinhos de Jesus. O macaquinho será de alça larga, decote discreto, com cintura marcada. Algumas versões podem ter detalhes em dourado ou lantejoulas costuradas para efeito de luz no palco.





EDITAL

- **Chapéu:** Cada aluna usará um chapéu estilo panamá branco com fita preta, igual ao icônico chapéu de Carlinhos de Jesus.
Tamanho: Circunferência padrão 56-58 cm, com elástico interno para ajuste.
- **Calçado:** Sapatilhas douradas ou prateadas, confortáveis, antiderrapantes.

18. GRÉCIA



Modelo e Corte: Vestido curto, com comprimento até os joelhos assimétricos. Modelagem inspirada no *chiton* grego, com alça larga de um ombro só... Tecido: Principal: ou algodão leve, proporcionando conforto e fluidez. Detalhes: Tecido dourado metálico para os acessórios. Tecido principal com acabamento liso e suave ao toque. Detalhes dourados com textura levemente brilhante para destaque visual.

Acessórios: Cinto largo dourado na cintura, com fecho ajustável. Alças decorativas

douradas nos ombros, podendo ser fixas ou removíveis. Pulseiras e braceletes dourados opcionais para complementar o visual.

Cores: Vestido: Branco ou marfim. Detalhes: Dourado metálico.

19. ALEMANHA - MASCULINO



Camisa branca: Tecido: Algodão leve ou tricoline. Mangas curtas com leve franzido nas bordas. Gola dobrada com fechamento frontal. Detalhe de laço preto preso sob a gola com um botão decorativo central dourado. **Bermuda tipo Lederhose (modelo curto):** **Cor:** Verde vibrante. Tecido: Gabardine, sarja ou oxford leve, resistente e com bom caimento. Modelagem ajustada com dobra na barra. Bolsos laterais discretos. **Suspensórios (alças) com detalhe frontal:** Integrados à bermuda, na mesma cor verde. Faixas verticais e horizontais com fita decorativa bordada em padrão floral (vermelho, amarelo, rosa e verde sobre fundo preto). Botões brancos grandes fixam as alças na bermuda. **Chapéu típico bávaro:** Cor: Verde combinando com a bermuda. Material: Feltro leve. Detalhe: Pena vermelha decorativa na lateral, adicionando um toque tradicional festivo.

20. ALEMANHA - FEMININO





EDITAL



Blusa branca com mangas bufantes curtas: Gola redonda, estilo romântico, com acabamento em babados delicados. Vestido (Corpete e Saia):

Parte superior em marrom com detalhes em verde e fitas horizontais decorativas em vermelho, preto e verde, simulando uma amarração frontal. * Alças largas do corpete, costuradas à saia, com as mesmas fitas decorativas, formando um visual típico do dirndl. * Saia rodada em tom verde vibrante, na altura acima dos joelhos, com acabamento em barrado floral nas cores vermelha, amarela e branca. Avental: Branco, curto, com duas faixas horizontais decoradas com a mesma estampa floral da saia. * **Borda inferior adornada com renda branca, acrescentando delicadeza ao traje.**

21. ARCO DE CABELO FLORAL – ALEMÃO



Base: Estrutura de arco rígido, revestido em material claro (provavelmente branco ou marfim), garantindo conforto e estabilidade ao uso. **Decoração:** Ricamente adornado com flores artesanais em cores suaves e vibrantes, criando um visual campestre e alegre. **Flores principais:** Pequenas flores brancas, amarelas e creme, lembrando margaridas e flores silvestres. **Frutas decorativas:** Pequenas esferas alaranjadas, simulando amoras ou framboesas amarelas, com textura realista. **Frutinhas vermelhas em grupos,** remetendo a bagas silvestres, comuns nos ornamentos folclóricos germânicos.

22. PORTUGAL





EDITAL



Blusa: Tecido: Algodão branco ou linho. Modelagem: Manga longa, levemente bufante. Detalhes: Rendas ou bordados brancos nos punhos e no colarinho. Pode ter aplicação em ponto Richelieu ou bordado tradicional à mão ou à máquina. **Colete / Corpete:** Veludo ou algodão encorpado, com estrutura. Cores: Vermelho, verde, azul ou preto, dependendo do traje. Detalhes: Bordados decorativos em linha dourada ou contrastante, com fitas ou aplicações tradicionais. Fechamento com colchetes ou botões frontais. Saia: Lã fina, algodão grosso ou linho tingido. Modelagem: Rodada, comprimento até o tornozelo, com pregas. Cores: Variadas (preta, azul, vermelha, verde), lisas ou com bordados típicos. Detalhes: Saia inferior escura com saia superior decorativa ou sobreposta com bordados regionais, geométricos ou florais.

- **Avental: Algodão ou lã. Cores:** Vibrantes (vermelho, verde, azul). Bordados: Ricos e coloridos, com desenhos florais, geométricos ou simbólicos. Franja: Pode conter franjas em lã ou algodão nas bordas inferiores. Lenço (Cabeça e/ou ombros): Algodão ou seda estampada. Cores: Vermelho, verde, amarelo, com estampas florais tradicionais. **Meias: Brancas, trabalhadas (renda, crochê ou tricô artesanal)**

23. MÉXICO





EDITAL



Blusa cor Branca: leve ou tricoline modelagem: Ampla, estilo camponesa, ombro a ombro. Mangas curtas com elástico nos ombros e nas extremidades. Bordados florais multicoloridos (vermelho, amarelo, azul, verde, rosa) nas mangas e na parte frontal superior. Acabamento com viés colorido na borda da gola.

Saia: Cor - Preta - Tecido: Algodão encorpado, tricoline ou oxford leve. Comprimento: Longa, até os tornozelos. Modelagem: Rodada, godê, com faixas horizontais com aplicações de tecido colorido bordado ou estampado em padrão floral vibrante. Acabamento inferior com viés colorido, Cós largo para ajuste com zíper lateral ou elástico

Faixa/Cinta: Cor: Amarelo-ouro, tecido: Tafetá, cetim ou similar com bom caimento, largura: Aproximadamente 15–20 cm, comprimento: Longo o suficiente para dar a volta na cintura e formar laço lateral.

24. TIARA DE FLORES



Estrutura base: Modelo: Arco rígido padrão (tipo tiara)

Material da base: Plástico resistente ou metal revestido. Revestimento: Tecido de veludo preto ou outro material confortável. Tamanho: Adulto (ajuste universal). Decoração: Flores principais: Flores artificiais em tecido (vermelho, laranja, amarelo, rosa, magenta e púrpura), tipo cravo, dália e rosa. Disposição em toda a parte superior do arco. Borboletas decorativas: Aplicações artificiais em amarelo, roxo, azul. Presas entre as flores. - Acabamento: - Fixação com cola quente de alta aderência. Parte interna com acabamento limpo, sem áreas desconfortáveis.

25. RÚSSIA



Blusa Interna: Modelo: Manga longa bufante, decote alto, punhos com elástico franzido. Tecido sugerido: Cambraia de algodão ou tricoline leve. Cor: Branca. Acabamentos: Gola e punhos com rendinha branca delicada; costura interna com overlock e barra com pesponto.

Vestido (Sarafan): Modelo: Alça larga, saia godê longa (até o tornozelo), com cintura marcada. Tecido sugerido: Oxford, cetim fosco ou tricoline encorpado. **Cor:** Vermelho rubi ou azul royal, com detalhes dourados. Detalhes: Faixa larga na cintura com aplicação de fita dourada; galões decorativos verticais na frente da saia e no barrado. **Acabamento:** Costura interna com overlock; barra com bainha invisível. 3.

Adorno de Cabeça: tiara alta típica russa.

Detalhes: Aplicações de pedrarias, paetês e galões dourados. Acabamento: Elástico revestido para ajuste confortável na cabeça. Observação: Deve ser leve e bem estruturado para não tombar.





EDITAL

26. ARGENTINA



Vestido: Confeccionado em tule bordado com paetês ou renda com elastano, sobre base de lycra ou malha de alta compressão para dar firmeza ao corpo. Detalhes: Aberturas estratégicas nas costas e pernas, com recortes assimétricos e fendas laterais. Manga: tecido leve e transparente, com bordado ou brilho, para dar movimento e leveza na dança. Forro interno: Microfibra ou helanca, com acabamento em costura invisível. **Fechos:** zíper invisível nas costas ou lateral, para praticidade. Modelagem justa ao corpo, desenhada para valorizar os movimentos e a expressão corporal da dançarina; Fenda lateral profunda para permitir passos largos e efeitos visuais durante giros e ganchos (movimentos típicos do tango); Costas nuas ou com recorte profundo, característico dos figurinos de tango tradicional e contemporâneo; acabamentos com elástico embutido e reforço nos pontos de tensão, garantindo segurança durante as coreografias. **Cores:** Predominância da cor vermelha, símbolo da paixão e intensidade do tango, podendo conter variações em preto, vinho ou bordô, de acordo com o espetáculo.

27. EGITO





EDITAL



- **Vestido:** Collant estruturado, com modelagem anatômica, confeccionado em tecido elástico (como suplex ou lycra forrada), de tonalidade dourada ou bege, com aplicação de detalhes em azul e dourado, remetendo à simbologia egípcia. Possui alças invisíveis em silicone para sustentação discreta, proporcionando segurança nos movimentos sem interferir na estética.

Saia: Sobreposição de saia assimétrica, mais curta na parte frontal e mais longa na parte posterior, em tecidos leves e esvoaçantes (como tule de seda, musseline ou organza), que favorecem o movimento e leveza da dança. A saia terá recortes que garantem fluidez, com acabamento reforçado para durabilidade em cena.

- **Acessórios inclusos:** Peruca estilizada no corte típico egípcio (franja reta e comprimento na altura do queixo), confeccionada em material sintético de qualidade. Cinto ou faixa decorativa : com aplicação de bordados ou pedrarias leves, fixado ao figurino. Adereço de cabeça (tiara ou enfeite faraônico) compatível com coreografia. **Observações:** Figurino deve permitir amplitude de movimento, conforto e resistência ao uso cênico repetido. Acabamento interno limpo, sem costuras aparentes que causem desconforto. Todas as peças devem ser entregues prontas para uso cênico.

28. ARÁBE



- **Top:** Peça superior tipo “cropped”, manga curta , confeccionado em veludo molhado ou tecido similar com brilho acetinado, na cor cobre metálico. O top é ajustado ao corpo, com forro interno e elástico na base e nas mangas , garantindo firmeza sem restringir o movimento. Acabamentos com viés reforçado. Pode conter pequenos bordados ou aplicações leves que remetam ao ornamento típico árabe. Calça: Modelo estilo “harém” (ou saruel leve), será composto de shorts de veludo ajustado na cintura com elástico , e as pernas com modelagem ampla e tornozelos franzidos por elástico embutido, também em tonalidade cobre. A modelagem favorece o movimento da dança, com caimento solto e fluido. Costuras reforçadas e acabamento interno limpo.

Acessórios inclusos: Véu curto ou adereço opcional para a cabeça, em tecido leve (chiffon, tule ou organza), coordenando com o figurino. **Observações:** Figurino deve apresentar conforto, resistência e liberdade de movimento para uso em coreografias. Acabamento interno limpo, sem costuras ou aviamentos que causem desconforto à bailarina. Todas as peças devem ser entregues prontas para uso cênico.

29. CENÁRIO





EDITAL



- **Quantidade:** 3 (três) unidades idênticas em estrutura, com variações mínimas de acabamento visual, conforme orientação artística. **Função:** Criar a ilusão de bailarinas vivas dentro de quadros, como parte da composição estética e narrativa do espetáculo. Devem permitir o enquadramento de até 3 bailarinas simultaneamente por moldura. **Mobilidade:** As molduras devem ser leves o suficiente para possibilitar movimentação manual em cena por contrarregagem, sem comprometer a estabilidade ou segurança. **Materiais sugeridos:** **Estrutura interna:** Alumínio tubular ou PVC estrutural de alta resistência, para garantir leveza e rigidez. **Revestimento externo:** Espuma de alta densidade (EVA, isopor tratado, ou MDF fino) com pintura artística, textura imitando moldura entalhada e acabamento fosco ou acetinado. A pintura deve garantir boa visibilidade em palco com iluminação cênica variada, sem reflexos indesejados.
- **Base de apoio:** Opcionalmente com rodas giratórias com travas, ou suportes removíveis com contrapeso oculto para garantir estabilidade quando em cena fixa.

Dimensões aproximadas

Altura: Aprox. 2,20 metros

Largura: Aprox. 1,70 metros

Profundidade: Até 30 cm (estrutura oca, para facilitar transporte e armazenamento)

Acabamento e segurança:

- Estrutura deve ser segura, sem arestas cortantes ou pontas expostas.
Pintura com tinta atóxica e resistente a atrito e calor.
Revestimento antiderrapante na base de contato com o piso, se houver.

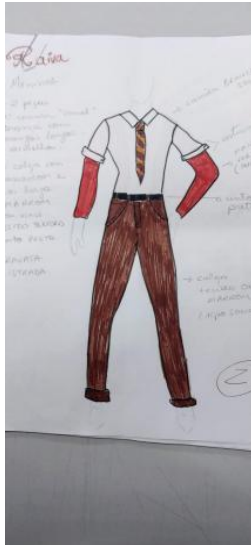
Observações: Os elementos devem ser entregues prontos para uso, com acabamento final artístico conforme direção de arte do espetáculo. Devem permitir montagem, desmontagem e transporte com praticidade.

30. RAIVA - (VERSÃO MASCULINA)





EDITAL



Camisa social branca, manga curta com mangas falsas por baixo (representando os braços avermelhados do personagem). Mangas vermelhas confeccionadas em malha ou tecido elástico, costuradas à parte interna da camisa ou como peça separada. Gola social padrão. Gravata listrada (em tons de vermelho, laranja e amarelo) simbolizando a gravata do personagem original. Calça social de corte reto, modelagem confortável para movimento de dança. Tecido: Oxford ou similar. Cor: Marrom chocolate. Cintura com passadores e cinto preto simples. Bainha da calça com leve dobra. Acessórios e Detalhes: Pode ser usado com sapato social preto ou tênis estilizado, conforme a proposta coreográfica. A modelagem permite liberdade de movimento mantendo o visual social.

Sugestão de tecidos. Camisa: Tricoline ou popeline. Mangas vermelhas: Malha canelada, helanca light ou lycra. Calça: Oxford, gabardine ou microfibra. Gravata: Cetim estampado ou tricoline.

31. RAIVA - (VERSÃO FEMININA)



Macacão curto (peça única) com zíper nas costas, simula 3 peças (camisa, blazer e bermuda). Parte superior: Gola social branca (imitando camisa). Parte interna branca (simula a camisa social). Blazer vermelho, com decote em “V” acentuado, mangas $\frac{3}{4}$ ajustadas ao braço. Costura com reforço nos ombros e cintura marcada para melhor caimento em cena. **Gravata:** aplicada ao figurino, listrada em tons de vermelho, amarelo e marrom, costurada à gola ou presa com velcro. Bermuda marrom solta, modelagem ampla com cos largo e passadores aparentes em marrom, simulando cinto preto sobreposto. **Comprimento:** até um pouco acima dos joelhos, com barra dobrada.

Tecidos Sugeridos: Parte branca (camisa): Tricoline ou malha fria. Blazer: Suplex, helanca light ou malha esportiva de boa elasticidade. Bermuda: Oxford ou microfibra, para manter estrutura leve e visual social. Gravata: Cetim estampado ou tricoline com aplicação de listras.

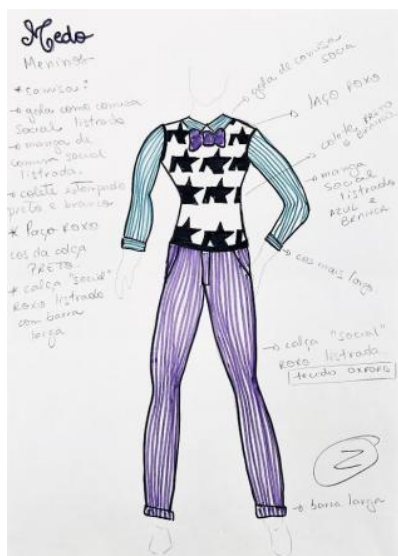
Observações: Figurino pensado para liberdade de movimento em cena. Pode ser usado com tênis ou sapato social preto, conforme direção coreográfica. Cores e modelagem foram pensadas para remeter diretamente ao personagem Raiva, com toque moderno e adequado à dança.

32. MEDO - MASCULINO





EDITAL



Gola tradicional de camisa social branca. Mangas listradas verticais em azul e branco, remetendo à estética clássica e um pouco rígida. As mangas são longas e ajustadas, reforçando o ar comportado do personagem. **Colete estampado.** Estampa de estrelas pretas sobre fundo branco, criando contraste com as mangas. Modelagem ajustada ao corpo, sem abotoamento visível, funcionando como peça decorativa e simbólica da dualidade emocional. **Gravata borboleta (laço)** Tecido roxo liso. Elemento que remete à formalidade, mas com um toque teatral, reforçando o estilo excêntrico e nervoso de Medo. **Calça social,** modelagem reta com cintura levemente alta e côs largo. Estampa listrada em tons de roxo e lilás, com tecido oxford, proporcionando estrutura e leve brilho. A barra é dobrada, o que suaviza a formalidade da peça e remete à insegurança/hesitação do personagem.

Paleta de Cores: Principais: Roxo, lilás, azul claro, branco e preto.

Essas cores transmitem a fragilidade emocional e o estado de alerta constante característico do Medo.

Tecidos sugeridos: Oxford para a calça (por sua estrutura e

caimento, tricoline ou popeline para a camisa e colete. Cetim fosco ou microfibra para o laço roxo, trazendo contraste de textura.

33. MEDO (VERSÃO FEMININA)



Medo (versão feminina)

Vestido com estética social reinterpretada, utilizando estampas e cores que remetem ao nervosismo, timidez e ansiedade típicos da emoção “Medo”. Vestido único com zíper nas costas Modelo leve e solto, com cintura marcada e saia evasê. Caimento fluido para garantir conforto e liberdade de movimento, mantendo a estética formal reinterpretada. Parte superior (corpete): Gola de camisa social: - Estilo tradicional, com estampa listrada azul e branca (mesma da manga curta), remetendo a formalidade. Mangas curtas listradas: Listras verticais em azul e branco, estilo camisa social, transmitindo rigidez e ordem. Corpo (corpete) Fundo branco com estampa preta de estrelas assimétricas. Representa visualmente o conflito emocional e a tensão interna do Medo. gravata borboleta (laço) Tecido roxo, centralizado logo abaixo da gola. Elemento que sugere delicadeza e formalidade ao mesmo tempo. Parte inferior - saia evasê: Tecido com listras verticais em tons de roxo, semelhante à versão masculina. Feita em tecido Oxford, para leveza e movimento. Cintura alta com côs largo preto, integrado ao vestido para simular um cinto costurado. Short preto por

baixo da saia (*detalhe importante de bastidor*) Garante segurança e conforto nas apresentações. Paleta de Cores: Roxo, azul, branco e preto. Essas cores evocam sensações de tensão, introspecção e delicadeza, ligadas à emoção Medo.

Tecidos sugeridos: Oxford leve para a saia. Tricoline ou popeline para o corpete e gola. Malha leve ou microfibra para as mangas. Cetim fosco ou tafetá para o laço.





EDITAL

34. ALEGRIA - FEMININO



Composição geral: Look prático, leve e vibrante, refletindo a energia e espontaneidade da emoção “Alegria”. A peça única proporciona liberdade de movimento com um visual alegre e descontraído.

Estrutura da peça:

- **Macacão tipo “short-saia”** (peça única) A parte de cima é ajustada ao corpo, sem mangas, com decote rente ao pescoço. A parte de baixo é composta por um **short com sobreposição de saia reta** na frente, simulando uma saia comum. O zíper é localizado **nas costas**, para um acabamento mais limpo na frente.

Estampa e Cores:

- Tecido em **amarelo-limão** com **estampa de folhas ou florais em verde escuro**, remetendo à vitalidade e frescor. A barra do short é visível abaixo da saia, também amarela. **Detalhe de acabamento: Cinto costurado por cima do figurino** Sem fivela, em tom amarelo mais escuro ou dourado suave, apenas como um detalhe visual para marcar a cintura. **Paleta de Cores:** Amarelo-limão (base) Verde escuro (estampa)

Amarelo escuro/dourado (cinto) **Tecidos sugeridos:** **Oxford leve, tricoline com elastano ou helanca light**, para conforto e mobilidade. Deve ter bom caimento e

resistência para uso cênico infantil.

35. NOJINHO



VESTIDO COM ZÍPER NAS COSTAS: Sem mangas, gola careca, com zíper invisível nas costas. **Tecido sugerido:** *Malha poliéster com elastano* (tipo Suplex ou Lycra) com estampa floral verde. **Detalhes:** Costura reforçada em laterais e zíper. Cinto fixo costurado ao corpo do vestido, em tom de verde mais claro, com fivela decorativa. **SAIA PLISSADA (acoplada ao vestido)** Saia plissada evasê embutida na peça superior. **Tecido sugerido:** *Malha plissada leve ou helanca fina com elastano*.

CALÇA LEGGING: Modelo: Justa ao corpo, comprimento até o tornozelo. **Tecido sugerido:** *Suplex liso verde escuro*. **Cor:** Verde mais escuro que o vestido para contraste. **Acabamentos:** Cós elástico embutido e costuras reforçadas.

ACESSÓRIO – LENÇO NO PESCOÇO

- **Modelo:** Lenço quadrado, amarrado lateralmente ao pescoço da criança.

Tecido: Voil ou chiffon leve, com acabamento em bainha fina. **Cor:** Roxo uva. **Observação:** Deve ser costurado nas pontas para evitar desamarração durante a apresentação.





EDITAL

ACABAMENTOS GERAIS: Todas as peças devem conter: Etiqueta interna com tamanho e nome da personagem. Costuras com ponto invisível ou overlock interno para evitar desconforto. Acabamento limpo, sem linhas expostas. Tecido de boa elasticidade para permitir liberdade de movimento.

36. PERSONAGEM “TRISTEZA” FEMININO

Blusa branca de manga longa (feminina) **modelo:** Blusa de manga longa, gola alta (gola rolê), modelagem levemente acinturada. Tecido sugerido: Malha canelada de algodão ou poliéster com elastano. **Cor:** Branco neve. **Detalhes:** Gola alta ampla e solta, com acabamento em bainha dupla. Modelagem anatômica, com leve acinturamento para ajuste ao corpo da criança. Cós largo na barra da blusa, garantindo ajuste confortável e seguro durante movimentos coreográficos. **Costuras reforçadas nos ombros e laterais.** **SAIA AZUL MARINHO OU CALÇA** - Modelo da Saia (alternativa à calça): Saia evasê ou em “A”, comprimento na altura do joelho, cós anatômico com elástico embutido. Tecido sugerido: Oxford ou microfibra com forro leve em helanca light. **Cor:** Azul marinho intenso. **Acabamentos:** Barra com bainha simples. Cós com elástico interno. Forro interno para evitar transparência. Costura dupla nas laterais. Shorts de perninha, estilo leggings com cós alto e elástico embutido. **Tecido sugerido:** Suplex ou helanca com elastano, para maior mobilidade. **Cor:** Azul marinho. **Acabamentos:** Cós largo e confortável. Barra com acabamento simples em bainha dupla. Costuras reforçadas com overlock interno.



ACABAMENTOS GERAIS: Todas as costuras internas com acabamento em overlock. Tecido com elasticidade para conforto durante coreografias. Etiqueta interna com identificação do tamanho. Pode conter detalhe opcional discreto com referência ao personagem (ex: botão, fita ou aplique tonal, se aprovado).

37. PERSONAGEM “TRISTEZA” MASCULINO



BLUSA BRANCA DE MANGA LONGA . Modelo: Blusa de manga longa, gola alta (gola rolê) e cós largo. Tecido sugerido: **Malha canelada** de algodão ou poliéster com elastano. **Cor:** Branco neve. **Detalhes:** Gola alta larga e solta, com acabamento em bainha dupla. Cós largo na barra da blusa, proporcionando ajuste confortável. Costura reforçada nos ombros e laterais para garantir durabilidade em apresentações. – **CALÇA AZUL MARINHO Modelo:** Reta, estilo social, com elástico embutido na cintura. **Tecido sugerido:** **Oxford** azul marinho. **Cor:** Azul marinho intenso. **Acabamentos:** Barra com bainha simples e costura dupla nas laterais. Cós com elástico interno para melhor ajuste à cintura da criança. Simulação de zíper frontal (falso bolso), para manter o conforto e praticidade. **ACABAMENTOS GERAIS:** Costuras internas com acabamento em overlock. Tecido com leve elasticidade ou modelagem confortável para movimentos coreográficos.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

LOTE 01 - ESPETÁCULO DE DANÇA					
Item	Unidade	Descritivo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	UNID	Sr. Culturino	1	R\$ 633,33	R\$ 633,33
2	UNID	Dona Mimi	1	R\$ 220,50	R\$ 220,50
3	UNID	Vestido Infantil Menina	1	R\$ 290,00	R\$ 290,00
4	UNID	Itália feminino	29	R\$ 352,83	R\$ 10.232,07
5	UNID	Pandeiro Italiano	15	R\$ 43,33	R\$ 649,95
6	UNID	França	14	R\$ 251,17	R\$ 3.516,38
7	UNID	Espanha - feminino	9	R\$ 296,67	R\$ 2.670,03
8	UNID	Espanha - masculino	1	R\$ 478,33	R\$ 478,33
9	UNID	USA- Dança de Rua	6	R\$ 275,33	R\$ 1.651,98
10	UNID	Reino Unido- Guarda Britânica	4	R\$ 385,33	R\$ 1.541,32
11	UNID	Reino Unido- Beatles	4	R\$ 448,67	R\$ 1.794,68
12	UNID	Reino Unido- Hermione Hogwarts	4	R\$ 366,33	R\$ 1.465,32
13	UNID	Reino Unido- Bond Girls	4	R\$ 296,33	R\$ 1.185,32
14	UNID	Japão - sombrinhas vermelhas	12	R\$ 52,29	R\$ 627,48
15	UNID	Perucas japonesas	22	R\$ 85,00	R\$ 1.870,00
16	UNID	Chapéu Chinês	22	R\$ 53,50	R\$ 1.177,00
17	UNID	Brasil	10	R\$ 387,67	R\$ 3.876,70
18	UNID	Grécia	25	R\$ 176,50	R\$ 4.412,50
19	UNID	Alemanha - Macaquinho masculino	1	R\$ 334,67	R\$ 334,67
20	UNID	Alemanha- Vestido feminino	25	R\$ 276,67	R\$ 6.916,75
21	UNID	Arco de cabelo floral - Alemão	25	R\$ 22,33	R\$ 558,25
22	UNID	Portugal	25	R\$ 258,00	R\$ 6.450,00
23	UNID	México	27	R\$ 320,00	R\$ 8.640,00
24	UNID	Tiara de flores	27	R\$ 33,00	R\$ 891,00
25	UNID	Rússia	6	R\$ 327,00	R\$ 1.962,00
26	UNID	Argentina	14	R\$ 320,67	R\$ 4.489,38

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/08/2025 13:35 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipm.com.br/p876a2daa84d8e>.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

27	UNID	Egito	10	R\$ 282,83	R\$ 2.828,30
28	UNID	Árabe	14	R\$ 301,67	R\$ 4.223,38
29	UNID	Cenário Moldura	3	R\$ 665,00	R\$ 1.995,00
30	UNID	Raiva - masculino	2	R\$ 327,00	R\$ 654,00
31	UNID	Raiva - feminino	5	R\$ 322,67	R\$ 1.613,35
32	UNID	Medo - masculino	2	R\$ 320,33	R\$ 640,66
33	UNID	Medo - feminino	5	R\$ 329,33	R\$ 1.646,65
34	UNID	Alegria	5	R\$ 290,00	R\$ 1.450,00
35	UNID	Nojinho	5	R\$ 297,00	R\$ 1.485,00
36	UNID	Tristeza - feminino	5	R\$ 296,00	R\$ 1.480,00
37	UNID	Tristeza - masculino	2	R\$ 290,33	R\$ 580,66

Figurinos e Acessórios Para Espetáculo Dança 392 Total Lote 1 R\$ 87.131,94

**FIGURINOS FESTIVAL DE GINÁSTICA RÍTMICA 2025
TEMA GÊNEROS MÚSICAIS**

	1. HIP HOP: collant sem manga, shorts, colete, saia de tule com paetê e laço de cabelo igual da imagem Collant e shorts em tecido cirrê ou trilobal, tecido com brilho, cores a definir. Colete em tecido suplex, cirrê ou trilobal com acabamento de lantejoulas em metro. Saia em tule, com 4 camadas de tule e por cima uma camada de paetê, acabamento na cintura com mesmo tecido do collant. Laço de Cabelo igual à imagem.
---	---

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	1. ROCK: Traje de duas peças inclui collant e jaqueta Colant sem manga e com perninha suplex fosco com cós de lantejoulas e saia superior. Saia de tutu por baixo. Jaqueta separada de elastano metálico preta, com lantejoulas (tecido com lantejoulas) com zíper frontal.
--	---

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	1. FUNK: Traje de duas peças inclui colete e Collant. O colete é feito de lantejoulas arco-íris ombré sobre cetim elástico. Carcela frontal com botões e acabamento elástico em arco-íris. O Collant é de suplex brilhante sem mangas . Saia de tule em 4 camadas sobre shorts presos. Elástico de cabelo na cor do collant com laço de tule.
---	---

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15

	2. SAMBA: Collant em tecido cirrê ou trilobal ou tecido spandex com brilho, cores a definir. Modelo regata, sem trançado nas costas. Anquinha (parte de baixo do collant) em plumas. Acabamento frontal em strass Laço de Cabelo igual da imagem, em plumas. Corpete e mangas com babados e lantejoulas.
---	--

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	3. VALSA (Balé): O vestido tem faixa frontal cruzada em cetim elástico Corpete e saia superior de veludo com acabamento em renda ou bordado Decote em tela com fecho em gancho. Tutu de tule em camadas sobre calcinha anexada. Elástico de cabelo com strass e pérolas.
---	--

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15

 	4. COUNTRY: Traje de três peças inclui colete, collant e saia. O colete jeans tem ombros de elastano com detalhe em lantejoulas. Collant com gola dobrada e botões (igual foto) em cirrê ou supplex.. Saia xadrez com saia de tule em 4 camadas. A saia tem shorts acoplados.
--	---

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
---------	----	----	----	----	----	----	---	---	---	-------





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15
						5. SERTANEJO: Conjunto de três peças inclui colete com fecho frontal, collant e shorts. Cores a definir. Collant de tecido cirrê, trilobal, spandex ou suplex sem mangas. O colete do mesmo tecido e uma gola, franjas, franjas de lantejoulas nas costas. Shorts mesmo tecido com franjas e camadas de franjas de lantejoulas. Elástico de cabelo com laço.				

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15
						6. REGGAE: Conjunto de duas peças incluindo collant e saia em tule. Cores a definir. Collant em tecido cirrê, trilobal, spandex ou suplex com lantejoulas, sem mangas. Saia em tule com 4 camadas com bainha encaracolada em camadas e acabamento em lantejoulas. Faixa de cintura com elastano brilhante e frente cruzada. Laço de fita na cintura. Elástico de cabelo com laço.				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/08/2025 13:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p876a2daa84d8e>.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15
							7. REGGAETON: Conjunto de três peças inclui collant, camiseta e shorts. Cores a definir. Collant em tecido cirrê, trilobal, spandex ou suplex com lantejoulas, sem mangas. Camiseta manga curta feita em malha arrastão. Shorts igual da foto, com sobreposição de malha arrastão no bolso, elástico na cintura e calcinha embutida Elástico de cabelo com tecido do collant e malha arrastão.			

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15
							8. FORRÓ: Vestido de um ombro, tecido cirrê, trilobal, spandex ou suplex colorido, fazer em recortes, parte da saia com filô ou tule por baixo em camadas. Babado no decote e na saia em outra cor. Com shorts embutido na saia. Cores a definir. Elástico de cabelo com laço.			

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	9. ROCK N'ROLL: O vestido dos anos 50 tem um corpete de spandex com lantejoulas e manga curta. Botões frontais falsos decorativos. Saia de elastano com bolinhas sobre tule em camadas, cintura de elastano brilhante, detalhe da fivela em tecido. Cores a definir. Elástico de cabelo, na cabeça toda (igual imagem) tipo fita com laço.
--	---

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15

	10. ELETRÔNICO: Vestido (igual da imagem abaixo) em tecido holograma com elastano e tecido prata com elastano. Modelo regata com collant embutido por baixo na mesma cor da gola. Cores a definir. Elástico de cabelo com strass.
---	---

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	11. MPB : Vestido (igual da imagem abaixo) tecido com elastano brilhante estampado. Gola de spandex com lantejoulas e detalhe frontal central, com collar por baixo embutido no vestido Cores a definir. Elástico de cabelo com no tecido da gola.
--	--

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	1	1	1	2	2	2	2	2	2	15
	12. POP : Vestido de veludo com lantejoulas e acabamento em lantejoulas Collant embutido no vestido de cirrê, Trilobal ou suplex com brilho por baixo. Lapela e saia de baixo em cetim elástico Cores a definir. Elástico de cabelo com laço.									

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	1	1	1	2	2	2	2	2	2	15





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL



13. JAZZ : Collant de fraque de veludo com fecho de correr nas costas. Bordado com cristais. Corpete frontal central com lantejoulas e elastano. Calcinha e decote embutidos em cetim elástico. Detalhe nas costas mais longo. Cores a definir. Elástico de cabelo com laço.

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	1	1	1	2	2	2	2	2	2	15



14. BOSSA NOVA: Vestido de sarja elástica com blocos de cores e detalhes em lantejoulas, collant por baixo embutido. zíper traseiro. Gola falsa e lantejoulas pretas. Cores a definir. Laço para cabeça com tecido igual do vestido, mais elástico (frufu) para coque.

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	1	1	1	2	2	2	2	2	2	15





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL



15. DANCE: Traje de quatro peças inclui collant, legging, perneira e camiseta. O collant metálico tecido cirrê, trilobal ou suple, Leggings de suplex. Camiseta de poliviscose, curta de gola larga com amarração lateral. Cores a definir. Laço para cabeça com tecido igual do collant.

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	1	1	1	2	2	2	2	2	2	15



16. HEAVY METAL (ZUMBI): Collant zumbi inspirado em suspense é feito de spandex brilhante. Collant e shorts de tecido spandex brilhante ou cirrê com brilho. Sobreposição de renda. Detalhes recortados nos ombros. Abertura em formato de fechadura nas costas com botões de pressão na gola. Saia de renda folha esfarrapada sobre tule macio. Cores a definir. Elástico para cabelo com tecido do collant e detalhes na renda tipo laço. (Igual da imagem)

Tamanho	04	06	08	10	12	14	P	M	G	TOTAL
	1	1	1	2	2	2	2	2	2	15





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

LOTE 02 - GINÁSTICA RÍTMICA					
Item	Unidade	Descritivo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	UNID	HIP HOP	15	R\$ 344,33	R\$ 5.164,95
2	UNID	ROCK	15	R\$ 332,00	R\$ 4.980,00
3	UNID	FUNK	15	R\$ 354,33	R\$ 5.314,95
4	UNID	SAMBA	15	R\$ 365,33	R\$ 5.479,95
5	UNID	VALSA	15	R\$ 303,67	R\$ 4.555,05
6	UNID	COUNTRY	15	R\$ 304,33	R\$ 4.564,95
7	UNID	SERTANEJO	15	R\$ 345,67	R\$ 5.185,05
8	UNID	REGGAE	15	R\$ 312,33	R\$ 4.684,95
9	UNID	REGGAETON	15	R\$ 251,50	R\$ 3.772,50
10	UNID	FORRÓ	15	R\$ 302,67	R\$ 4.540,05
11	UNID	ROCK N'ROLL	15	R\$ 302,67	R\$ 4.540,05
12	UNID	ELETRÔNICO	15	R\$ 328,33	R\$ 4.924,95
13	UNID	MPB	15	R\$ 331,67	R\$ 4.975,05
14	UNID	POP	15	R\$ 367,67	R\$ 5.515,05
15	UNID	JAZZ	15	R\$ 375,33	R\$ 5.629,95
16	UNID	BOSSA NOVA	15	R\$ 305,00	R\$ 4.575,00
17	UNID	DANCE	15	R\$ 333,67	R\$ 5.005,05
18	UNID	HEAVY METAL	15	R\$ 372,33	R\$ 5.584,95
Figurinos e Acessórios - Festival de Ginástica Rítmica			270	Total Lote 2	R\$ 88.992,45

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/08/2025 13:35 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipm.com.br/p876a2daa84d8e>.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025
Proposta Comercial

LOTE/GRUPO XX						
Item	Qtde.	Und.	Descritivo	Marca/Modelo (EXCLUIR NO CASO DE SERVIÇOS)	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	XX	XX	XX	XX	XX,XX	XX,XX
02	XX	XX	XX	XX	XX,XX	XX,XX
Valor Total R\$						XX,XX

Prazo de Garantia de xx (xxx) xxxx (ou maior)
Demais condições e especificações conforme o edital.

- a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato, o(a) Sr(a). **(nome completo)**, brasileiro(a), estado civil **(casado)**, profissão **(representante comercial)**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**
- b) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, Telefone Fixo nº: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular nº: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail: xxxx@xxx.xxx.xx

Pinhais, xx de xxxxxx de 202x

Nome do representante
Razão Social da Empresa/Líder do Consórcio
CNPJ

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/08/2025 13:35 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p876a2daa84d8e>.





EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal





EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA MEI/ME/EPP

Com referência ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil (**retirar esse trecho quando a licitação se enquadrar no item 6.2 do edital**) abaixo assinado, **DECLARA** sob as penas da lei que:

Enquadramento Mei/Me/Epp: (retirar o item 2 quando a licitação se enquadrar no item 6.2 do edital)

a) se enquadra na situação de () **Microempreendedor Individual - MEI** ou () **Microempresa - ME** ou () **Pequeno Porte - EPP**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

b) para fins de obtenção dos benefícios dispostos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (§2º do Art. 4º da Lei nº 14.133/2021).

(LOCAL E DATA)

(Identificação e Assinatura do Representante Legal e/ou Profissional Contábil) (**retirar esse trecho quando a licitação se enquadrar no item 6.2 do edital**)





EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/202X QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS E (RAZÃO SOCIAL), COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e contratadas, a saber: de um lado, na qualidade de contratante, o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com Prefeitura Municipal de Pinhais, sediada na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Rosa Maria de Jesus Colombo**, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 507.511.669.87, devidamente assistida pelo Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, **Ricardo Augusto Pinheiro**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 900.763.389-91, ambos(as) com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de contratada, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, CEP xxxx, na cidade de xxxx/PR, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador **xxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 346/2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

- 1.1 O presente contrato tem por objeto a “**Contratação de Empresa para Produção Artística de Figurinos e Acessórios para Espetáculo de Dança e Ginástica Rítmica**”, devendo ser executado de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.
- 1.2 O regime de execução será por preço unitário.
- 1.3 Objeto da contratação:

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO DO OBJETO

2. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de execução do presente contrato é de (**ESPECIFICAR**), iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.
- 2.2 A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e tem o seu termo final previsto para o dia **xx/xx/xxxx**. (**quatro meses (ou outro prazo definido no TR) após o prazo final da execução**)





EDITAL

3. MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL, FISCAL(IS) E GESTOR(ES)

- 3.1 O modelo de gestão contratual será disciplinado pelos arts. 243 a 247 do Decreto Municipal nº 346/2023, e está detalhado no Anexo I do edital, o qual faz parte deste contrato independentemente de transcrição.
- 3.2 **Gestor:** Luís Fernando Caroli, Assistente Administrativo, 707538-0, luisfc@pinhais.pr.gov.br
- 3.3 **Fiscal:** Maryane Burghera da Silva, Assistente Administrativo, 1391194-0, maryane.silva@pinhais.pr.gov.br

4. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

5. PREÇO

- 5.1 O presente contrato é firmado pelo preço total de **R\$ xx.xxx,xx (POR EXTENSO)**, cujos valores unitários se encontram discriminados na tabela presente no item 1.4 deste contrato, bem como **(retirar no caso da proposta com os valores unitários constar como anexo do contrato)** na proposta de preços apresentada pela contratada, a qual segue em anexo ao presente contrato.
- 5.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 6.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 6.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 6.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.
- 6.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 6.1 e 6.2 serão reduzidos pela metade.
- 6.5 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 6.6 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- 6.6.1 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) do contrato.





EDITAL

- 6.6.2 Além dos documentos acima mencionados, a contratada deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 (Anexo 4), da Secretaria Municipal de Finanças, e disponível no sítio <https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin>**, observada a classificação pertinente para cada caso (**compras, obras ou serviços**).
- 6.7 A Contratante quando do pagamento à Contratada procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 6.7.1 A Contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela contratante.
- 6.8 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a contratada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 6.9 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 6.1 e 6.4.
- 6.10 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 6.11 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.
- 6.12 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 6.13 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 6.13.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 6.13.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.
- 6.13.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.13.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.14 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.





EDITAL

7. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, seus anexos e neste contrato.
- 8.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no edital.
- 8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato.
- 8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.1 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 dias úteis.
- 8.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.12 Demais obrigações conforme Decreto Municipal nº 346/2023.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 9.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 9.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 9.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 9.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.
- 9.6 Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 9.7 Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação conforme art. 140, §4º da Lei nº 14.133/21.
- 9.8 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da contratada, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à contratante.
- 9.9 Mencionar o prazo de garantia do produto e/ou serviço.
- 9.10 As condições de manutenção e assistência técnica deverão ser realizadas conforme descrito no Anexo I do edital.
- 9.11 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
- 9.12 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 9.13 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato.
- 9.14 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 9.15 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 9.16 Será de responsabilidade da contratada, o fornecimento de todo o ferramental, mão-de-obra, despesas com obrigações trabalhistas, custos fiscais, despesas decorrentes de acidentes de trabalho, uniformes, equipamento de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), bem como os materiais diversos e de acabamento e qualquer serviço especializado ou não especializado que sejam necessários para a perfeita e completa execução do objeto da presente licitação.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 9.17 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 9.20 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.
- 9.21 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.**
- 10. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO**
- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
- 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**
- 11.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste contrato e no edital.
- 11.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
- 11.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato.
- 11.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 11.2.3 Der causa à inexecução total do contrato.
- 11.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 11.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- 11.2.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 11.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.3.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8 deste contrato, bem





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- como nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.4 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 11.3.5 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista neste contrato.
- 11.3.5.1 A multa moratória será de **1% (um por cento)** por hora de atraso, limitada a **12 (doze)** horas.
- 11.3.5.2 Após **12 (doze) horas** de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de **20% (vinte por cento)**.
- 11.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória, conforme as condições abaixo:
- 11.3.6.1 Para a infração descrita no subitem 11.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida do contrato.
- 11.3.6.2 Para a infração descrita no subitem 11.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida do contrato.
- 11.3.6.3 Para inexecução total do contrato previsto no subitem 11.2.3, de 10% do valor total do contrato.
- 11.3.6.4 Para a infração descrita no subitem 11.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida do contrato.
- 11.3.6.5 Para as infrações descritas nos subitens 11.2.5 a 11.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida do contrato.
- 11.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
- 11.3.8 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.
- 11.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.
- 11.5 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 11.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.6.1 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).
- 11.6.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 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 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº 346/23 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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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.
- 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 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).
- 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
- 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 Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).
- 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 14.133/21.
- 11.13 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 nos moldes do art. 277 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 12. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO**
- 12.1 Após a data de assinatura do contrato haverá um período de xx (xxx) dias para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início da execução contratual. (art. 92, §2º da lei nº 14.133/21) **(retirar este item no caso de processo de aquisição, em processos de serviços consultar a secretaria solicitante se há necessidade desse prazo, caso contrato retirar)**
- 12.2 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.
- 12.3 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e neste contrato.





EDITAL

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1 Os critérios de extinção contratual serão disciplinados pela Lei nº 14.133/2023 e pelo Decreto Municipal nº 346/2023.
- 13.2 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.3 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, desde que justificadamente, por meio de simples apostila, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.4 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- 13.4.1 Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.
- 13.4.2 Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 13.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- 13.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
- 13.6.3 Indenizações e multas.
- 13.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta, da(s)
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
11.002.0013.0243.0082.6003.33.90.30.15.00
11.002.0013.0392.0082.2010.33.90.30.15.00
11.008.0027.0243.0083.6031.33.90.30.15.00
11.008.0027.0811.0083.2161.33.90.30.15.00





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 14.2 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

15. DOS CASOS OMISSOS

- 15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. ALTERAÇÕES

- 16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e nos moldes do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.4 A solicitação de aditivo de prazo de execução, suspensão do contrato, assim como de acréscimos ou supressões de serviços deverá ser realizada no prazo de execução do contrato; e aditivo à vigência contratual deverá ser solicitado durante a vigência do contrato, aplicando-se o art. 111 da Lei nº 14.133/2021 para efeitos da conclusão de escopo predefinido.
- 16.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

17. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

17.1 Da proteção de dados pessoais

- 17.1.1 As partes se comprometem a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais legislações aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto do presente contrato, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, inclusive sobre a confidencialidade das informações.

18. PUBLICAÇÃO

- 18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no sítio eletrônico do município de Pinhais.
- 18.2 Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos nos termos da Lei nº 14.133/21.

19. FORO





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 19.1 Fica eleito o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Será considerada para efeito da data de assinatura do contrato a data em que o último signatário assinar.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025**, para que produza os seus efeitos de direito.

Pinhais, data da assinatura digital.

xxxxxx (Representante Legal da Empresa Qualificado no Contrato)
xxxxxxx (Razão Social da Empresa)

Ricardo Augusto Pinheiro
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e
Lazer

Rosa Maria de Jesus Colombo
Prefeita Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/08/2025 13:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/p876a2daa84d8e>.





EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

Anexo I da Minuta De Contrato

TERMO DE CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (utilizar o presente termo somente em processos de tecnologia da informação e comunicação – tic e aqueles que a empresa contratada irá ter acesso aos dados pessoais pertencente à contratante)

(Nome do Terceiro), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ), com sede na (Endereço), neste ato representada na forma de seu Contrato Social, **DECLARA**, sob pena de responsabilidade, que adota as seguintes medidas técnicas e operacionais com o objetivo de garantir a proteção dos dados pessoais por ela tratados, na forma da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas legais ou regulamentares aplicáveis à matéria, conforme descritivo abaixo:

QUESITOS DE ADEQUAÇÃO			
1	AGENTE DE TRATAMENTO DE PEQUENO PORTE	SIM	NÃO
	O terceiro se enquadra no conceito de “agente de tratamento de pequeno porte”, conforme o Art. 2º, I, do Regulamento de Aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), para Agentes de Tratamento de Pequeno Porte, aprovado pela Resolução CD/ANPD nº 2, de 27 de janeiro de 2022.	☐	☐





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

2	ENCARREGADO DE DADOS OU CANAL DE COMUNICAÇÃO O terceiro possui um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais ou, sendo o terceiro enquadrado como Agente de Tratamento de Pequeno Porte, um canal de comunicação para (i) aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; (ii) receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar providências; (iii) orientar os colaboradores e os seus contratados a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e (iv) executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares (Art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018).	SIM	NÃO
		☐	☐
2.1	DADOS DO ENCARREGADO OU CANAL DE COMUNICAÇÃO Nome/Razão Social: E-mail: Telefone:		
3	INVENTÁRIO DE DADOS O terceiro mantém o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realiza, especialmente quando baseado no legítimo interesse, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	SIM	NÃO
		☐	☐





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

4	RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS E GESTÃO DE RISCOS O terceiro elabora e mantém relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, registro ou gerenciamento dos riscos referentes a esses tratamentos de dados, inclusive quando sensíveis, nos termos de regulamento, observados os segredos comercial e industrial.	SIM	NÃO
		☐	☐
5	POLÍTICA DE PRIVACIDADE O terceiro dispõe de Política de Privacidade, que aborda as finalidades, bases legais, formas de coleta e segurança dos dados pessoais, os direitos dos titulares, a forma de exercício destes, e demais disposições relacionadas à proteção de dados pessoais.	SIM	NÃO
		☐	☐
5.1	LINK DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE		
6	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO O terceiro adota medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	SIM	NÃO
		☐	☐
7	DEMAIS MEDIDAS DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS: (Caso possua outras medidas implementadas, listar abaixo)		





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Caso tenha assinalado “**SIM**” para quaisquer dos itens listados acima, favor anexar os documentos comprobatórios que respaldem as respostas fornecidas ao presente Termo de Conformidade.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano)

(Nome do Terceiro)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/08/2025 13:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p876a2daa84d8e>.

