



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026
Compras GOV: Contratação: 453405-17/2026

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 Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, 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 40243/2026, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa Seges/ME n.º 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: 21/09/2026 ÀS 09:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO www.gov.br/compras (compras gov)			
Data de Início Acolhimento das Propostas - 03/09/2026		Data Limite Acolhimento das Propostas 21/09/2026 às 08:59 horas – (Horário de Brasília – DF)	
Objeto			
Contratação de Empresa para Produção Artística de Figurinos e Acessórios para Espetáculos de Dança, Circo, Coral e Teatro, e Festival de Ginástica Rítmica.			
Valor Total Máximo da Licitação			
R\$ 139.184,41 (Cento e trinta e nove mil, cento e oitenta e quatro reais e quarenta e um 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
Sim	Não	Não	Aberto e Fechado
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Pedido de Esclarecimentos e Impugnações		Código da Contratante - UASG
Não	Até o dia 16/09/2026 via sistema ou para o email catia.santos@pinhais.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		453405
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto		Exigência de Garantia Contratual
Não	Aquisição e Serviços		Não

2. OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a “**Contratação de Empresa para Produção Artística de Figurinos e Acessórios para Espetáculos de Dança, Circo, Coral e Teatro, e Festival de Ginástica Rítmica**”, conforme critérios e especificações



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

descritas no **Anexo I** e no Termo de 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\$ 139.184,41 (Cento e trinta e nove mil, cento e oitenta e quatro reais e quarenta e um 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, onde cada item é composto de tabela com o detalhamento de seus respectivos subitens, 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 pelo e-mail catia.santos@pinhais.pr.gov.br ou por petição dirigida e protocolada no endereço Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, Centro, Pinhais/PR.

- 5.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia 16/09/2026.

- 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 através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**, 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 **A servidora responsável pelos esclarecimentos será: Catia Fernandes de Goes dos Santos – email: catia.santos@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 participação neste pregão é exclusiva aos microempreendedores, microempresas e empresas de pequeno porte.**
- 6.2.2 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



EDITAL

efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou 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 Pinhal.
- 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.
- 7.6 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.
- 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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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).
- 8.2 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 decorrente do percentual de desconto ofertado 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.
- 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.



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



EDITAL

- 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, inclusive aos valores já decorrentes da aplicação do desconto ofertado.

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\$ 00,01.
- 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 inexequível.
- 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.

MODO DE DISPUTA ABERTO 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 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,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

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.
- 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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.

PROPOSTA READEQUADA

- 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:**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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/produtos.
- 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.
- 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)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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.
- 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).



EDITAL

12. HABILITAÇÃO

- 12.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para cada 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, 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 o referido cadastro.**
- 12.2.1 O licitante não cadastrado no SICAF 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 e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável 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 aos documentos por eles abrangidos e os demais na forma do item 12.2.5 do 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 Sicafe 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.
- 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.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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.
- 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.



EDITAL

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 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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.
- 12.8 **Qualificação Técnica**
- 12.8.1 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de objeto compatível com a produção, confecção ou fornecimento de figurinos, fantasias, vestuário artístico, acessórios cênicos ou outros objetos de natureza similar, em características e complexidade compatíveis com o objeto desta licitação.
- 12.8.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:
- 12.8.1.1.1 identificação da pessoa jurídica emitente;
- 12.8.1.1.2 nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão;
- 12.8.1.1.3 descrição do objeto executado;
- 12.8.1.1.4 declaração de que a execução ocorreu de forma satisfatória e em conformidade com as obrigações assumidas.
- 12.8.1.2 O(s) atestado(s) poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que demonstrada a vinculação com a empresa participante do certame.
- 12.8.1.3 Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes nos atestados, podendo solicitar documentos complementares, tais como cópia do contrato, notas fiscais, ordens de fornecimento, endereço da contratante, local de execução do objeto ou outros elementos que comprovem a efetiva execução dos serviços ou fornecimentos.
- 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](#).



EDITAL

- 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.
- 12.10 Caso seja constatado entre os documentos de habilitação da proposta mais vantajosa 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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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.
- 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.



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



EDITAL

- 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 site <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**, e no site 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.
- 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, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da solicitação, 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.
 - 17.1.1 O prazo para apresentação 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.
- 17.2 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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.
- 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 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 17.13.1 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.14 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.



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



EDITAL

- 17.15 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.
- 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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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%.
 - 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



EDITAL

- 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).
- 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 da presente contratação correrão à conta de recursos específicos previstos no orçamento anual desta Prefeitura.
- 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**



EDITAL

- 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.
- 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 **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**.
- 22.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**.
- 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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 **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**, 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.
- 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 expresso, 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	Tabelas de Tabelas de 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



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



EDITAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, Centro, Pinhais/PR.
E-mail: catia.santos@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, data da assinatura digital

Catia Fernandes de Goes dos Santos
Pregoeira



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026

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 Espetáculos de Dança, Circo, Coral e Teatro, e Festival de Ginástica Rítmica.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE 01 - FIGURINOS E ACESSÓRIOS PARA ESPETÁCULO DE DANÇA * Conforme Especificações no Anexo I					
Item	Produto	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	PRODUÇÃO ARTÍSTICA DE ESPETÁCULO DE BALLET - CONSUMO	UN	1	R\$ 46.856,51	R\$ 46.859,51
2	PRODUÇÃO ARTÍSTICA DE ESPETÁCULO DE BALLET - SERVIÇO	UN	1	R\$ 6.450,00	R\$ 6.450,00
TOTAL LOTE 1 - R\$ 53.309,51					

LOTE 02 - FIGURINOS E ACESSÓRIOS CIRCO, CORAL E TEATRO * Conforme Especificações no Anexo I					
Item	Produto	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	PRODUÇÃO ARTÍSTICA DE ESPETÁCULO CIRCENSE - CONSUMO	UN	1	R\$ 20.211,63	R\$ 20.211,63
TOTAL LOTE 2 - R\$ 20.211,63					

LOTE 03 - FIGURINOS E ACESSÓRIOS PARA FESTIVAL DE GINÁSTICA RÍTMICA * Conforme Especificações no Anexo I					
Item	Produto	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	PRODUÇÃO ARTÍSTICA PARA FESTIVAL DE GINÁSTICA RÍTMICA - CONSUMO	UN	1	R\$ 65.663,27	R\$ 65.663,27
TOTAL LOTE 3 - R\$ 65.663,27					



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 2.1. A relação de serviços, equipamentos e materiais encontra-se no Anexo I - A deste edital.
- 2.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSER) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalecerão as especificações do Edital.
- 2.3. O parcelamento por lotes decorre da existência de três produções artísticas independentes, com cronogramas, quantitativos e necessidades distintas, permitindo maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores e melhor gestão da execução contratual, sem prejuízo da padronização dos serviços.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Pinhais planeja realizar os espetáculos de encerramento do ano letivo, promovidos por seus Departamentos. Estes eventos são consolidados como instrumentos fundamentais para a valorização da cultura, do esporte e da integração comunitária, representando o ápice do trabalho pedagógico desenvolvido ao longo do ano e uma vitrine do talento, dedicação e progresso técnico dos alunos.
- 3.2. Para assegurar o padrão de excelência esperado, é imprescindível a contratação de empresa especializada na confecção de figurinos e acessórios cênicos, com ênfase nas modalidades de balé, circo e ginástica rítmica, considerando-se as especificidades técnicas, estéticas e funcionais exigidas por essas práticas artísticas e esportivas.
- 3.3. A confecção dessas vestimentas não se trata de mera produção têxtil em série, mas sim de um trabalho altamente especializado que demanda fornecedores com expertise comprovada, destacando-se:
- 3.4. **Especialização Técnica:** A modelagem para figurinos de dança, circo e ginástica difere substancialmente da confecção convencional, exigindo cortes anatômicos específicos, domínio sobre simbologias visuais da cena, sensibilidade artística e técnicas de acabamento diferenciadas que não podem ser executadas por fornecedores genéricos.
- 3.5. **Qualidade, Performance e Segurança Física:** Os trajes devem apresentar adequado ajuste corporal, resistência e alta flexibilidade para suportar movimentos complexos e acrobacias, garantindo respirabilidade e aderência ao corpo. Erros de confecção comprometem não apenas a estética e a performance, mas geram riscos reais de acidentes e lesões, afetando a integridade física dos alunos durante ensaios e apresentações.
- 3.6. **Unicidade e Padronização Visual:** Os trajes devem seguir uma proposta artística coerente com a direção do espetáculo e com as coreografias apresentadas, o que requer interlocução presencial e contínua entre a equipe de criação cênica municipal e o fornecedor especializado.
- 3.7. Em conformidade com os princípios da eficiência, do planejamento e da supremacia do interesse público, a contratação de empresa com experiência evita retrabalho, atrasos e gastos adicionais decorrentes de má execução, garantindo a excelência do evento e o bom uso dos recursos públicos.



EDITAL

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1. Contratação de empresa especializada em produções artísticas, que realize práticas nas várias modalidades de eventos, com profissionais que dominem a arte da confecção de figurinos e acessórios apropriados à dança e ginástica rítmica, havendo a necessidade de diferentes profissionais para prestação destes serviços.
- 4.2. Os itens a serem confeccionados serão exatos nos modelos, quantidades e unidades levantados na planilha indicativa do objeto, Anexo I, não podendo exceder o valor máximo estimado desta licitação.
- 4.3. Sob orientação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar o objeto na sua totalidade, em parcela única, a partir da vigência do contrato.
- 4.4. O Anexo I contém descritivos detalhados e imagens dos objetos para referência.
- 4.5. A CONTRATADA será responsável pela produção, materiais, e quaisquer outros recursos necessários à execução do objeto, bem como transporte e entrega em local definido.
- 4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, duas profissionais da costura, para acompanhamento de ensaios das coreografias e dos espetáculos finais, fornecendo reparos e modificações, quando necessários. Todos os custos correrão por conta da CONTRATADA.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Condições de execução

- 5.1.1. A execução dos serviços deverá observar **o prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis**, contado a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, devendo ser observadas as etapas de execução estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.1.2. Para fins de planejamento e organização da programação cultural e esportiva do Município, ficam estabelecidas as seguintes datas-meta para a entrega definitiva dos figurinos e acessórios:
 - a) **Lote 1 - Confecção de Figurinos para Espetáculo de Dança**
Os trajes correspondentes a cada figurino deverão ser entregues definitivamente até o dia **06 de novembro de 2026**, estando embalados e identificados com os nomes dos alunos nos trajes e adereços. **Local de entrega:** Escola de Dança de Pinhais - Rua XV de Novembro, 107 - Centro - Pinhais/PR
 - b) **Lote 2 - Confecção de Figurinos para Espetáculo de Circo, Coral e Teatro**
Os trajes correspondentes a cada figurino deverão ser entregues definitivamente até o dia **06 de novembro de 2026**, estando embalados e identificados com os nomes dos alunos nos trajes e adereços. **Local de entrega:** Centro Cultural Wanda dos Santos Mallmann - Rua 22 de Abril, 305 - Centro - Pinhais/PR
 - c) **Lote 3 - Confecção de Figurinos para Festival de Ginástica Rítmica**
Os trajes correspondentes a cada figurino deverão ser entregues definitivamente até o dia **29 de novembro de 2026**, estando embalados e identificados com os nomes dos alunos nos trajes e adereços. **Local de entrega:** Ginásio Poliesportivo Tancredo Neves - Rua 11 de Junho, 673 - Centro - Pinhais/PR



EDITAL

- 5.1.3. As datas estabelecidas no item anterior constituem **cronograma-meta** da programação do Município, devendo ser observadas pela CONTRATADA sempre que compatíveis com a data de emissão e recebimento da Ordem de Serviço e com o prazo de execução estabelecido neste Termo de Referência.
- 5.1.4. Na hipótese de eventual dilação da fase externa do procedimento licitatório, decorrente de recursos administrativos, impugnações, diligências ou de outros atos necessários ao regular prosseguimento do certame, que resulte na redução do período disponível entre o recebimento da Ordem de Serviço e a respectiva data-meta de entrega, o cronograma poderá ser **adequado justificadamente pelo gestor e pelo fiscal do contrato, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a assegurar a manutenção do prazo de execução de até 25 (vinte e cinco) dias úteis.**
- 5.1.5. A eventual adequação do cronograma deverá ser formalmente registrada, mediante justificativa quanto ao motivo da alteração e indicação da nova data de entrega, preservadas as especificações, os quantitativos e as demais condições estabelecidas para a execução do objeto.
- 5.1.6. A possibilidade de adequação do cronograma prevista neste item não constitui autorização para atraso injustificado da CONTRATADA, permanecendo aplicáveis as medidas e sanções previstas no instrumento convocatório e na contratação em caso de descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos.
- 5.1.7. Uma vez recebida a Ordem de Serviço e estabelecido o cronograma de execução aplicável ao caso concreto, a CONTRATADA deverá cumprir os prazos e etapas nele estabelecidos, sujeitando-se às medidas e sanções previstas no instrumento convocatório e na contratação em caso de atraso injustificado.
- 5.1.8. A execução deverá observar, ainda, as seguintes etapas:
- 5.1.8.1. coleta e anotação das medidas corporais: até 3 (três) dias úteis;
- 5.1.8.2. realização da 1ª prova dos figurinos nos alunos: até 10 (dez) dias úteis;
- 5.1.8.3. realização da 2ª prova e das reformas necessárias: até 15 (quinze) dias úteis;
- 5.1.8.4. entrega final das peças devidamente identificadas e ensacadas: até 25 (vinte e cinco) dias úteis.
- 5.1.9. Os prazos previstos nas alíneas do item anterior serão contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, observadas as condições e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência.

CONFEÇÃO DE FIGURINOS E ACESSÓRIOS PARA ESPETÁCULO DE DANÇA		
Quantidade de itens = 296 unidades		
Atividade	Resumo do Serviço	Prazo
TIRAR	Tirar medidas de todas as bailarinas, para confecção dos	3 dias úteis



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

MEDIDAS	figurinos e acessórios.	
1ª PROVA	Produzir e provar os figurinos nas bailarinas.	10 dias úteis
2ª PROVA	Ajustar conforme a necessidade e aplicar nova prova nas bailarinas.	15 dias úteis
ENTREGA	Entrega final dos figurinos, em cabides, capas e identificados com os nomes das bailarinas.	25 dias úteis do recebimento da ordem de serviço

Observação: O prazo inicial para confecção dos itens acima começará a contar na data de recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA, e o prazo final de entrega destes figurinos não poderá exceder a data de **06/11/2026**.

**CONFECÇÃO DE FIGURINOS E ACESSÓRIOS PARA
CIRCO, TEATRO E CORAL**

Quantidade de itens = 49 unidades

Atividade	Resumo do Serviço	Prazo
TIRAR MEDIDAS	Tirar medidas de todos os alunos, para confecção dos figurinos e acessórios.	3 dias úteis
1ª PROVA	Produzir e provar os figurinos nos alunos	10 dias úteis
2ª PROVA	Ajustar conforme a necessidade e aplicar nova prova nos alunos	15 dias úteis
ENTREGA	Entrega final dos figurinos, em cabides, capas e identificados com os nomes dos alunos.	25 dias úteis do recebimento da ordem de serviço

Observação: O prazo inicial para confecção dos itens acima começará a contar na data de recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA, e o prazo final de entrega destes figurinos não poderá exceder a data de **06/11/2026**.

**CONFECÇÃO DE FIGURINOS E ACESSÓRIOS PARA
ESPETÁCULO DE GINÁSTICA RÍTMICA**

Quantidade de itens = 185 unidades



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Atividade	Resumo do Serviço	Prazo
TIRAR MEDIDAS	Tirar medidas de todas as ginastas, para confecção dos figurinos e acessórios.	3 dias úteis
1ª PROVA	Produzir e provar os figurinos nas ginastas.	10 dias úteis
2ª PROVA	Ajustar conforme a necessidade e aplicar nova prova nas ginastas.	15 dias úteis
ENTREGA	Entrega final dos figurinos, em cabides, capas e identificados com os nomes das ginastas.	25 dias úteis do recebimento da ordem de serviço
Observação: O prazo inicial para confecção dos itens acima começará a contar na data de recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA, e o prazo final de entrega destes figurinos não poderá exceder a data de 29/11/2026		

5.2. **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1.1. LOTE 01 - Escola de Dança de Pinhais - Rua Quinze de Novembro, 107 - Centro, Pinhais - PR - Telefone: (41) 99197-3347

5.2.1.2. LOTE 02 - Centro Cultural Wanda dos Santos Mallmann - Rua Vinte e Dois de Abril, 305, - Centro - Pinhais/PR Telefone: (41) 99197-3347

5.2.1.3. LOTE 03 - Ginásio Poliesportivo Tancredo de Almeida Neves - Rua 11 de Junho, 673 - Centro - Pinhais/PR - Fone (41) 99189-6020

5.2.1.4. Outros espaços a serem definidos.

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

5.3. **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. A Contratada enviará profissionais para coletar as medidas dos(as) alunos(as), registrando os tamanhos para confecção dos figurinos sob medida.

5.3.1.2. 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.

5.3.1.3. 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.

5.3.1.4. A Contratada fará as reformas e ajustes necessários, entregando no local definido pela Contratada.

5.3.1.5. 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.



EDITAL

- 5.3.1.6. **A CONTRATADA deverá enviar profissional para atendimento no local (tirar medidas, acompanhar ensaios, fazer reparos), no prazo de até 24h, quando convocada.**
- 5.3.1.7. 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.
- 5.4. **Materiais a serem disponibilizados**
- 5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.4.2. **Todos os materiais utilizados na produção (como tecidos e demais itens necessários), deverão ser fornecidos e custeados pela CONTRATADA.**
- 5.5. **Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD**
- 5.5.1. Considerando o advento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018) e o volume de dados pessoais que serão tratados no escopo da presente contratação, é forçoso que haja o cumprimento pela CONTRATADA de todas as obrigações estipuladas na normativa, bem como nas demais normas aplicáveis referentes ao tratamento de dados pessoais, tendo em vista a cadeia de responsabilização, prevista no artigo 42 da LGPD.
- 5.5.2. As diretrizes referentes à proteção de dados estão dispostas na Minuta do Contrato e no Termo de Conformidade à LGPD, anexo ao Contrato, a fim de que a CONTRATANTE possa identificar as medidas de atendimento à normativa adotadas pela CONTRATADA, tendo em vista a responsabilidade da Prefeitura face aos operadores de dados pessoais.
- 5.5.3. Nesses termos, os parâmetros de adequação à LGPD preenchidos pela CONTRATADA no Termo de Conformidade serão analisados conforme os seguintes critérios:
- 5.5.4. Possuir um Encarregado pelo tratamento de dados pessoais ou, quando enquadrado no conceito de “agente de tratamento de pequeno porte”, manter canal de comunicação adequado;
- 5.5.5. Possuir inventário de dados, com registro das operações de tratamento de dados pessoais;
- 5.5.6. Manter Relatórios de Impacto à Proteção de Dados – RIPD, registro ou gerenciamento dos riscos referentes a esses tratamentos de dados, inclusive quando sensíveis;
- 5.5.7. Dispor de Política de Privacidade, contendo as disposições relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito de sua atuação;
- 5.5.8. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação a fim de proteger os dados pessoais;
- 5.5.9. A CONTRATADA deverá atender satisfatoriamente todos os itens listados acima e no Termo de Conformidade à LGPD.
- 5.5.10. Em caso de não atendimento aos requisitos mínimos especificados no Termo de Conformidade à LGPD, as partes definirão prazo para adequação da CONTRATADA



EDITAL

ao longo da execução do contrato, estabelecendo-se as condições específicas conforme o caso concreto.

5.6. Sustentabilidade

- 5.6.1. Considerando as características específicas do objeto, que compreende a produção artística e confecção sob medida de figurinos e acessórios destinados a espetáculos de dança, circo, coral, teatro e ginástica rítmica, deverão ser observadas, na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza da contratação.
- 5.6.2. A CONTRATADA deverá, sempre que técnica e economicamente viável, adotar medidas destinadas à redução do desperdício de materiais utilizados na confecção dos figurinos e acessórios, especialmente tecidos, aviamentos e demais insumos empregados na produção.
- 5.6.3. Os retalhos, sobras de tecidos e demais resíduos decorrentes do processo de confecção deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável e, quando tecnicamente possível, priorizada a reutilização ou a reciclagem dos materiais.
- 5.6.4. Sempre que possível, a CONTRATADA deverá utilizar embalagens que sejam recicláveis ou reutilizáveis, evitando-se o uso desnecessário de materiais de difícil destinação ou de utilização única.
- 5.6.5. A CONTRATADA deverá observar, durante a execução dos serviços, a legislação ambiental, trabalhista e demais normas aplicáveis às atividades de confecção e produção dos itens contratados.
- 5.6.6. Em razão das características predominantemente artísticas, personalizadas e sob medida do objeto, não serão exigidas certificações ambientais específicas, comprovação de percentual mínimo de material reciclado ou utilização obrigatória de materiais previamente determinados, uma vez que tais exigências poderiam restringir a competitividade do certame sem demonstração de que sejam indispensáveis à satisfação da necessidade da Administração.
- 5.6.7. As práticas de sustentabilidade previstas neste item deverão ser aplicadas de forma compatível com as especificações técnicas, artísticas e funcionais dos figurinos e acessórios, de modo a não comprometer sua qualidade, segurança, acabamento, funcionalidade ou adequação às apresentações para as quais se destinam.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do decreto municipal 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das



EDITAL

obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. **Fiscalização**

- 6.6.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.6.2. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;
- 6.6.3. 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;
- 6.6.4. 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;
- 6.6.5. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 6.6.6. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;
- 6.6.7. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 6.6.8. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 6.6.9. 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;
- 6.6.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 6.6.11. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 6.6.12. Informar ao gestor do contrato, 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;
- 6.6.13. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 6.6.14. 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;
- 6.6.15. 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;
- 6.6.16. 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;



EDITAL

- 6.6.17. 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;
- 6.6.18. 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;
- 6.6.19. 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;
- 6.6.20. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;
- 6.6.21. 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;
- 6.6.22. 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;
- 6.6.23. 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;
- 6.6.24. Proceder às avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;
- 6.6.25. 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;
- 6.6.26. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;
- 6.6.27. 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;
- 6.6.28. 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;
- 6.6.29. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 6.6.30. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;
- 6.6.31. 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;
- 6.6.32. 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 6.6.33. 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;
- 6.6.34. 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;
- 6.6.35. 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;
- 6.6.36. 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;
- 6.6.37. 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;
- 6.6.38. 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;
- 6.6.39. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 6.6.40. 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;
- 6.6.41. 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;
- 6.6.42. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;
- 6.6.43. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 6.6.44. 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;
- 6.6.45. 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;
- 6.6.46. Outras atividades compatíveis com a função.
- 6.6.47. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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.
- 6.6.48. 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.
- 6.6.49. 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.
- 6.6.50. 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 contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.
- 6.6.51. 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.
- 6.6.52. 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.
- 6.6.53. 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.
- 6.7. **Gestor do Contrato**
- 6.7.1. 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:
- 6.7.2. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;
- 6.7.3. 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;
- 6.7.4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- 6.7.5. 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;
- 6.7.6. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as



EDITAL

medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- 6.7.7. 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;
- 6.7.8. 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;
- 6.7.9. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;
- 6.7.10. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 6.7.11. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;
- 6.7.12. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo à instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;
- 6.7.13. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 6.7.14. 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;
- 6.7.15. Realizar o recebimento definitivo do objeto;
- 6.7.16. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;
- 6.7.17. 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;
- 6.7.18. 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;
- 6.7.19. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;
- 6.7.20. 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;
- 6.7.21. 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:
 - 6.7.21.1. a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
 - 6.7.21.2. consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
 - 6.7.21.3. resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;



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



EDITAL

- 6.7.21.4. pesquisa de mercado, quando for o caso;
- 6.7.21.5. documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- 6.7.22. 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;
- 6.7.23. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;
- 6.7.24. 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;
- 6.7.25. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
- 6.7.26. 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
- 6.7.27. 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
- 6.7.28. 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;
- 6.7.29. Subscrever 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;
- 6.7.30. Outras atividades compatíveis com a função.
- 6.7.31. Ficam designados como gestor e fiscal do contrato oriundo deste processo, os seguintes servidores:
- 6.7.32. Gestor: Luís Fernando Caroli, Assistente Administrativo, 707538-0, luisfc@pinhais.pr.gov.br; Suplente: Ricardo Augusto Bot – Assistente Administrativo, matrícula nº 2616382-0, e-mail: ricardo.bot@pinhais.pr.gov.br
- 6.7.33. Fiscal: Luis Armando Rodrigues Andreoli, Bibliotecário, 1247581-0, luis.andreoli@pinhais.pr.gov.br; Suplente: Fernanda Juliani da Silva, Professora de Educação Infantil, 1648624-0, fernanda.silva@pinhais.pr.gov.br

7. DO RECEBIMENTO

- 7.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:
- 7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.1.1.1. 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.



EDITAL

- 7.1.2. 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.
- 7.1.3. 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.
- 7.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.1.5. 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.
 - 7.1.5.1. 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;
 - 7.1.5.2. 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.
 - 7.1.5.3. 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.
 - 7.1.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 7.1.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.6. 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.
- 7.1.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) 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:
 - 7.1.7.1. 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.
 - 7.1.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento



EDITAL

- da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.1.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.1.7.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.1.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.1.8. 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.
- 7.1.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.1.10. 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.
- 7.1.11. **Para fins de pagamento:**
- 7.1.11.1. **Para os itens 1 dos Lotes 1, 2 e 3 (ver tabela item 1.2 deste TR), a Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Aquisição.**
- 7.1.11.2. **Para o item 2 do Lote 1 (ver tabela item 1.2 deste TR), a Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Prestação de Serviços (NFS-e).**



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026

ANEXO I-A

TABELAS DE DESCRITIVOS DETALHADOS

LOTE 01 - ESPETÁCULO DE DANÇA					
Item	Unidade	Descritivo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	UNID	Dia a dia na tribo - Figurino completo	1	R\$ 274,50	R\$ 274,50
	UNID	Dia a dia na tribo - Saias	5	R\$ 141,63	R\$ 708,15
	UNID	Dia a dia na tribo - Macaquinho	3	R\$ 126,38	R\$ 379,14
	UNID	Dia a dia na tribo - Cocar	1	R\$ 201,75	R\$ 201,75
	UNID	Dia a dia na tribo - Arcos e flechas indígenas	2	R\$ 72,00	R\$ 144,00
2	UNID	Escunas de Portugal - Figurino completo	5	R\$ 486,13	R\$ 2.430,65
	UNID	Escunas de Portugal - Bota	11	R\$ 83,75	R\$ 921,25
	UNID	Escunas de Portugal - Chapéu	5	R\$ 108,75	R\$ 543,75
3	UNID	Jesuítas - Figurio completo	8	R\$ 181,38	R\$ 1.451,04
	UNID	Jesuítas - Cordão com crucifixo	10	R\$ 38,06	R\$ 380,60
	UNID	Jesuítas - Sapatilhas	23	R\$ 40,45	R\$ 930,35
4	UNID	Chegada dos navios negreiros - Figurino 1	5	R\$ 277,00	R\$ 1.385,00
	UNID	Chegada dos navios negreiros - Figurino 2	5	R\$ 370,50	R\$ 1.852,50
	UNID	Chegada dos navios negreiros - Figurino 3	5	R\$ 240,75	R\$ 1.203,75
	UNID	Chegada dos navios negreiros - turbante	5	R\$ 20,25	R\$ 101,25
5	UNID	Cavalcadas - Figurino 1	3	R\$ 195,00	R\$ 585,00
	UNID	Cavalcadas - Figurino 2	3	R\$ 195,00	R\$ 585,00
	UNID	Cavalcadas - Chapéu de cowboy	6	R\$ 69,83	R\$ 418,98
6	UNID	Movimentos artísticos - Figurino completo	6	R\$ 275,75	R\$ 1.654,50
7	UNID	Baianas do acarajé - Baianas	16	R\$ 282,38	R\$ 4.518,08
	UNID	Baianas do acarajé - Figurino masculino	1	R\$ 190,85	R\$ 190,85
	UNID	Baianas do acarajé - Turbantes branco	20	R\$ 42,08	R\$ 841,60
	UNID	Baianas do acarajé - Turbante masculino	1	R\$ 40,88	R\$ 40,88
8	UNID	Japoneses - Figurino completo	20	R\$ 491,13	R\$ 9.822,60



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	UNID	Japoneses - Palitos de cabelo	40	R\$ 16,38	R\$ 655,20
9	UNID	Canção do Exílio - Figurino completo	11	R\$ 285,13	R\$ 3.136,43
10	UNID	Acadêmia Brasileira de Letras - Figurino completo	12	R\$ 402,75	R\$ 4.833,00
	UNID	Acadêmia Brasileira de Letras - Casaco fraque	1	R\$ 243,63	R\$ 243,63
11	UNID	Antonio Carlos Gomes - Figurino completo	6	R\$ 320,00	R\$ 1.920,00
12	UNID	Vila Lobos - Figurino completo	16	R\$ 281,63	R\$ 4.506,08
13	UNID	Ajustes de figurinos já existentes conforme necessidade	40	R\$ 161,25	R\$ 6.450,00
		Total Figurinos Espetáculo Dança	296	Total Lote 1	R\$ 53.309,51

LOTE 1 – FIGURINOS ESPETÁCULO DE BALLET NOSSO BRASIL

ITEM 1 – DIA A DIA NA TRIBO

Figurino de referência indígenas composto de:

- Top em tecido colorido e forrado para evitar transparência, com alça fina e transparente. Detalhes coloridos em penas e miçangas no entorno;
- Saia em material palha (estilo piaçava) natural tratada, acima do joelho. Cintura com acabamento em elástico colorido, com amarração para ajuste se necessário. Acabamento com detalhes coloridos em penas no entorno da cintura. Indígenas;
- Macaquinho de mangas longas e até os tornozelos no tecido com elastano e forrado para evitar transparência, na cor bege com pinturas indígenas corporais.

Acessórios:

- Cocar para o entorno da cabeça, com sustentação com penas coloridas com aproximadamente 10 cm de altura em todo o entorno;
- Arcos e flechas indígenas.

ITEM 2 – ESCUNAS DE PORTUGAL

Figurino composto de:

- Casaca ou túnica no comprimento abaixo do quadril, com abertura nas laterais até a cintura, em tecido de Oxford na cor marrom, tendo sobreposição composta de tecido mais leve como voil ou cetim para mangas, sendo mais soltas até o cotovelo e mais justas até o punho com aplicação de gorgorão nas bordas das mangas, nas barras costas/frente e no entorno dos ombros, fechamento frontal estilo envelope, com velcro e detalhes com botões falsos;
- Calça em tecido de Oxford na cor marrom, com ajuste na cintura, confecção mais solta do quadril até abaixo do joelho, com ajuste em elástico, da panturrilha até o tornozelo mais justo.

Acessórios:

- Imitação de bota longa, estilo soldado, (tecido de corino ou napa) somente parte frontal, presa por faixas e fivelas;
- Chapéu em três pontas, em veludo com detalhes no alto da cabeça representando um aro de metal.



EDITAL

ITEM 3 – JESUÍTAS

Figurino composto de:

- Túnica longa, comprimento até o tornozelo, tecido com caimento, manga longa em tecido leve na cor marrom.

Acessórios:

- Cordão com crucifixo;
- Sapatilhas de meia ponta de tecido bege.

ITEM 4 – CHEGADA DE NAVIOS NEGREIROS

Figurino 1 composto de:

Vestido longo até os tornozelos, de saia mais solta ao corpo, tipo rodada, que permitam os movimentos de dança, com decote ombro a ombro com elástico para sustentação. Manga curta e solta (mais larga). Na barra do vestido detalhe de barra com babados (adicionada mais plissada que a saia) com altura de 15 cm. Tecido de algodão na cor cru. E collant na cor branca de helanca com forro para evitar transparência de alça larga.

Figurino 2 composto de:

- Top decote ombro a ombro com elástico para sustentação. Manga curta solta, mas com elástico para ter leve volume. Tecido de algodão na cor marrom escuro;
- Saia longa com elástico na cintura para regular caso necessário, saia rodada, que permitam os movimentos de dança. Na barra da saia com babado adicionado (detalhe de barra adicionada mais plissada que a saia) com altura de 10 cm. Tecido de algodão na cor cru;
- Collant branco de helanca, com forro para evitar transparência, alça larga.

Figurino 3 composto de:

- Camisa solta, manga longa, com gola estilo camisa social. Sem botão, mas com abertura em V mais profundo. Tecido de algodão na cor cru;
- Collant branco de helanca, com forro para evitar transparência, alça larga;
- Calça estilo pescador, com barra dobrada, elástico na cintura para regular caso necessário, tecido de algodão na cor cru.

Acessórios:

- Turbante para cabeça em tecido de algodão leve em tons de marrom;

ITEM 5 – CAVALHADAS

Figurino 1 composto de:

- Calça e camisa inteiro em tecido de cetim na cor vermelho, com manga longa, elástico no punho das mangas e tornozelos, com detalhes coloridos no entorno da manga na cor preto, seguindo o mesmo detalhe na lateral dos braços e da calça.

Figurino 2 composto de:

- Calça e camisa em tecido de cetim na azul royal, com manga longa, elástico no punho das mangas e tornozelos, com detalhes coloridos no entorno da manga na cor preto, seguindo o mesmo detalhe na lateral



EDITAL

dos braços e da calça.

Acessórios:

- Chapéus de cowboy preto.

ITEM 6 – MOVIMENTOS ARTÍSTICOS EUROPEUS (VALSA, POLCA E MINUETO)

Figurino composto de:

- Vestido (Tutu Romântico) com parte superior ajustada ao corpo na cor branca no tecido de lycra ou malha canelada com elastano visando conforto e mobilidade para a dança. Costuras internas embutidas, com decote arredondado e mangas curtas bufantes, confeccionadas em organza cristal branca. Saia de tule em estilo romântico. Cor predominante: Branco. Modelo: Tutu romântico com comprimento na altura dos joelhos. 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 em Cetim duchese, largura da faixa com aproximadamente 8 cm.

Cores: Cada menina usará uma cor diferente (ex: rosa, azul, verde, lilás, amarelo, vermelho - a definir pela direção artística). Costura reforçada, laço fixo nas costas com enchimento leve de manta acrílica para volume, fechamento com velcro invisível ou colchete.

Obs.: Todas as costuras reforçadas para suportar movimentações de dança. Elásticos embutidos com acabamento em viés de cetim branco.

ITEM 7 – BAIANAS DE ACARAJÉ E PAI DE SANTO

Figurino Baiana do Acarajé composto de:

- Collant branco de helanca, forrado para evitar transparência, alça larga;
- Vestido rendado e rodado amplo, altura acima do joelho, saia rodada e com babados com detalhes de aplicação de fitas douradas na extensão dos babados, mangas curtas, decote de ombro a ombro, com ajuste regulador.

Acessórios:

- Turbante branco, já pronto para colocação na cabeça;

Figurino Masculino composto de:

- Camisa estilo Bata Túnica, com manga curta larga, gola em decote V, mais solta no corpo, com tecido leve, na cor branco, estampado com grafias africanas em estilo tribal nas barras da túnica, da manga e da gola;
- Calça larga da cintura aos tornozelos, com ajuste regulador na cintura. Tecido igual ao da camisa. Com a estampa apenas nas barras das pernas.

Acessórios:

- Turbante masculino com o mesmo tecido do figurino, estampado e pronto para uso.

ITEM 8 - JAPONESES

Figurino composto de:

- Estilo kimono: vestido com sobreposição. Zíper nas costas longo que seja resistente aos movimentos de dança. Vestido da parte de cima da sobreposição, com gola alta no pescoço e formando um decote com



EDITAL

detalhe de gota. Mangas curtas com elástico para ajustar ao braço dando leve volume, acinturado ao corpo e a barra com corte em diagonal para um dos lados. Tecido mais grosso para evitar transparência e que tenha elastano para dar mobilidade pelos movimentos de dança. (cetim) na cor vermelho, com estampa estilo japonesa em detalhes dourados. Segunda Parte da sobreposição: Saia de baixo do vestido na altura logo acima dos joelhos, com tecido mais fluido (cetim) na cor vermelha sem estampa, que tenha movimento, rodada.

Acessórios:

- 2 Palitos de cabelo

ITEM 9 – CANÇÃO DO EXÍLIO

Figurino composto de:

- Vestido estilo de botão na frente com gola estilo de camisa. Manga curta com detalhe nos punhos dobrados. Faixa na cintura. Saia na altura dos joelhos com tecido fluido em movimento, rodada. Estampa Natureza Brasileira (palmeiras verdes no tecido amarelo);
- Collant com short em tecido com elastano e forro para evitar transparência e não atrapalhar movimentos de dança. Da mesma cor e estampa do vestido para formar uma peça única

ITEM 10 – ACADÊMIA BRASILEIRA DE LETRAS

Figurino composto de:

- Macacão longo em tecido de helanca ou semelhante, na cor preto, pernas retas, sem mangas, decote fechado alto, fechamento nas costas com zíper longo e resistente para não atrapalhar os movimentos de dança;
- Casaco estilo fraque (cauda longa tradicional) em tecido de Oxford na cor preto, com detalhes bordados na parte frontal (peitoral) e nos punhos. Os bordados dourados podem ser através de voil com aplicação de glitter ou material semelhante.

ITEM 11 – ANTONIO CARLOS GOMES

Figurino composto de:

- Vestido na altura dos joelhos, com zíper longo nas costas que tenha resistência e mobilidade para os movimentos de dança. Fechamento no pescoço e decote estilo frente única, no tecido em lycra com forro para evitar transparência. Mangas longas em tecido de tule nude para ter a transparência e na altura do antebraço ter a mesma cor que o vestido em degradê da transparência para o punho, (pintado), com detalhe do recorte nos punhos em V indo para o dedo médio. A parte da saia rodada na altura dos joelhos em tecido leve para dar movimento. Tecido leve. Fluido. Da mesma cor do top do vestido, porém em degradê. E a barra em corte irregular para dar maior movimento;
- Short da mesma cor que o vestido em tecido de lycra com forro para evitar transparência.

ITEM 12 – VILA LOBOS

Figurino composto de:

- Vestido. A parte do top do Vestido com alça fina e reforçada e nas costas a alça forma um X. Com decote profundo nas costas para que o detalhe seja as alças em X. Tecido em lycra forrado para evitar transparência e que tenha mobilidade com estampa e brilho. Acrescentar manga na lateral do ombro, em tecido de voal como se fosse ombro a ombro. Preso no centro do X nas costas. Parte da saia godê, abaixo dos joelhos com tecido leve, que tenha movimento, para não atrapalhar os movimentos de dança;
- Short em lycra com forro para evitar transparência. Nas cores em tons pastéis: rosa, salmão, amarelo.



EDITAL

ITEM 13 – AJUSTES FIGURINOS

Serviços de ajustes em aproximadamente 40 figurinos já existentes conforme a necessidade de cada um, contemplando

- Ajuste de barras;
- Substituição de zíperes;
- Apertar ou soltar laterais;
- Ajustar ombros;
- Outros ajustes similares que se fizerem necessários.

LOTE 02 - ESPETÁCULO DE CIRCO, CORAL E TEATRO

Item	Unidade	Descritivo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	UNID	Primos - Figurino completo	6	R\$ 188,63	R\$ 1.131,78
2	UNID	Coral - Figurino masculino	4	R\$ 477,75	R\$ 1.911,00
3	UNID	Musical livro - Figurino completo	8	R\$ 379,63	R\$ 3.037,04
4	UNID	Renas - Figurino masculino	2	R\$ 357,85	R\$ 715,70
	UNID	Renas - Figurino feminino	10	R\$ 493,58	R\$ 4.935,80
5	UNID	Árvore de Natal - Figurino completo	2	R\$ 317,00	R\$ 634,00
6	UNID	Comida típica - Figurino uva passas	1	R\$ 230,23	R\$ 230,23
	UNID	Comida típica - Figurino masculino	2	R\$ 424,38	R\$ 848,76
	UNID	Comida típica - Figurino feminino	14	R\$ 483,38	R\$ 6.767,32
Total Figurinos Circo, Coral e Teatro			49	Total Lote 2	R\$ 20.211,63

LOTE 2 – FIGURINOS ESPETÁCULO CIRCO, CORAL E TEATRO

ITEM 1 – PRIMOS

Figurino composto de:

- Duas peças: a primeira peça: - Camiseta de manga longa de gola decote redondo, mangas longas ajustado ao corpo, tecido de malha lycra metalizada na cor branco, segunda peça;
- Short saia que na frente tenha uma leve abertura com faixa larga na cintura, sendo de cintura alta, com alças largas que cruzem na frente, tecido de malha lycra metalizada, na cor magenta ou roxo, com movimento e flexibilidade para não atrapalhar os movimentos acrobáticos e um zíper atrás com resistência e mobilidade para ajudar a vestir esse short saia.

ITEM 2 - CORAL

Figurino Masculino composto de:

- Casaco tipo fraque, manga longa, calda em abertura, com tecido de malha lycra metalizada na cor branco ou preta, com ombreira estruturada, e aplicação dourada na ombreira, abertura na frente com detalhes em dourado, e botões encapados em dourado, e aplicação no tronco com faixas em dourados, botões no pulso encapado em dourado, - Calça social corte reto com botão no cós, bolso lateral, barra



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

italiana, zíper na frente, em tecido de malha lycra metalizada na cor branco ou preta, detalhes de aplicação dourado igual ao do casaco nas barras da calça.

ITEM 3 – MUSICAL LIVRO

Figurino composto de:

- Macacão manga longa e calça comprida na altura dos tornozelos com zíper longo nas costas com resistência e mobilidade para não atrapalhar movimentos acrobáticos com tecido de lycra ou dry na cor preto sublimada na cor branca com escritas e partituras musicais, como se fosse um livro;
- Saia na altura acima dos joelhos com tecidos recortados aleatórios de tamanhos e formas na cor CRU (tipo pano de saco), com mais estrutura, em DTF em preto, com a partitura musical.

ITEM 4 - RENAS

Figurino feminino composto de:

- Macacão longo comprido até os tornozelos, mangas longas com gola em recorte V, tecido de veludo crystal com elastano, zíper longo com resistência e mobilidade para os movimentos acrobáticos, tecido em dois tons de marrom, com recortes feito ao longo do corpo seguindo desenho da lateral do peito - cintura afinada - quadril - meio das duas pernas no tom de marrom claro no interno e marrom escuro;
- Saia composta por tufos de Tule com três tons de marrom sendo intercalados, marrom escuro, marrom claro, e branco e retorna nesta sequência e para acabamento uma faixa larga para prender na cintura. Essa saia na altura dos joelhos. Conforme foto em anexo.

Figurino masculino composto de:

- Camiseta de manga longa no tecido de veludo Crystal com elastano e, dois tons de marrom, no tronco o marrom claro e nos braços marrom escuro;
- Calça comprida de corte reto, com bolso, cós com elástico para ajustar se necessário, (ter como exemplo no gancho da calça como calça de luta tipo de judô, para ajudar nos movimentos), no tecido de veludo Cristal na cor marrom escuro.

ITEM 5 – ÁRVORE DE NATAL

Figurino composto de:

- Vestido com zíper nas costas com resistência e mobilidade para não atrapalhar os movimentos acrobáticos, gola redonda, de mangas longas, parte do tronco ajustado ao corpo, tecido de veludo Cristal com elastano na cor verde escuro, com saia no mesmo tom e mesmo tecido, na altura acima dos joelhos, saia que tenha movimento, solto ao corpo, rodada. Aplicação de gola sobreposta arredondada no tecido de veludo crystal na cor verde escuro, com enchimento de fibra, sendo essa gola costurada diretamente na roupa;
- Calça legging até os tornozelos, na cor marrom escuro, no tecido de lycra com elastano ou dry, de cintura alta.

ITEM 6 – COMIDA TÍPICA

Figurino de uva passa, composto de:

- Macacão de mangas longas e comprimento na altura dos tornozelos, decote redondo mais alto, no tecido de malha lycra metalizada na cor preta, com zíper longo nas costas, que tenha resistência e mobilidade para os movimentos acrobáticos.

Figurino feminino comida típica:

- Vestido com zíper nas costas com resistência e mobilidade, decote em V, mangas longas, tronco



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ajustado ao corpo, tecido de malha lycra metalizada na cor branco, com aplicação nos punhos das mangas e no interno do corpo formando um Y, (da direita para o centro e da esquerda para o centro) com rendas ou bordados cada um de uma cor (vermelho, verde, azul marinho, laranja, roxo, magenta, dourado), Saia na altura do joelhos com três camadas de saia em comprimentos diferentes, uma na altura do joelho, a segunda mais curta e a terceira minissaia para que tenha mobilidade e movimento, todas as camadas de saia com aplicações nas barras com os bordados com a mesma renda dos punhos e do detalhe do peito do corpo do vestido. Tudo costurado para não soltar durante a apresentação;
- Calça leggings no comprimento dos tornozelos, no tecido de malha lycra metalizada na cor branca.

Figurino masculino comida típica:

- Casaco de manga longa, tecido de malha lycra metalizada na cor branca com abertura na frente em botões, quatro a cinco botões dependendo do tamanho da criança, botão encapado na cor da aplicação de renda, gola fechada como de casaco com aplicação nas golas abaixo dela com rendas, nos punhos das mangas com três aplicações sobrepostas subindo até os cotovelos, e na abertura onde estão os botões e na barra do casaco, aplicação na cor azul marinho;
- Bermuda na altura abaixo dos joelhos, com bolso e elástico no cós, cintura alta, corte reto, com mobilidade para não atrapalhar os movimentos acrobáticos, em tecido de malha lycra metalizada na cor branca, com a aplicação de renda nos bolsos e nas barras da bermuda com duas a três sobreposições assim como na manga, aplicação na cor azul marinho.

LOTE 03 - GINÁSTICA RÍTMICA					
Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	UNID	Brasil (Samba)	9	R\$ 395,13	R\$ 3.556,17
2	UNID	Havaí (Música tradicional havaiana)	6	R\$ 320,00	R\$ 1.920,00
3	UNID	Colômbia (Vallenato folclore colombiano)	7	R\$ 392,00	R\$ 2.744,00
4	UNID	Inglaterra (Rock)	8	R\$ 285,13	R\$ 2.281,04
5	UNID	Itália (Folclore italiano - marcha popular)	10	R\$ 329,50	R\$ 3.295,00
6	UNID	Alemanha (Schlager clássico da Oktoberfest)	10	R\$ 431,13	R\$ 4.311,30
7	UNID	México (folclore mexicano estilo Son Jarocho)	10	R\$ 420,13	R\$ 4.201,30
8	UNID	Canadá (folclore canadense)	12	R\$ 326,63	R\$ 3.919,56
9	UNID	Argentina (tango)	11	R\$ 378,60	R\$ 4.164,60
10	UNID	França (Chanson française)	12	R\$ 478,58	R\$ 5.742,96
11	UNID	Espanha (flamenca)	10	R\$ 291,03	R\$ 2.910,30
12	UNID	EUA (country)	12	R\$ 333,50	R\$ 4.002,00
13	UNID	Brasil (Bossa nova)	10	R\$ 421,03	R\$ 4.210,30
14	UNID	Jamaica (reggae)	10	R\$ 324,25	R\$ 3.242,50
15	UNID	África (música africana em zulu)	10	R\$ 320,63	R\$ 3.206,30



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

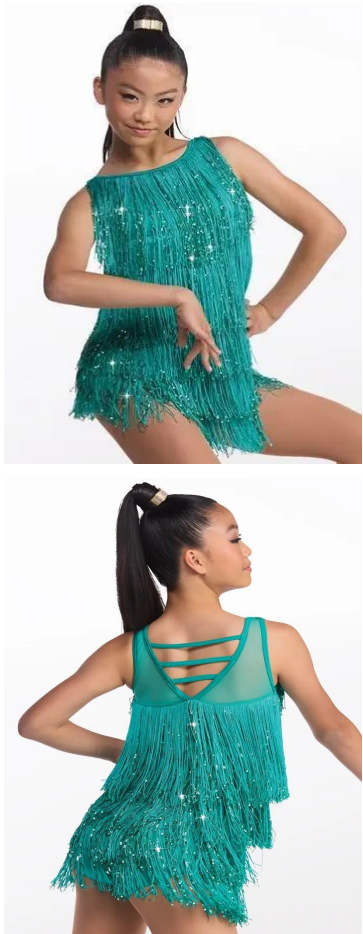


EDITAL

16	UNID	Egito (Dança tradicional egípcia - dança do ventre)	10	R\$ 281,78	R\$ 2.817,80
17	UNID	Japão (Min'Yo)	10	R\$ 325,40	R\$ 3.254,00
18	UNID	Índia (clássica indiana tradicional)	8	R\$ 327,98	R\$ 2.623,84
19	UNID	Equador (Dança folclórica - ritmo festivo da serra)	10	R\$ 326,03	R\$ 3.260,30
Total Figurinos Ginástica Rítmica			185	Total Lote 3	R\$ 65.663,27

LOTE 3 – FIGURINOS ESPETÁCULO GINÁSTICA RÍTMICA AO REDOR DO MUNDO

ITEM 1 – BRASIL (SAMBA)

	ITEM 1 BRASIL – SAMBA: Vestido com collant de perninha por baixo, com aproximadamente 20cm de comprimento, tecido com elastano, podendo ser cirrê ou suplex, e franjas em paête. Franjas em camadas, nas cores do Brasil: verde, amarelo e azul, nessa sequência de cores de cima para baixo, parte de baixo das franjas mais compridas, com aproximadamente 30cm de comprimento. Vestido com zíper e acabamento para não ficar direto na pele o fecho do zíper, (com vira tecido para proteção do pescoço). Costas com acabamento arredondado (sem as tiras que tem na imagem). Collant por baixo na cor azul igual as franjas. ACESSÓRIO DE CABELO: Elástico com franjas nas 3 cores: verde, amarelo e azul.
--	--

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
		1	1	1	2	1	1	1	1		9



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ITEM 2 – HAVAI (MÚSICA TRADICIONAL HAVAIANA)



Collant com manga e shorts de perninha com aproximadamente 20 cm de comprimento em tecido com elastano, podendo ser cirrê ou suplex com brilho vermelho, com recorte na região do abdômen em tela com elastano cor da pele. Saia, com aproximadamente 45 cm de comprimento, verde folha em tecido com elastano e com brilho e recortes tipo folhas.

ACESSÓRIOS:

Cabelo - Elástico com tecido (tipo folhas) e 2 elásticos para punhos e para pernas (conforme imagem).

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
					2	1	1	1	1		6



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ITEM 3 – COLÔMBIA (VALLENATO FOLCLORE COLOMBIANO)



Collant com perninha com 20 cm de comprimento, em suplex branco com serigrafia em preto na parte de cima da gola tipo babado e nas mangas, e serigrafia do lado direito do peito, igual da 2ª imagem, borboleta de crochê aplicada. Saia em suplex, com aproximadamente 35 cm de comprimento, em dois tons de turquesa também com serigrafia renda branca e franjas pink, franja roxa e fita de cetim na cor turquesa na parte de baixo da saia, igual 1ª imagem. Conforme modelo. 2 peças.

ACESSÓRIOS:

Cabelo - Elástico com borboleta de crochê.

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
				1	1	1	1	1	1	1	7



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ITEM 4 – INGLATERRA (ROCK)

	Collant em tecido com elastano e brilhoso, crrê, ou supplex preto, modelo regata com shorts (perninha), blusa cropped de tela prata e saia com aproximadamente 45 cm de comprimento, em tule prata com pontos de brilho por cima, na cor prata com 4 camadas. 3 peças. ACESSÓRIOS: Cabelo - Elástico com laço prata.
---	--

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
				1	1	1	2	1	1	1	8



EDITAL

ITEM 5 – ITÁLIA (FOLCLORE ITALIANO – MARCHA POPULAR)



Collant manga curta, com perninha, com 20cm de comprimento aproximadamente, em supplex com brilho ou cirrê branco. Corpete preto em veludo com elastano, com elásticos no cruzado da frente, igual da imagem, Saia em cetim com elastano vermelho, com aproximadamente 45 cm de comprimento, com 4 camadas de tule por baixo com detalhes de fita de cetim no acabamento e lenço de cetim com elastano verde para colocar por cima da saia. Conforme imagem. Usar as cores nos tons da bandeira da Itália. Conforme modelo.

ACESSÓRIO
Cabelo: Elástico com flores, nas cores da Itália: verde, vermelho e branco

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
			1	1	1	1	1	2	2	1	10



EDITAL

ITEM 6 – ALEMANHA (SCHLAGER CLÁSSICO DA OKTOBERFEST)



Collant com perninha em suplex com brilho ou cirrê branco, com fechamento em zíper nas costas e acabamento para não ficar direto na pele o fecho do zíper, (com vira tecido para proteção do pescoço). Manga curta, tipo balonê, com detalhes listrados em vermelho, amarelo e preto. Colete em veludo com elastano, na cor vermelha por cima, corpete amarelo na parte frontal com elásticos no cruzado da frente e pode ser uma peça só, colete e corpete. Saia preta, com aproximadamente 45 cm de comprimento, com 4 camadas de tule por baixo. Detalhes em sianinha nos acabamentos conforme imagem.

ACESSÓRIO

Cabelo: Elástico com flores, nas cores da Alemanha: preto, vermelho e amarelo.

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
			1	1	1	1	1	2	2	1	10

ITEM 7 – MÉXICO (FOLCLORE MEXICANO ESTILO SON JAROCHO)



Vestido com collant de perninha, gola com tecido com flores colorido, franzida, rendas nos acabamentos, com fechamento em zíper nas costas e acabamento para não ficar direto na pele o fecho do zíper, (com vira tecido para proteção do pescoço) e saia do vestido em 4 camadas com tecido colorido, franzida e com acabamento de renda conforme imagem. Cores vibrantes.

ACESSÓRIO

Cabelo: Elástico com flores maiores e coloridas, combinando com estampa do vestido.

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
		1	1	1	1	1	1	1	2	1	10



EDITAL

ITEM 8 – CANADÁ (FOLCLORE CANADENSE)



Macaquinho, com collant de perninha, tecido suede com elastano ou tecido imitando pele com elastano, na cor bege. Vestido com mangas curtas. Por cima do vestido uma gola/decote, como das imagens, com desenhos indígenas estampados, e na saia, tipo avental, aberta nas laterais por cima também o mesmo tecido da gola, em volta com detalhes indígenas, pode ser colorido com franjas e/ou penas.

ACESSÓRIO

Cabelo: Elástico com detalhes de penas compridos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	
--	--

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
		1	1	1	1	1	2	2	2	1	12

ITEM 9 – ARGENTINA (TANGO)

	Vestido em tecido cirrê ou supplex brilhoso, com elastano, mangas longas de tela com elastano na cor preta. Fechamento com zíper nas costas e acabamento para não ficar direto na pele o fecho do zíper, (com vira tecido para proteção do pescoço), collant regata por baixo com shorts com 20 cm de comprimento aproximadamente. Recorte lateral igual da imagem e com franjas longas vermelhas. ACESSÓRIO Cabelo: Elástico com uma rosa grande vermelha.
---	--



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

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

ITEM 10 – FRANÇA (CHANSON FRANÇAISE)



Vestido com collant, tecido cirrê vermelho, com aplicação de fita e frufu branco (igual imagem que está em preto) para acabamento, com perninha (shorts) por baixo com 20 cm de comprimento aproximadamente, corpo em tecido com paetê com elastano, branco e regata mais fechada. Saia em cetim com elastano, franzida e em camadas, parte da frente mais curta e atrás mais comprida, nas cores vermelha, branca e azul, da bandeira da França, conforme imagem.

ACESSÓRIO:

Elástico com plumas vermelhas.

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
				2	2	1	2	2	2	1	12

ITEM 11 – ESPANHA (FLAMENCA)



Vestido com collant de perninha por baixo, corpo em tecido com elastano, com brilho preto, detalhe com franjas vermelhas na gola. Saia preta e vermelha, com leve franzido em cetim com elastano, larga com aproximadamente 35cm de comprimento, tecido com caimento e rodado e colocar mangas do mesmo tecido da saia.

ACESSÓRIO: Elástico com flor grande e vermelha.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL



TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
			2	2	2	1	1	1	1		10



EDITAL

ITEM 12 – EUA (COUNTRY)



Macacão longo em tecido com elastano e com brilho, na cor preta, Fechamento com zíper nas costas e acabamento para não ficar direto na pele o fecho do zíper, (com vira tecido para proteção do pescoço). Manga em tela com elastano preta. Nas mangas e pernas franjas longas. Decote com gola e abertura tipo camisa polo.

ACESSÓRIO

Cabelo: Elástico com franjas igual do macacão.

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
		1	2	2	2	1	1	1	1	1	12

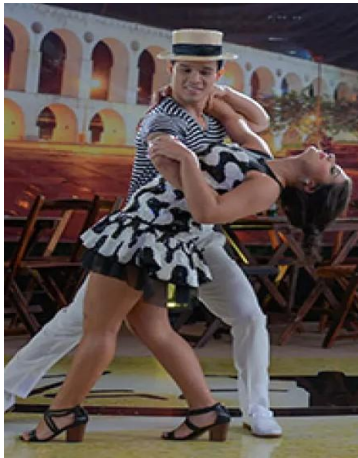


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ITEM 13 – BRASIL (BOSSA NOVA)



Vestido com collant por baixo, modelo regata, paetê preto e branco, imitando calçada de Copacabana, ou tecido com essa estampa sublimada e com brilho e elastano. Decote arredondado e Fechamento com zíper nas costas e acabamento para não ficar direto na pele o fecho do zíper, (com vira tecido para proteção do pescoço).
Por baixo da saia 4 camadas de tule, shorts de suplex com brilho preto.

ACESSÓRIO de cabelo: elástico com strass.

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
		1	1	1	2	1	1	1	1	1	10



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ITEM 14 – JAMAICA (REGGAE)



Vestido em tecido com elastano e com brilho, com forro, igual 1ª imagem, fechamento com zíper nas costas e acabamento para não ficar direto na pele o fecho do zíper, (com vira tecido para proteção do pescoço)., estampado nas cores do reggae vermelho, verde e amarelo. Shorts por baixo preto.

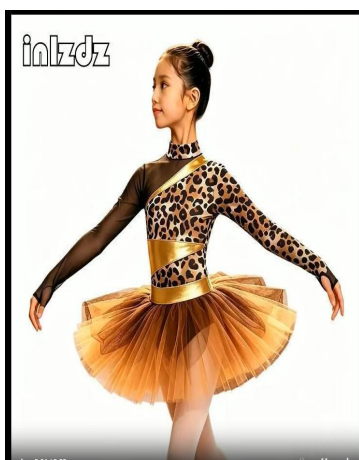
ACESSÓRIO de cabelo: Elástico com tranças nas cores preta, vermelha, amarela e verde.

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
		1	1	1	1	1	1	1	2	1	10



EDITAL

ITEM 15 – ÁFRICA (MUSICA AFRICANA EM ZULU)



Collant modelo regata em tecido cirrê ou suplex com elastano e estampa de zebra e onça, modelo regata. Saia com 4 camadas de tule, com 45 cm de comprimento e com cós no mesmo tecido do collant na cor bege para onças e preto para zebras.

ACESSÓRIO de cabelo: Elástico com orelhas bege para onças e preta com branco para zebras.

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
Zebra		1	1	1	1	1					5
Onça		1	1	1	1	1					5



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ITEM 16 – EGITO (DANÇA TRADICIONAL EGÍPCIA – DANÇA DO VENTRE)

	Collant modelo regata com shorts, em tecido em cor vibrante, com elastano e bordado. Calça em tecido voal com abertura frontal. Detalhes no collant e na calça em miçangas de modas, como no figurino em amarelo ACESSÓRIO no cabelo: Elástico na cor do figurino com moedas
--	---

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
				1	2	1	2	1	2	1	10



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ITEM 18 – JAPÃO (MIN1YO)



Vestido em tecido com elastano colorido com tema florar japonês (pode ser sublimado), com collant regata com perninhas por baixo, com fechamento em zíper nas costas e acabamento para não ficar direto na pele o fecho do zíper, (com vira tecido para proteção do pescoço). Mangas mais abertas, recortes imitando kimono. Cor a escolher. Faixa na cintura com laço nas costas.

ACESSÓRIO no cabelo: elástico com flor e franjas.

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10



EDITAL

ITEM 18 – ÍNDIA (CLÁSSICA INDIANA TRADICIONAL)



Collant, regata com alça mais larga, renda elástica metalizada, recorte em tela cor da pele e com shorts na cor tiffany. Saia mais curta , com aproximadamente 40 cm de comprimento, em tecido cetim com elastano brilhante, com saias em tule por baixo, na cor turquesa. Shorts em suplex na mesma cor da saia.

ACESSÓRIO no cabelo: elástico no tecido em turquesa, com franja em cocar indiano.

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
		1	1	1	1	1	1	1	1		8



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

ITEM 19 – EQUADOR (DANÇA FOLCLÓRICA - RITMO FESTIVO DA SERRA)



Collant regata com perninha (shorts), tecido com elastano e com brilho, na cor amarelo canário, com babado no decote nas cores amarelo, azul e vermelho (nessa sequência). Tecido cirrê ou suplex com brilho. Saia rodada em cetim com elastano e curta. E babado no final da saia igual do decote.

ACESSÓRIO: Elástico com flor grande e vermelha.

TAM	04	06	08	10	12	14	P	M	G	GG	TOTAL
		1	1	1	1	2	2	1	1		10



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026
Proposta Comercial

LOTE 01 - ESPETÁCULO DE DANÇA					
Item	Unidade	Descritivo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	UNID	Dia a dia na tribo - Figurino completo	1		
	UNID	Dia a dia na tribo - Saias	5		
	UNID	Dia a dia na tribo - Macaquinho	3		
	UNID	Dia a dia na tribo - Cocar	1		
	UNID	Dia a dia na tribo - Arcos e flechas indígenas	2		
2	UNID	Escunas de Portugal - Figurino completo	5		
	UNID	Escunas de Portugal - Bota	11		
	UNID	Escunas de Portugal - Chapéu	5		
3	UNID	Jesuítas - Figurio completo	8		
	UNID	Jesuítas - Cordão com crucifixo	10		
	UNID	Jesuítas - Sapatilhas	23		
4	UNID	Chegada dos navios negreiros - Figurino 1	5		
	UNID	Chegada dos navios negreiros - Figurino 2	5		
	UNID	Chegada dos navios negreiros - Figurino 3	5		
	UNID	Chegada dos navios negreiros - turbante	5		
5	UNID	Cavalcadas - Figurino 1	3		
	UNID	Cavalcadas - Figurino 2	3		
	UNID	Cavalcadas - Chapéu de cowboy	6		
6	UNID	Movimentos artísticos - Figurino completo	6		
7	UNID	Baianas do acarajé - Baianas	16		
	UNID	Baianas do acarajé - Figurino masculino	1		
	UNID	Baianas do acarajé - Turbantes branco	20		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	UNID	Baianas do acarajé - Turbante masculino	1		
8	UNID	Japoneses - Figurino completo	20		
	UNID	Japoneses - Palitos de cabelo	40		
9	UNID	Canção do Exílio - Figurino completo	11		
10	UNID	Acadêmia Brasileira de Letras - Figurino completo	12		
	UNID	Acadêmia Brasileira de Letras - Casaco fraque	1		
11	UNID	Antonio Carlos Gomes - Figurino completo	6		
12	UNID	Vila Lobos - Figurino completo	16		
13	UNID	Ajustes de figurinos já existentes conforme necessidade	40		
		Total Figurinos Espetáculo Dança	296	Total Lote 1	R\$ xx,xx

LOTE 02 - ESPETÁCULO DE CIRCO, CORAL E TEATRO

Item	Unidade	Descritivo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	UNID	Primos - Figurino completo	6		
2	UNID	Coral - Figurino masculino	4		
3	UNID	Musical livro - Figurino completo	8		
4	UNID	Renas - Figurino masculino	2		
	UNID	Renas - Figurino feminino	10		
5	UNID	Árvore de Natal - Figurino completo	2		
6	UNID	Comida típica - Figurino uva passas	1		
	UNID	Comida típica - Figurino masculino	2		
	UNID	Comida típica - Figurino feminino	14		
		Total Figurinos Circo, Coral e Teatro	49	Total Lote 2	R\$ xx,xx

LOTE 03 - GINÁSTICA RÍTMICA

Item	Unidade	Descritivo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	UNID	Brasil (Samba)	9		
2	UNID	Havaí (Música tradicional havaiana)	6		
3	UNID	Colômbia (Vallenato folclore colombiano)	7		
4	UNID	Inglaterra (Rock)	8		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

5	UNID	Itália (Folclore italiano - marcha popular)	10		
6	UNID	Alemanha (Schlager clássico da Oktoberfest)	10		
7	UNID	México (folclore mexicano estilo Son Jarocho)	10		
8	UNID	Canadá (folclore canadense)	12		
9	UNID	Argentina (tango)	11		
10	UNID	França (Chanson française)	12		
11	UNID	Espanha (flamenca)	10		
12	UNID	EUA (country)	12		
13	UNID	Brasil (Bossa nova)	10		
14	UNID	Jamaica (reggae)	10		
15	UNID	África (música africana em zulu)	10		
16	UNID	Egito (Dança tradicional egípcia - dança do ventre)	10		
17	UNID	Japão (Min'Yo)	10		
18	UNID	Índia (clássica indiana tradicional)	8		
19	UNID	Equador (Dança folclórica - ritmo festivo da serra)	10		
		Total Figurinos Ginástica Rítmica	185	Total Lote 3	R\$ xx,xx

Demais condições e especificações conforme o edital.

- d) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato, o(a) Sr(a). **(nome completo)**, brasileiro(a), estado civil **(casado)**, profissão **(representante comercial)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**
- e) 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.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026

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**), 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 064/2026

ANEXO IV

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

Com referência ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026**

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 abaixo assinado, **DECLARA** sob as penas da lei que:

1) Enquadramento Mei/Me/Epp:

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)



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026

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 Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, Centro, Pinhais/PR, neste ato representado pela(o) Prefeita(o) Municipal, **xxxxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida(o) pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxx, **xxxxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, 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 xxxxxx, 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 **xxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, 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 064/2026**, 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 Espetáculos de Dança, Circo, Coral e Teatro, e Festival de 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 **120 (cento e vinte) dias**, 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**.



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; Suplente: Ricardo Augusto Bot – Assistente Administrativo, matrícula nº 2616382-0, e-mail: ricardo.bot@pinhais.pr.gov.br
- 3.3 **Fiscal:** Luis Armando Rodrigues Andreoli, Bibliotecário, 1247581-0, luis.andreoli@pinhais.pr.gov.br; Suplente: Fernanda Juliani da Silva, Professora de Educação Infantil, 1648624-0, fernanda.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 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.

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 produtos fornecidos / serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) do contrato.
- 6.6.2 Além dos documentos acima mencionados, a contratada deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos**



EDITAL

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.

7. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO



EDITAL

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis 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.
- 7.1.1 O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de 23/07/2026.
- 7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.4.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 7.9 O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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/entrega dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.
- 9.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços/produtos 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/produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 9.7 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.
- 9.8 Mencionar o prazo de garantia do produto e/ou serviço.



EDITAL

- 9.9 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).
- 9.10 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 9.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato.
- 9.12 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.
- 9.13 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços/produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 9.14 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.
- 9.15 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.
- 9.16 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.
- 9.17 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.
- 9.18 **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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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 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 **Considerando que o objeto se destina à realização de espetáculos com datas previamente definidas, cuja execução depende do cumprimento rigoroso do cronograma para realização de provas, ajustes, aprovação e entrega final dos figurinos e acessórios, o atraso na execução compromete diretamente a finalidade da contratação e pode inviabilizar a realização dos eventos.**
 - 11.3.5.2 Em razão dessa característica, será aplicada **multa moratória de 1% (um por cento) por hora de atraso**, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, **limitada a 12% (doze por cento)**.
 - 11.3.5.3 Ultrapassado esse limite, ou constatado que o atraso compromete a finalidade da contratação ou inviabiliza a realização do evento, poderá ser caracterizada a inexecução contratual, sujeitando a contratada à **multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a extinção do contrato, quando cabível.
 - 11.3.5.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14133/2021.
 - 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.



EDITAL

- 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.
 - 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).



EDITAL

- 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 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.
- 12.2 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e neste contrato.

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 vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.3 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.
- 13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.3.2 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.
- 13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- 13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
- 13.4.3 Indenizações e multas.
- 13.5 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).
- 13.6 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



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



EDITAL

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 de recursos específicos previstos no orçamento anual desta Prefeitura.

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 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

- 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 064/2026**, 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)

xxxxxxx
Secretário Municipal de xxxxx

xxxxxx
Prefeita Municipal