

Fonte
1040



02
m

RECIBO DE PROTOCOLO

Documento:

Pedido de licitação: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Prestação de Serviços de Judô pela Secretaria de Assistência social do município de Santa Mariana-PR.

- DFD - documento de formalização de demanda.
- ETP - estudo técnico preliminar.
- TR - Termo de Referencia 05/2024.

Protocolado em:

Data: ____/____/____.

Hora: ____/____/____.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE SANTA MARIANA

PROCOLO Nº 4001

19 / 08 / 2024

HORÁRIO: 15:43

ASSINATURA: Sabiane

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA
CNPJ 75.392.019/0001-20
endereço: Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – Cx. Postal 03
CEP: 86.350-000 - Santa Mariana – PR.

03
3

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Setor Requisitante:	Secretaria Municipal de Assistência Social
Solicitante:	Maria Alice Guimarães Calixto
E-mail:	assistenciasocial@santamariana.pr.gov.br

Descrição Sucinta do Objeto
Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Judô na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Data pretendida para contratação: 19/09/2024
Urgência na contratação: () sim. (x) Não
Não se trata de urgência.
Justificativa da Necessidade:
<p>A contratação de uma empresa para fornecer um instrutor de judô é necessária para atender às ações socioassistenciais do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF). O objetivo é oferecer uma oficina de judô que ajude a desenvolver habilidades nas famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. A oficina visa estimular a criatividade, melhorar a qualidade de vida, promover a interação e facilitar a inserção no mercado de trabalho, ajudando a prevenir o rompimento dos vínculos familiares e a violência.</p> <p>O pessoal e recursos atualmente disponíveis no CRAS não são suficientes para implementar e ministrar a oficina de judô de forma eficaz. O CRAS não tem instrutores qualificados para essa atividade específica, e não possui a carga horária dedicada e a especialização necessária para oferecer o curso de judô conforme os objetivos do programa.</p> <p>A contratação de uma empresa especializada para fornecer um instrutor de judô vai permitir a implementação da oficina de maneira profissional e estruturada. Isso vai contribuir diretamente para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, promovendo a inclusão social e o desenvolvimento pessoal dos participantes, o que está alinhado com os objetivos do PAIF e outras leis e políticas públicas voltadas à proteção e promoção dos direitos das crianças e adolescentes.</p> <p>Espera-se que a contratação leve a uma melhora significativa na qualidade de vida dos participantes, desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais, e maior integração comunitária. A oficina de judô também ajudará a prevenir problemas como o rompimento dos vínculos familiares e a violência, contribuindo para a manutenção dos direitos e bem-estar das famílias em situação de vulnerabilidade.</p> <p>A urgência está em iniciar a oficina de judô o quanto antes para garantir que as famílias e crianças beneficiárias do PAIF possam se beneficiar das atividades propostas. Se a contratação não for realizada, pode haver atraso na oferta dos serviços essenciais para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, o que pode resultar em um impacto negativo na qualidade de vida dos participantes e na eficácia do PAIF.</p> <p>Outras soluções, como utilizar recursos internos ou capacitar pessoal atual, podem não ser viáveis devido à falta de especialização em judô e à carga horária necessária para ministrar a oficina. A contratação de uma empresa especializada garante que o serviço seja prestado com</p>

a qualidade e regularidade necessárias, que podem não ser possíveis apenas com o pessoal atual do CRAS.

Justificativa da Estimativa de quantidade:

Precisamos de um total de 306 horas anuais para a oficina de judô, com uma carga horária de 6 horas por semana. Esse número é baseado na necessidade de oferecer a oficina de judô uma vez por semana, durante todo o ano, para atender às famílias em situação de vulnerabilidade social. A carga horária é necessária para assegurar que os participantes tenham a oportunidade de se beneficiar de um programa consistente e contínuo, alinhado com os objetivos do PAIF de fortalecer os vínculos familiares e promover o desenvolvimento pessoal e social.

O número de 306 horas foi calculado considerando uma aula de judô semanal com duração de 6 horas durante 52 semanas no ano. A previsão de demanda é justificada pelo objetivo de oferecer uma atividade regular e estruturada para as famílias atendidas pelo PAIF, garantindo a continuidade do apoio e o desenvolvimento dos participantes ao longo do ano. Experiências anteriores com programas similares demonstram que atividades regulares e consistentes são mais eficazes para alcançar os objetivos propostos.

A quantidade de 306 horas é para atender o período de um ano. Não se trata de formar um estoque, mas sim de cobrir o tempo necessário para a realização das aulas de judô de maneira contínua e regular durante todo o ano letivo. Essa abordagem visa garantir que a oficina possa ser mantida ao longo do tempo sem interrupções, proporcionando um impacto duradouro para os participantes.

A necessidade de 306 horas anuais está alinhada com a oferta contínua de ações socioassistenciais do PAIF e outras políticas públicas voltadas à primeira infância e ao fortalecimento de vínculos familiares. Não há eventos ou projetos especiais que aumentem a demanda, mas a necessidade de oferecer uma oficina regular e estruturada é fundamental para o cumprimento dos objetivos do PAIF e o atendimento às necessidades das famílias em situação de vulnerabilidade.

A quantidade de 306 horas anuais representa um planejamento para oferecer um serviço regular e consistente. Se comparado com o histórico de ofertas de oficinas ou atividades semelhantes, essa carga horária representa um ajuste para garantir que o programa seja efetivamente implementado de acordo com as necessidades atuais. Em termos de manutenção, esse planejamento é uma forma de garantir que a oferta de oficinas seja mantida de forma adequada e contínua.

Item	Descrição	Quant.	Unid.
01	Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Judô para atender uma vez por semana, 1 (uma) hora por turma, preferencialmente nos horários das 08:00 às 09:00 AM; 09:30 às 10:30 AM; 13:30 às 14:30 PM; 15:00 às 16:00 PM; 18:00 às 19:00 PM; e 19:30 às 20:30 PM , as aulas serão realizadas na terça-feira de cada semana na Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Mariana-PR.	306	Horas

Requisitos de contratação:

A solução para atender às necessidades do PAIF é a contratação de uma empresa especializada que forneça um instrutor qualificado para ministrar aulas de judô. A oficina de judô será realizada semanalmente, com uma carga horária total de 6 horas por semana, dividida em diferentes horários de aula. Esta solução visa fortalecer os vínculos familiares e comunitários e promover o desenvolvimento pessoal das famílias atendidas.

O serviço será prestado na forma de aulas de judô ministradas por um instrutor especializado. As aulas ocorrerão uma vez por semana, com duração de 1 hora por turma, em vários horários disponíveis (08:00 às 09:00, 09:30 às 10:30, 13:30 às 14:30, 15:00 às 16:00, 18:00 às 19:00, e 19:30 às 20:30). O serviço será realizado na Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Mariana-PR.

O serviço será prestado com uma carga horária total de 306 horas anuais, distribuídas em 6 horas semanais. Cada aula terá duração de 1 hora, com múltiplos horários disponíveis para atender diferentes grupos. **Qualidade:** O instrutor deve ser qualificado e experiente, com formação adequada em judô e experiência no ensino para grupos similares. A qualidade das aulas deve ser assegurada através da capacitação do instrutor e da utilização de materiais adequados para a prática do judô.

- a) O instrutor deve possuir certificação em judô e experiência comprovada no ensino.
- b) O serviço deve incluir a utilização de equipamentos de judô adequados e seguros.
- c) As aulas devem ser conduzidas de acordo com as melhores práticas e técnicas de ensino.
- d) Deve haver um plano de aula estruturado e adaptável às necessidades dos participantes.

O serviço será realizado por um instrutor especializado em judô. O instrutor deve possuir formação específica em judô, preferencialmente com certificação e experiência no ensino de judô para crianças e adolescentes. A qualificação técnica é essencial para garantir a qualidade e segurança das aulas.

O serviço será prestado na Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Mariana-PR. Local: Rua Primo Bassi, nº 1.050, Vila Santa Rita, em Santa Mariana/PR.

O fornecedor deve garantir a continuidade do serviço ao longo do período contratado, com substituição do instrutor em caso de necessidade e manutenção da qualidade das aulas. A garantia deve incluir o compromisso de cumprimento das horas contratadas e a qualidade do serviço prestado.

A prestação do serviço de ensino de judô deve atender às regulamentações locais e estaduais, incluindo o registro e certificação do instrutor e a conformidade com

normas de segurança e saúde aplicáveis. É importante verificar se há licenças ou autorizações específicas necessárias para operar o serviço em Santa Mariana-PR.

A necessidade de garantir que o local onde as aulas serão ministradas tenha infraestrutura adequada, como espaço apropriado e, se necessário, condicionamento térmico para conforto durante as aulas.

Responsabilidades da Empresa:

- Fornecer um instrutor qualificado e experiente.
- Garantir que as aulas sejam ministradas de acordo com as normas e técnicas de judô.
- Manter a qualidade e regularidade das aulas conforme acordado.
- Fornecer equipamentos e materiais necessários para a prática do judô, se aplicável.
- Assegurar a segurança dos participantes durante as aulas.
- Substituir o instrutor em caso de falta ou impossibilidade de comparecimento.
- Cumprir com todas as exigências legais e regulamentares relacionadas ao serviço.

Fiscal(is) indicado(s) (nome completo): Katia Cilene de Oliveira

Gestor indicado (nome completo): Maria Alice Guimarães Calixto

Legislação específica sobre o objeto (se houver):

CONTRATAÇÕES ANTERIORES:

Sim

Não

Observações da contratação anterior que possam auxiliar os Estudos Técnicos: _____

Regime Licitatório adotado:

Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata

ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos a presente Solicitação da Demanda à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Santa Mariana/PR, 19 de agosto de 2024.



Maria Alice Guimarães Calixto
Secretária Municipal de Assistência Social

SIGILO: () SIM (X) NÃO

Órgão que será atendido pelo Estudo:	Secretaria Municipal de Assistência Social
--------------------------------------	--

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021

1.1. A contratação visa resolver a necessidade de proporcionar atividades que promovam a integração social, o desenvolvimento pessoal e o fortalecimento dos vínculos familiares para famílias em situação de vulnerabilidade social. Especificamente, a contratação busca oferecer uma oficina de judô no âmbito do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), que tem como objetivo prevenir o rompimento dos vínculos familiares e a violência, além de garantir o direito à convivência familiar e comunitária.

1.2. O objeto da contratação é a prestação de serviços de judô, que incluirá aulas ministradas por um instrutor qualificado. Precisamos desse serviço para oferecer atividades que estimulem a criatividade, melhorem a qualidade de vida, desenvolvam habilidades sociais e pessoais, e promovam a interação e o senso de pertencimento entre os participantes. Essas atividades são essenciais para atender aos objetivos do PAIF e aos requisitos das políticas públicas voltadas para a proteção e o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes. A oficina de judô será uma ferramenta importante para alcançar esses objetivos, pois contribui para a formação de valores, disciplina e saúde física e mental, que são fundamentais para a melhoria das condições de vida dos participantes.

1.3. O serviço de judô será utilizado para a realização de uma oficina semanal no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Esta oficina é uma das ações socioassistenciais oferecidas pelo PAIF para atender às famílias em situação de vulnerabilidade social. As atividades proporcionadas pela oficina de judô visam:

- **Estimular a Criatividade e Habilidades Pessoais:** As aulas ajudarão no desenvolvimento de habilidades motoras, disciplina e autocontrole.
- **Melhorar a Qualidade de Vida:** A prática regular de judô contribui para a saúde física e mental, promovendo bem-estar.
- **Promover Interação Social:** As aulas criarão oportunidades para interação e fortalecimento dos vínculos comunitários.
- **Facilitar a Inserção no Mercado de Trabalho:** As habilidades adquiridas, como disciplina e trabalho em equipe, podem ser úteis na vida profissional dos participantes.
- **Fortalecer os Vínculos Familiares:** A participação em atividades em grupo pode melhorar as relações familiares e a integração na comunidade.

1.4. A necessidade identificada é a de promover atividades que complementem o trabalho social realizado pelo PAIF e pelo CRAS, oferecendo suporte para famílias em situação de vulnerabilidade social. A contratação do serviço de judô é uma solução estratégica para alcançar esses objetivos, garantindo que as ações socioassistenciais sejam efetivas e continuadas ao longo do ano. A inclusão de um instrutor qualificado e a realização das aulas em horários diversos garantirá que o serviço atenda adequadamente às necessidades dos participantes e contribua para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Detalhamento Adicional:

- 06
m
- **Identificação do Problema:** A falta de atividades estruturadas e contínuas que promovam o desenvolvimento pessoal e social de famílias em situação de vulnerabilidade, com foco em prevenir a violência e fortalecer os vínculos familiares.
 - **Objeto da Contratação:** Serviço de judô para oferecer uma oficina semanal, ministrada por um instrutor qualificado, com uma carga horária total de 1.836 horas anuais. A contratação desse serviço é necessária para garantir a continuidade e a qualidade das atividades oferecidas pelo PAIF.
 - **Finalidade do Objeto:** Utilizar o serviço de judô para realizar oficinas que atendam os objetivos do PAIF e contribuam para o desenvolvimento pessoal dos participantes, melhorando suas condições de vida e integrando-os socialmente.

2. REFERÊNCIA AO PLANO ANUAL DE COMPRAS - inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

2.1. O objeto não faz referência ao Plano Anual de Contratação, visto que o procedimento está em implementação, justificando-se assim a não previsão no PCA.

3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO - inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021

3.1. Para resolver o problema identificado, que é a necessidade de proporcionar atividades estruturadas e contínuas para o desenvolvimento pessoal e social das famílias em situação de vulnerabilidade, é essencial contratar um serviço de judô. Este serviço deve atender às seguintes características:

- **Instrutor Qualificado:** O serviço deve ser prestado por um instrutor de judô com formação técnica e experiência adequada para garantir a qualidade das aulas e a segurança dos participantes.
- **Carga Horária:** A oficina deve ter uma carga horária de 6 horas semanais, distribuídas em diferentes turmas, totalizando 1.836 horas anuais.
- **Horários Flexíveis:** As aulas devem ser oferecidas em horários previamente definidos, com a possibilidade de atender às necessidades dos participantes e às disponibilidades do local.
- **Localização:** As aulas devem ocorrer na Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Mariana-PR, conforme a programação estabelecida.

3.2. O serviço de judô será prestado da seguinte forma:

- **Especificações Técnicas:** O instrutor deve possuir certificação reconhecida na área de judô e experiência comprovada em ministrar aulas para públicos diversos, especialmente para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade.
- **Qualidade e Quantidade:** As aulas devem ser ministradas uma vez por semana, com duração de 1 hora por turma. A qualidade das aulas deve garantir a segurança, o aprendizado eficaz e a satisfação dos participantes.
- **Especificações Quantitativas:** Total de 306 horas de serviço ao longo do ano, com 6 horas de aula semanalmente.

3.3. Requisitos Mínimos:

- **Qualidade Mínima:** O instrutor deve ser qualificado com diploma ou certificação em judô, possuir experiência prévia no ensino da modalidade, e ter competência para lidar com crianças e adolescentes. Além disso, o serviço deve seguir normas de segurança e práticas recomendadas para a modalidade esportiva.

- 09
3
- **Certificações:** O prestador de serviço deve fornecer comprovantes de qualificação e experiência, e os equipamentos utilizados devem estar em conformidade com as normas de segurança aplicáveis.

3.4. Execução de Serviços:

- **Execução:** O serviço deve ser realizado por um instrutor de judô qualificado e com experiência. O prestador deve garantir a regularidade das aulas, a segurança dos participantes e a adequação dos materiais e equipamentos utilizados.
- **Qualificações Necessárias:** O instrutor deve ter formação técnica em judô, certificação e experiência comprovada no ensino da modalidade, e habilidades para trabalhar com crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade.

3.5. Entrega de Bens:

Como se trata de um serviço, não há bens físicos a serem entregues. No entanto, o instrutor deve garantir a entrega do serviço conforme as especificações e horários acordados. O serviço deve ser realizado de forma regular e contínua, conforme o plano estabelecido.

3.6. Garantia:

Não se aplica garantia de bens físicos, mas o prestador de serviços deve garantir a continuidade e a qualidade do serviço durante o período contratado. Em caso de não cumprimento das condições acordadas, deve haver cláusulas de penalidade e possibilidade de rescisão contratual.

3.7. Autorizações Legais:

Não há exigências legais específicas para a oferta do serviço de judô, além da necessidade de registro e qualificação do instrutor. O prestador deve estar em conformidade com as regulamentações locais para a prestação de serviços educacionais e esportivos.

3.8. Responsabilidades:

- **Responsabilidades do Fornecedor:** O fornecedor deve garantir a realização das aulas conforme o cronograma estabelecido, assegurar a segurança dos participantes, fornecer material e equipamentos adequados para a prática do judô, e manter registros e relatórios das atividades. A empresa também deve fornecer cobertura para eventuais acidentes ou incidentes durante as aulas.

3.9. Sustentabilidade:

- **Ambiental:** O serviço deve adotar práticas sustentáveis sempre que possível, como o uso eficiente de recursos e a redução de desperdícios.
- **Social:** O serviço contribui para o desenvolvimento pessoal e social dos participantes, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários.
- **Econômica:** A contratação deve ser feita de forma transparente e competitiva, garantindo um bom custo-benefício e a qualidade dos serviços prestados.

A contratação do serviço de judô visa atender uma necessidade específica de atividades socioassistenciais para famílias em situação de vulnerabilidade. A definição clara dos requisitos assegura que o serviço prestado atenda aos padrões de qualidade e às necessidades dos participantes, promovendo o desenvolvimento pessoal e social de forma eficaz e segura.

4.1. Fundamentação para o SRP

A estimativa das quantidades para a contratação do serviço de judô deve ser baseada em dados históricos e no planejamento adequado, para garantir que a contratação atenda às necessidades reais e evite desperdícios ou falta de serviços. O planejamento deve considerar o consumo médio dos últimos anos, se aplicável, e deve ser fundamentado por documentos que comprovem a necessidade e justifiquem as quantidades solicitadas.

4.2. Estimativa e Planejamento da Quantidade

A contratação visa oferecer um serviço de judô com uma carga horária total de 1.836 horas anuais, distribuídas ao longo de um ano. A estimativa foi realizada com base na necessidade de proporcionar uma oficina de judô uma vez por semana, com uma carga horária semanal de 6 horas.

Memória de Cálculo:

- **Carga Horária Semanal:** 6 horas (distribuídas em 6 turmas de 1 hora cada)
- **Número de Semanas no Ano:** 52 semanas
- **Total de Horas Anuais:** 6 horas/semana × 52 semanas = 306 horas

Repetição do Cálculo:

- **Cálculo Corrigido para Atendimento Completo:** Considerando a necessidade de oferecer a oficina de judô para um número significativo de participantes e garantir cobertura completa ao longo do ano, a carga horária total estimada é de 306 horas anuais. Isso assegura que a oficina seja oferecida regularmente e de forma abrangente.

4.3. Base em Contratos Anteriores e Consumo

Para justificar a quantidade de horas contratadas, foram consultados dados de contratos anteriores, quando disponíveis, e o setor responsável pela contratação e fiscalização. Não há contratos anteriores de serviço de judô especificamente mencionados, mas a análise da necessidade foi baseada no perfil de demanda identificado.

4.4. Consulta ao Fiscal e Setor de Contabilidade

- **Consulta ao Fiscal de Contratação Anterior:** A consulta confirmou que não havia registros anteriores de contratação de serviços de judô com uma carga horária semelhante. Contudo, foi possível verificar a necessidade de uma contratação que atendesse a uma demanda consistente e contínua.
- **Consulta ao Setor de Contabilidade:** Foram revisados os empenhos realizados e observou-se que, para atender à demanda de atividades socioassistenciais, a contratação de 306 horas anuais está alinhada com o perfil de consumo esperado e necessário para garantir a oferta efetiva das oficinas de judô.

4.5. Necessidade de Reposição

A estimativa de 306 horas anuais de serviço de judô é baseada na demanda contínua e consistente de atividades para atender às famílias em situação de vulnerabilidade. Não há necessidade de reposição de bens físicos; o foco está na prestação contínua e qualificada do serviço.

4.6. Documentos de Justificativa

- **Documentos de Justificativa:** Incluem relatórios de necessidades socioassistenciais, consultas realizadas com o fiscal e setor de contabilidade, e análise do perfil de demanda e consumo estimado.
- **Memória de Cálculo:** Justifica a carga horária total de 306 horas anuais com base no planejamento e nas necessidades identificadas para oferecer um serviço contínuo e adequado às famílias assistidas pelo Programa de Atenção Integral à Família (PAIF).

A estimativa das quantidades para a contratação do serviço de judô é baseada em cálculos detalhados e análise das necessidades atuais. A justificativa considera a demanda contínua e a necessidade de fornecer um serviço consistente ao longo do ano. A documentação apresentada demonstra a adequação da quantidade estimada e a conformidade com os requisitos do órgão, garantindo uma contratação eficiente e econômica.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO - inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021

5.1. A estimativa média de valor de mercado fora realizada conforme mapa de preços em anexo, baseado em:

- Pesquisa através do Painel de Preços Públicos, Licitanet, Portal de Compras Públicas, BLL e Portal Nacional de Contratações Públicas;
- Pesquisa em Atas de Registro de Preços e Contratos dos municípios de Nossa Senhora dos Remédios – MG e Catas Altas – MG.
- 03 (três) orçamentos realizados com empresas do ramo pertinente ao objeto a ser contratado;
- Foram encaminhados no dia 26/07/2024 para 3 empresas a solicitação de orçamento, com prazo de 5 dias para retorno da solicitação, após o término do prazo para orçamento.

5.2. **MÉTODO UTILIZADO:** A partir da transcrição dos dados coletados – acima identificados -, foi realizado o mapeamento do item a ser licitado, determinando-se a estimativa média de valores, pela soma dos valores fornecidos e a divisão pelo nº de dados.

5.3. **RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO:** João Batista Madeira (Diretor do Dp de Administração).

5.4. **Para adoção da Modalidade “PREGÃO”:** Quanto a justificativa pela escolha da solução, tem-se que para aquisição de bens e serviços comuns, deverá ser adotada a licitação na modalidade de pregão. O objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar é classificado como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste ETP, no Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado. Desta forma, considera-se a modalidade de pregão como sendo a mais adequada ao presente caso, tendo em vista a baixa complexidade na elaboração e condução do processo licitatório.

5.5. Ao optar-se pela realização da presente licitação sob o sistema de registro de preços, fundamenta-se esta escolha por tratar-se de uma ferramenta que serve para futura e eventual aquisição dos serviços licitados.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO - inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21

6.1. Com base na quantidade já estipulada anteriormente, abaixo se encontra a quantidade estimada para ser contratada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, já incluso os valores unitários, está quantia irá suprir as demandas da Secretaria de Assistência Social durante o prazo de 12 meses.

6.2. O valor total estimado pela Secretaria de Assistência Social é de **R\$ 25.401,06 (Vinte e cinco mil, quatrocentos e um reais e seis centavos).**

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
01	Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Judô para atender uma vez por semana, 1 (uma) hora por turma, preferencialmente nos	306	Horas	R\$83,01	R\$25.401,06

horários das 08:00 às 09:00 AM; 09:30 às 10:30 AM; 13:30 às 14:30 PM; 15:00 às 16:00 PM; 18:00 às 19:00 PM; e 19:30 às 20:30 PM, as aulas serão realizadas na terça-feira de cada semana na Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Mariana-PR.					
				Valor Total:	R\$25.401,06

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

7.1. O presente ETP busca demonstrar a solução e viabilidade da contratação pretendida, desta forma a solução indicada até aqui satisfará as necessidades da Administração Pública Municipal quanto a contratação de prestação de serviços de judô, assim atendendo a Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2. Verifica-se que os valores estimados, através de Mapa de Cotação de Preços anexo, perfazem a realidade praticada no mercado na região desta municipalidade, estando em conformidade com a legislação e as boas práticas de gestão da Administração Pública.

7.3. Quanto as quantidades, tendo em vista a necessidade futura que se apresente, a estimativa de preços para elaboração de processo licitatório e posterior contratação tomou por base as quantidades totais utilizadas em contratações anteriores que demonstram uma média de utilização do objeto licitados pela Administração.

7.4. Quanto a modalidade escolhida, qual seja Pregão, até aqui mostra-se a melhor opção, todavia este aspecto passará por análise de legalidade em momento oportuno pela Procuradoria Jurídica do Município.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO - inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

8.1. A contratação objeto deste ETP será executada de forma parcelada, sendo feita a disputa por item, ao que se conclui que haverá maior competitividade gerando maior número de fornecedores interessados.

8.2. Ademais, quanto a forma de realização da licitação impõe-se a necessidade da realização de licitação de ampla participação garantida a preferência às empresas ME/EPP, impõe-se, ainda, a necessidade de afastamento da realização de concessão de quota ME/EPP nos itens acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), isso porque, por se tratar de aquisição de prestação de serviços fica inviável a subdivisão do contrato em mais de um fornecedor por item, o que ocasionaria prejuízo na gestão contratual, nos termos do inciso I do art. 40, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

9. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO - inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

9.1. A contratação da empresa para a prestação de serviços de judô proporcionará uma série de resultados positivos para a administração pública, conforme detalhado abaixo:

- **Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários:** O serviço de judô contribuirá para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, que é um dos objetivos principais do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF). Através das atividades oferecidas, a administração poderá promover a interação social, a melhoria da qualidade de vida, e o desenvolvimento pessoal e social das famílias em situação de vulnerabilidade.
- **Melhoria na Qualidade dos Serviços Socioassistenciais:** A implementação de oficinas de judô permitirá a administração proporcionar um serviço de qualidade, alinhado com as diretrizes do PAIF e com os objetivos de garantir a convivência familiar e comunitária.

12
m

Isso representa um avanço na oferta de atividades que visam prevenir o rompimento de vínculos familiares e reduzir a violência.

9.2. Diminuição dos Riscos

- **Redução dos Riscos Associados à Falta de Atividades Estruturadas:** A contratação garantirá que as famílias em situação de vulnerabilidade tenham acesso a atividades estruturadas e regulares, reduzindo os riscos associados à falta de ocupação e ao potencial agravamento de problemas sociais.
- **Mitigação de Problemas Relacionados à Gestão de Serviços:** Com a contratação de uma empresa especializada, há uma mitigação dos riscos relacionados à execução de serviços, pois a empresa contratada será responsável por todas as questões operacionais e de gestão das oficinas de judô.

9.3. Maior Celeridade aos Procedimentos

- **Eficiência na Prestação dos Serviços:** A contratação de uma empresa especializada permitirá uma maior celeridade na execução das oficinas de judô, uma vez que a empresa terá a expertise e a estrutura necessária para oferecer o serviço de forma eficaz e no prazo estipulado.
- **Agilidade na Implementação do Programa:** A empresa será responsável pela gestão completa das atividades de judô, o que facilitará a implementação e o acompanhamento do programa, garantindo que as atividades sejam realizadas conforme o cronograma estabelecido.

9.4. Atendimento à Demanda da População

- **Satisfação das Necessidades da Comunidade:** A oferta regular de aulas de judô atenderá a uma demanda significativa das famílias assistidas pelo PAIF, proporcionando uma alternativa saudável e construtiva para o desenvolvimento pessoal e social das crianças e adolescentes.
- **Apoio ao Desenvolvimento Social e Emocional:** As oficinas de judô ajudarão a promover a saúde física e emocional dos participantes, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades sociais e emocionais essenciais para a integração e o bem-estar da comunidade.

9.5. Atendimento às Recomendações Administrativas e Legais

- **Conformidade com as Diretrizes do Ministério Público:** A contratação está alinhada com as recomendações do Ministério Público para a implementação de programas que garantam a proteção integral e o atendimento às necessidades das crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social.
- **Cumprimento das Políticas Públicas e Normativas:** A execução das oficinas de judô contribuirá para o cumprimento das políticas públicas estabelecidas nas leis e decretos relacionados à proteção e ao desenvolvimento das crianças e adolescentes, conforme as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e outras legislações pertinentes.

Conclusão:

A contratação do serviço de judô resultará em uma série de benefícios para a administração pública, incluindo o fortalecimento dos vínculos familiares, a redução dos riscos sociais, a maior celeridade na prestação dos serviços, o atendimento das necessidades da população e a conformidade com as recomendações legais. Esses resultados contribuirão para a eficácia do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e para a melhoria geral da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

10. PROVIDÊNCIA A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO - inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

10.1. Não há providência a serem adotadas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS - inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

11.1. Não se aplica.

12. IMPACTO AMBIENTAL - inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

12.1. Consumo de Energia

Impacto Potencial: Aulas realizadas em horários variados podem levar ao aumento no consumo de energia elétrica, especialmente em horários em que o uso de iluminação e climatização pode ser necessário.

Medidas Mitigadoras:

- **Adoção de Iluminação Eficiente:** Utilizar iluminação LED na Secretaria Municipal de Assistência Social para reduzir o consumo de energia.
- **Horários de Funcionamento:** Programar as aulas para os horários em que a iluminação natural é suficiente, minimizando o uso de luz artificial.
- **Uso de Ar-Condicionado:** Priorizar a ventilação natural sempre que possível, e usar ar-condicionado somente quando necessário, mantendo a temperatura em níveis moderados.

12.2. Gestão de Resíduos

Impacto Potencial: Aulas de Judô podem gerar resíduos como embalagens de alimentos (se houver), materiais de treinamento, ou resíduos pessoais dos alunos.

Medidas Mitigadoras:

- **Separação de Resíduos:** Disponibilizar lixeiras adequadas para a separação de resíduos recicláveis e não recicláveis.
- **Redução de Resíduos:** Incentivar a utilização de materiais reutilizáveis e a redução de embalagens descartáveis.
- **Educação e Conscientização:** Promover a conscientização entre alunos e funcionários sobre a importância da gestão adequada de resíduos.

12.3. Tráfego e Emissões de Veículos

Impacto Potencial: Aumento no tráfego de veículos, especialmente nos horários das aulas, pode contribuir para a emissão de poluentes e congestionamento.

Medidas Mitigadoras:

- **Transporte Coletivo:** Incentivar o uso de transporte coletivo ou carpool entre os participantes para reduzir o número de veículos individuais.
- **Horários de Aula:** Organizar as aulas de forma a evitar horários de pico, quando o tráfego é mais intenso.

15
m

12.4. Uso do Espaço

Impacto Potencial: O uso das instalações da Secretaria Municipal de Assistência Social pode afetar a disponibilidade de espaços para outras atividades e aumentar o desgaste do local.

Medidas Mitigadoras:

- **Manutenção Regular:** Implementar um plano de manutenção regular para garantir que as instalações estejam sempre em boas condições.
- **Otimização do Espaço:** Garantir que o espaço seja utilizado de forma eficiente, minimizando o impacto sobre outras atividades da Secretaria.

Relação com o Plano de Logística Sustentável (PLS)

Se houver um Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, é essencial integrar essas medidas com os princípios estabelecidos no plano. As ações propostas devem estar alinhadas com os objetivos do PLS, como:

- **Eficiência Energética:** As medidas para reduzir o consumo de energia e promover o uso de tecnologias eficientes devem estar em conformidade com as diretrizes do PLS.
- **Gestão de Resíduos:** A separação e gestão de resíduos devem seguir as práticas recomendadas no PLS.
- **Redução de Emissões:** Incentivar transporte sustentável deve estar alinhado com as estratégias de redução de emissões descritas no PLS.
- **Otimização do Uso dos Recursos:** A utilização eficiente do espaço deve estar em harmonia com as recomendações do PLS sobre o uso sustentável dos recursos.

Integrando essas medidas ao PLS, você estará contribuindo para uma abordagem mais holística e sustentável para a contratação dos serviços de Judô, minimizando os impactos ambientais e promovendo práticas responsáveis.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO AS SOLUÇÃO – CONCLUSÃO - inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

13.1. Declaramos ser necessário o Processo Licitatório objeto deste ETP para atender à Secretaria de Assistência Social.

13.2. Também entendemos que a presente contratação atende as necessidades direcionadas ao bem-estar dos servidores e munícipes.

13.3. Quanto a aspectos técnicos, pontua-se:

i) A contratação será feita nas quantidades estimadas corretas;

ii) Os valores apresentados como estimados estão de acordo com os valores praticados em mercado.

13.4. Não havendo impedimentos ou vícios e constatada a necessidade e conveniência da presente contratação, declarou-se o Presente Estudo Técnico Preliminar como viável.

Santa Mariana-PR, 19 de agosto de 2024.



João Batista Madeira
Diretor Administrativo dos
Conselhos Municipais



Juliana Cristina Alves Casado
Chefe de Divisão de
Convênios



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº05/2024)

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "a" e "i")

1.1. Contratação por REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AULA DE JUDÔ, em atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Santa Mariana/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR MÁXIMO DO ITEM	VALOR MÁXIMO TOTAL
01	Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Judô para atender uma vez por semana, 1 (uma) hora por turma, preferencialmente nos horários das 08:00 às 09:00 AM; 09:30 às 10:30 AM; 13:30 às 14:30 PM; 15:00 às 16:00 PM; 18:00 às 19:00 PM; e 19:30 às 20:30 PM, as aulas serão realizadas na terça-feira de cada semana na Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Mariana-PR	306	HORA	R\$ 83,01	R\$ 25.401,06

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição do SISTEMA BNC e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.2. O valor estimado do registro de preços é de R\$ 25.401,06 (Vinte e cinco mil, quatrocentos e um reais e seis centavos).

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 163/2023.

1.5. A presente licitação é de ampla participação com tratamento diferenciado para ME's e EPP's, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, contados da publicação da ata.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "b")



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e compreende o registro de preços para futura e eventual aquisição de peças e serviços mecânicos para manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças e acessórios de veículos pertencentes a frota municipal do município de Santa Mariana.

3.2. Dos elementos/produtos que compõem o objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Judô para atender uma vez por semana, 1 (uma) hora por turma, preferencialmente nos horários das 08:00 às 09:00 AM; 09:30 às 10:30 AM; 13:30 às 14:30 PM; 15:00 às 16:00 PM; 18:00 às 19:00 PM; e 19:30 às 20:30 PM, as aulas serão realizadas na terça-feira de cada semana na Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Mariana-PR	306	HORA

Do ciclo de vida do objeto e garantia de qualidade do objeto

3.3. Por se tratar de prestação de serviços não se aplica critérios de validade.

Da Padronização dos produtos que integram o objeto

3.6. Os itens não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES nº 938/2022.

3.7. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Dos critérios de sustentabilidade

4.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

- **Ambiental:** O serviço deve adotar práticas sustentáveis sempre que possível, como o uso eficiente de recursos e a redução de desperdícios.
- **Social:** O serviço contribui para o desenvolvimento pessoal e social dos participantes, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários.
- **Econômica:** A contratação deve ser feita de forma transparente e competitiva, garantindo um bom custo-benefício e a qualidade dos serviços prestados.

Da Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, "d", da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s) como referência, característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da Subcontratação

Rua Antonio Manoel dos Santos, nº 151, centro, CEP 86.350-000 – Santa Mariana/PR

Fone: (43) 3531-8250



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

18
m

4.3. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

Do Parcelamento

4.4. A contratação objeto deste ETP será executada de forma parcelada, sendo feita a disputa por item, ao que se conclui que haverá maior competitividade gerando maior número de fornecedores interessados.

4.4.1. Ademais, quanto a forma de realização da licitação impõe-se a necessidade da realização de licitação de ampla participação garantida a preferência às empresas ME/EPP, impõe-se, ainda, a necessidade de afastamento da realização de concessão de quota ME/EPP nos itens acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), isso porque, por se tratar de aquisição de prestação de serviços fica inviável a subdivisão do contrato em mais de um fornecedor por item, o que ocasionaria prejuízo na gestão contratual, nos termos do inciso I do art. 40, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Do orçamento Sigiloso

4.5. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra

4.6. Não há necessidade de apresentação de amostra.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Condições de Execução

5.1.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue, parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida semanalmente no prazo imediato, a contar da data do recebimento da respectiva solicitação, da seguinte forma:

5.1.1.1. As aulas deverão ocorrer uma vez por semana, às terças-feiras, com carga horário de 01 (uma) hora por turma, nos seguintes horários:

- 08:00 às 09:00 AM; 09:30 às 10:30 AM; 13:30 às 14:30 PM; 15:00 às 16:00 PM; 18:00 às 19:00 PM e 19:30 às 20:30 PM.

5.1.1.2. As aulas devem ocorrer no prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Mariana-PR, conforme a programação estabelecida.

5.1.1.3. Caso haja necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, deverão ser estes previamente estabelecidos e autorizados pela CONTRATANTE.

5.1.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

5.1.3. A detentora da Ata de Registro de Preços, deverá executar os serviços de acordo com as especificações contidas na proposta de preços, sendo admitida a troca, somente mediante expressa autorização da autoridade competente.

5.1.4. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

5.1.4.1. Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no presente edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

5.1.4.2. Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da ata de registro de preços.

5.1.5. A CONTRATADA é obrigada a refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir ou complementar, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação.

5.1.6. Estando de acordo com o previsto neste termo de referência, os serviços serão recebidos definitivamente.

5.2. Das Obrigações da Contratada

5.2.1. Executar os serviços sempre que solicitado, dentro do prazo estabelecido contado do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.2.2. Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, impostos, seguros, taxas, e materiais necessários para execução do objeto, bem como, o que for necessário para o perfeito cumprimento do solicitado no Termo de Referência.

5.2.3. ~~Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause aos seus prepostos ou terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da entrega do bem e da execução dos serviços objeto do presente, não cabendo ao Município de Santa Mariana/PR, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos.~~

5.2.4. Os itens desta Ata de Registro de Preços serão realizados por guia contendo: identificação da pessoa, entre outros.

5.2.5. Os produtos deverão ser entregues em plenas condições, e de atendimento às necessidades do município, no prazo estipulado mediante a apresentação da solicitação emitida pelo Setor Competente.

5.2.6. Fornecer os produtos ou efetuar a troca quando estiverem fora das especificações ou impróprios para a utilização, sem ônus para o Município, arcando com todas as despesas inerentes ao transporte e execução de troca, de imediato, a contar da data da efetiva notificação.

5.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.2.8. Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, no caso de avarias constatadas no ato da entrega ou defeitos.

5.2.9. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

5.2.10. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

5.2.11. Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.2.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

5.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

5.2.14. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.2.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados.

5.2.16. Possibilitar ao Município de Santa Mariana, em qualquer etapa, o acompanhamento completo da execução do objeto, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do CONTRATANTE.

5.2.17. Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Santa Mariana ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, reparando às suas custas, quando da execução do objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do Município.

5.2.18. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo Município de Santa Mariana.

5.2.19. O Município de Santa Mariana não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

5.2.20. Atender prontamente quaisquer exigências do representante e do Município de Santa Mariana inerentes ao objeto deste Termo de Referência.

5.2.21. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone.

5.2.22. Todas as despesas relativas ao fornecimento e entrega do material, fretes, transportes, impostos, taxas etc., correrão por conta da empresa fornecedora.

5.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.3.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

5.3.2. Rejeitar no todo ou em parte os serviços e as mercadorias entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, notificando-a para proceder à substituição.

5.3.3. Efetuar com pontualidade o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

5.3.4. Exercer fiscalização sobre o cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

5.3.5. Designará um representante da administração para fazer a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento deste contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização dos problemas observados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

- 5.3.6. Fornecer as informações necessárias para o fornecimento dos bens, tais como documentação existente, legislações pertinentes e outros.
- 5.3.7. Receber/dar aceite aos bens e serviços entregues/realizados.
- 5.3.8. Aprovar e atestar Nota fiscal/Fatura dos materiais, bens entregues, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal necessários ao pagamento.
- 5.3.9. Comunicar a necessidade de aplicação de sanção, quando houver descumprimento contratual ou qualquer prejuízo de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.3.10. Comunicar à licitante vencedora qualquer anormalidade ocorrida na execução do contrato, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente corrigidas.
- 5.3.11. Proporcionar todas as facilidades necessárias à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, como acesso às dependências do Órgão e a disponibilidade das informações pertinentes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Da Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13. Fica nomeado como fiscal técnico o(a) senhor(a) Katia Cilene de Oliveira, CPF nº 031.548.279-60, lotado no cargo de Chefe de Divisão de Compra Direta.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.16. Fica nomeado como fiscal administrativo o(a) senhor(a) Juliana Cristina Alves Casado, CPF nº 045.492.769-08, lotado no cargo de Chefe de Divisão de Convênios.

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.24. Fica nomeado como gestor(a) o(a) senhor(a) Maria Alice Guimarães Calixto, CPF nº 834.299.059-15, lotado no cargo de Secretária de Assistência Social.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

Do Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o aceite da **nota fiscal eletrônica e atesto de entrega dos produtos** acompanhados obrigatoriamente de **Certidões Negativas de FGTS/UNIFICADA**, Certidão Negativa de Tributos Municipais (para empresas sediadas no Município de Santa Mariana) e pelo termo de Recebimento assinado por Servidor designado pela Administração deste Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

7.18.1. O prazo mencionado refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **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,

25
m



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **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.

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

8.17. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.18. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.19. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.20. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.21. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), expedida em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública.

8.25. **Balço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.25.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.25.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.25.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21)

8.26. **Atestado de capacidade técnica** de fornecimento de bens e execução de serviços similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado que demonstre a capacidade operacional equivalente ou superior, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.26.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

28
m

8.26.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.26.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.26.4. O Agente de Contratação, ou membros da equipe de apoio, poderão visitar os dirigentes emissores do(s) atestado (s) apresentada (s) no item acima, afim da verificação de sua autenticidade e dos cumprimentos contratuais. A Comissão de Licitação poderá desclassificar a licitante vencedora, através de despacho fundamentado, caso tenha conhecimento de qualquer fato superveniente, mesmo que conhecido após o julgamento desta licitação que venha aboná-la técnica, financeira ou administrativamente.

Dos Requisitos Pós Habilitatórios:

8.27. O vencedor do certame deverá, no ato de assinatura do contrato, apresentar:

8.27.1. Indicação do Responsável Técnico que executará os serviços (**Anexo V**), devendo ser profissional com certificação técnica que ateste sua proficiência e habilitação para ministrar aulas de judô para crianças e adolescentes.

8.27.2. Comprovação de graduação do profissional Responsável Técnico por meio de:

- (i) Certificado que ateste habilitação para ministrar aulas de judô;
- (ii) Comprovação de que o profissional pertence ao quadro da empresa por meio da apresentação de 01 (um) dos documentos relacionados a seguir: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); b) contrato de prestação de serviços em vigor; c) em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

Da Participação de Cooperativas

8.28. Tratando-se de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. 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;

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

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

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

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

8.28.6. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.28.7. 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.

Declarações

8.29. Deverá apresentar a **Declaração Unificada**, conforme modelo do Anexo III.

8.30. Deverá apresentar a **Declaração de Capacidade Financeira**, conforme modelo do Anexo IV.

Requisitos contratuais

8.31. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF ou certidões fiscais individuais;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.32. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.33. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.34. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.35. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.36. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF ou certidões fiscais individuais, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.37. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei nº 14.133/21)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

(899) 10.003.08.244.0007.2.076 - 3.3.90.39.00.00 - Fonte 1040

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santa Mariana, 19 de agosto de 2024.


Maria Alice Guimarães Calixto
**Secretária de Assistência
Social**


José Marcelo Piovan Guimarães
Prefeito Municipal

	Secretaria:		ASSISTENCIA SOCIAL	Responsável: João Batista Madeira, Diretor de Departamento Administrativo e Conselhos Municipais		
	Objeto Resumido:					
	Justificativa da formula	<p>A escolha pelo MÉDIA pela necessidade de se obter um valor estimado que seja representativo dos preços de mercado, a fim de evitar que a maior parte dos itens desse Pregão se torne deserto, evitar preços inexequíveis e uso da média para equilíbrio dos preços justifica-se pelos seguintes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viabilidade: Preços muito baixos podem não ser viáveis para cobrir todos os custos associados à execução do contrato, o que pode resultar em trabalho de baixa qualidade ou na incapacidade de completar o projeto. • Qualidade: Um preço muito abaixo do mercado pode indicar que a qualidade do produto ou serviço será comprometida. • Sustentabilidade: Empresas que oferecem preços muito baixos podem não seguir práticas sustentáveis ou éticas de trabalho. • Concorrência justa: Preços inexequíveis podem distorcer a concorrência justa, pois nem todos os licitantes poderão competir com preços que não refletem os custos reais. • Risco de falha: Se um fornecedor não puder cumprir o contrato devido a um preço inexequível, isso pode causar atrasos e custos adicionais para a administração pública. • Legalidade: A legislação, como a Lei 14.133/2021, destaca a importância de evitar contratações com preços inexequíveis para garantir a integridade do processo de licitação. • Equilibrar extremos: Ao calcular a média, valores muito altos ou muito baixos são equilibrados, resultando em um valor que reflete uma estimativa mais centralizada dos preços praticados. • Uso Da Média: Ajuda a evitar a influência de orçamentos que fogem do padrão de mercado, contribuindo para uma licitação mais justa e competitiva. 				
ORÇAMENTO						
	Escolha da Fórmula com (X)			X		

N-itens	Itens Resumido	FORNECEDOR 01 - Roger artes marciais	FORNECEDOR 02 - Associação de Pais e Praticantes de Judô de cornélio procópio	FORNECEDOR 03 - IPCURSOSTREINAMENTO	PAINEL DE PREÇOS	LICITAN ET	PORTAL DE COMPRAS PUB.	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	ARP: Município de senhora dos remédios-MG	ARP: Município de Catas Altas	Menor Valor	Mediana	Mediana
1	Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Judô para atender uma vez por semana, 1 (uma) hora por turma, preferencialmente nos horários das 08:00 às 09:00 AM; 09:30 às 10:30 AM; 13:30 às 14:30 PM; 15:00 às 16:00 PM; 18:00 às 19:00 PM; e 19:30 às 20:30 PM, as aulas serão realizadas na terça-feira de cada semana na Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Mariana-PR.	R\$ 120,00	R\$ 150,00	Não respondido	Não encontrado	R\$ 54,53	R\$ 55,00	R\$ 56,00	R\$ 54,53	Desconsiderado, valor Depreciado	R\$ 91,00	R\$ 54,53	R\$ 83,01	R\$ 55,50

32

33
m

Orçamento Roger Artes Marciais



De Roger da Silva <rogerhand08@hotmail.com>

Para assistenciasocial@santamariana.pr.gov.br <assistenciasocial@santamariana.pr.gov.br>

Data 2024-08-27 10:18

IMG-20240728-WA0010.jpg (~137 KB)

Bom dia, segue em anexo orçamento de aulas de judô

IMG-20240728-WA0010.jpg ~137 KB

The screenshot shows a budget document for judo classes. The header includes the logo of the Municipality of Santa Mariana and the title 'ORÇAMENTO DE AULAS DE JUDÔ'. Below the header, there is a table with columns for 'Item', 'Descrição', 'Quantidade', 'Valor Unit.', 'Valor Total', and 'Observações'. The table contains several rows of budget items. At the bottom, there is a signature and the name 'ROGER ARTES MARCIAIS'.

Solicitante: ...y amanda vigatto
Obs: ...ÇÃO

34
m



Contato: (43) 9 43 9668-1662 (whatsApp)
E-mail: assistenciasocial@santamariana.pr.gov.br

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Nome da Empresa	Roger Artes Marciais
CNPJ	51.907.537/0001-70
E-mail/ Telefone	rogerhand08@hotmail.com / 43 99988 2775
Data	24/07/2024
Validade da proposta:	90 dias.

Item	Descrição	MARCA	Unid.	QTD	Preço Unit.(R\$)	Preço Total (R\$)
01	Prestação de serviço/aulas de Noções sobre a origem do Judô; Noções sobre a filosofia da Arte Marcial – Judô; Noções das normas de condutas do Judoca; Deslocamento e movimentação; Atividade com brincadeiras que desenvolvam agilidade e percepção; Cantigas de roda; Jogos motores e imitativos que estimulem os sentidos; Corridas, saltos, quadrupedai, atividades com bastões, bolas e as faixas; Introdução às técnicas do Judô; Rolamentos, amortecimentos de quedas, equilíbrios noções de pegadas (puxadas); Lateralidade e Lateralização.	NÃO POSSUI	Hora	306	120,00	36.720,00
TOTAL (R\$)						36.720,00


Carimbo & Assinatura

Obs: LICITAÇÃO



Solicitante: Nathielly amanda vigatto

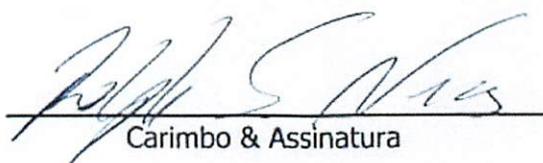
Contato: (43) 9 43 9668-1662 (whatsApp)

E-mail: assistenciasocial@santamariana.pr.gov.br

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Nome da Empresa	Associação de Pais e Praticantes de Judô de Cornélio Procópio
CNPJ	27.358.358/0001-47
E-mail/ Telefone	appjudocp@hotmail.com / 43 996029442
Data	24/07/2024
Validade da proposta:	90 dias.

Item	Descrição	MARCA	Unid.	QTD	Preço Unit.(R\$)	Preço Total (R\$)
01	Prestação de serviço/aulas de Noções sobre a origem do Judô; Noções sobre a filosofia da Arte Marcial – Judô; Noções das normas de condutas do Judoca; Deslocamento e movimentação; Atividade com brincadeiras que desenvolvam agilidade e percepção; Cantigas de roda; Jogos motores e imitativos que estimulem os sentidos; Corridas, saltos, quadrupedai, atividades com bastões, bolas e as faixas; Introdução às técnicas do Judô; Rolamentos, amortecimentos de quedas, equilíbrios noções de pegadas (puxadas); Lateralidade e Lateralização.	NÃO POSSUI	Hora	306	150,00	45.900,00
T O T A L (R\$)						45.900,00


Carimbo & Assinatura

Solicitação de orçamento.



De <assistenciasocial@santamariana.pr.gov.br>

Para <ipccursosostreinamento@hotmail.com>

Data 2024-07-23 16:52

 solicitação de orçamento -AULAS JUDô (2).docx (~113 KB)

Boa tarde, Prezado(a),

Espero que esta mensagem os encontre bem.

Estou entrando em contato para solicitar um Orçamento referente á prestação de serviços oficina de judô

A solicitação do orçamento com a descrição de item/quantidade, e dados necessários para serem preenchidos, enviar a solicitação devidamente assinada, e carimbada se possível.

Agradeço antecipadamente pela atenção e aguardo sua resposta com prazo de 5 dias.



Prefeitura Municipal de Senhora dos Remédios

Rua Coronel Ferrão, 259 – Centro

CEP: 36275-000 – Minas Gerais

Tel: (32) 3343-1145

CNPJ: 18.094.870/0001-32



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 33

O **Município de Senhora dos Remédios – MG**, situado a Rua Coronel Ferrão n.º 259, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.094.870/0001-32, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Willian Nunes Dornelas, casado, trabalhador rural, portador do CPF n.º 069.216.926-12, RG n.º MG - 13.969.706 residente a Rua Padre Jose Rocha n.º 69, Centro, na cidade de Senhora dos Remédios, doravante denominado, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços n.º 09/2024, publicada no dia 10/04/2024, processo administrativo n.º 23/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 12/2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

FORNECEDOR/DETENTORA: 33.785.500 ERICKS MILAGRES DA SILVA pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 33.785.500/0001-35, sediada na Comunidade Carrancas, n.º s/n, bairro Zona Rural, CEP.:36.275-000, cidade Senhora dos Remédios – MG, neste ato representada por seu sócio-gerente Ericks Milagres da Silva, brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º MG-22013434, inscrito no CPF/MF sob o n.º 156.047.256-17, residente e domiciliado na Comunidade Carrancas, n.º s/n, bairro Zona Rural, CEP.:36.275-000, cidade Senhora dos Remédios – MG.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa para prestação de serviços como oficineiro do Cras, conforme especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação n.º 09/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Qtde	Unid	Serviço	V. Unit	V. Total
07	600	Hora/Aula	Profissional com experiência na área de Karatê , para atuar nos grupos do Serviço Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Oficinas do Centro de Referência de Assistência Social na Sede e comunidades.	R\$ 39,05	R\$ 23.430,00
Valor Total:					R\$ 23.430,00

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços, caso tenha, consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

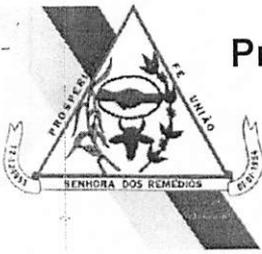
4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei n.º 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do Município e do fornecedor.

4.2. A autorização do Município será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.



Prefeitura Municipal de Senhora dos Remédios

Rua Coronel Ferrão, 259 – Centro

CEP: 36275-000 – Minas Gerais

Tel: (32) 3343-1145

CNPJ: 18.094.870/0001-32



4.2.1. O Município de Senhora dos Remédios, poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do Município de Senhora dos Remédios, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência desta ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo Município de Senhora dos Remédios, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens deste instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contada da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município de Senhora dos Remédios por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, sendo que o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições



Prefeitura Municipal de Senhora dos Remédios

Rua Coronel Ferrão, 259 – Centro

CEP: 36275-000 – Minas Gerais

Tel: (32) 3343-1145

CNPJ: 18.094.870/0001-32



estabelecidos no edital e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou manual.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos neste edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de reajuste, conforme previsto no Edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município de Senhora dos Remédios convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município de Senhora dos Remédios procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o Município comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de Senhora dos Remédios

Rua Coronel Ferrão, 259 – Centro

CEP: 36275-000 – Minas Gerais

Tel: (32) 3343-1145

CNPJ: 18.094.870/0001-32



41
m

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município de Senhora dos Remédios e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o Município de Senhora dos Remédios atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O Município de Senhora dos Remédios comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Competirá ao Município de Senhora dos Remédios autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Município de Senhora dos Remédios, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o Município de Senhora dos Remédios decidir, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do Município de Senhora dos Remédios, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município de Senhora dos Remédios poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Município de Senhora dos Remédios, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que



Prefeitura Municipal de Senhora dos Remédios

Rua Coronel Ferrão, 259 – Centro

CEP: 36275-000 – Minas Gerais

Tel: (32) 3343-1145

CNPJ: 18.094.870/0001-32



devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do Município de Senhora dos Remédios a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do ata de registro de preços, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.5. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.6. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para prestação de serviços e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

Senhora dos Remédios/MG, 10 de abril 2024.

William Nunes Dornelas
Prefeito Municipal

Ericks Milagres da Silva
Detentor

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Senhora dos Remédios

Rua Coronel Ferrão, 259 – Centro

CEP: 36275-000 – Minas Gerais

Tel: (32) 3343-1145

CNPJ: 18.094.870/0001-32



43
3

CPF: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2024

O MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.612.370/0001-42, com sede na Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Centro em Catas Altas/MG, neste ato, representado pelo Prefeito, Sr. Saulo Moraes de Castro, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº M-1.271.600, expedida pela SSP/MG e CPF nº 280.377.316-34, residente e domiciliado em Catas Altas/MG, doravante denominado **PROMITENTE COMPRADOR**, e a empresa **MARCONDES TADEU VITAL 03069357679**, CNPJ nº 14.812.169/0001-50, sediada na Rua Santana do Morro, nº 15, Brumal em Santa Bárbara/MG, CEP 35960-000, e-mail tkdjiu@gmail.com, (31) 98759-7428 / 99899-0551 / 99665-9412, neste ato, representada por seu proprietário, o Sr. Marcondes Tadeu Vital, brasileiro, convivente em união estável, portador da Carteira de Identidade nº MG-7.167.755, expedida pela SSP/MG, CPF nº 030.693.576-79, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, têm entre si, celebrado a presente ata, decorrente de licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico SRP nº 02/2024 – Processo nº 006/2024**, julgado em 19/02/2024 e homologado em 20/02/2024, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação subsidiária das Leis Complementares nº 123/2006, nº 147/2014 e nº 155/2016, Decretos Municipais nº 224/2022, nº 311/2023, nº 318/2023, nº 320/2023 nº 322/2023 e nº 324/2023 e demais normas correlatas, normas de Direito Civil e mediante as cláusulas e condições elencadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão é contratação de pessoa física ou jurídica para ministrar aulas de Artes Marciais – Jiu-jitsu e Taekwon-Do em atendimento a demanda futura e incerta da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, edital, termo de referência, demais anexos, proposta comercial e relatório de vencedores que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXPECTATIVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O valor estimado desta ata é de R\$66.600,00 (sessenta e seis mil e seiscentos), sendo que o compromisso de fornecimento somente estará caracterizado mediante recebimento da Ordem de Compra.

2.2. Estima-se que as aquisições decorrentes desta ata poderão atingir os quantitativos abaixo, ficando a Promitente Fornecedora obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade.

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
0001	AULA DE TAE-KWONDO	Oficinas	Artes Marciais	300 UN	R\$ 04,00	R\$ 3.840,00
0002	AULA DE JIU-JITSU	Oficinas	Artes Marciais	380 UN	R\$ 91,00	R\$ 32.780,00
TOTAL DO VENCEDOR						R\$ 66.600,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. As dotações orçamentárias serão as constantes do orçamento do exercício vigente nas rubricas a seguir e sucessivas correspondentes da **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**:
Despesa Principal nº 806 – Desdobramento nº 1478

Cidade Ótima para Viver, Visitar e Empreender
Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Catas Altas/MG – CEP 35969-000
Tel.: (31) 3832-7113 www.catasaltas.mg.gov.br

MARCONDES
TADEU VITAL
03069357679-148
12169000150

Assinado em nome digital por
MARCONDES TADEU VITAL
03069357679-148
Data: 2024.02.20 10:00:13
SDFP



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento dar-se-á em até 10 (dez) dias posteriores a aquisição dos materiais para as MPE's, de acordo com a Decreto Municipal nº 1.714/2012 e em até 15 (quinze) dias para as empresas de médio e grande porte, mediante apresentação da nota fiscal, anuência da secretaria requisitante e depósito na Conta-Corrente nº 25802-4, Agência nº 2057-4, Banco do Brasil, Chave Pix nº 14.812.169/0001-50 ou Boleto Bancário.
- 4.2. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir do recebimento da(s) correspondentes(s) regularizaçã(o)es).
- 4.3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão municipal, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- 4.4. Para receber seus créditos a Promitente Fornecedor(a) deverá comprovar a manutenção da regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.
- 4.5. A administração da PMCA, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas a Promitente Fornecedor(a) e para ressarcir danos a terceiros.
- 4.6. Nenhum outro pagamento será devido pelo município a Promitente Fornecedor(a), seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a Promitente Fornecedor(a) é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS E PUBLICAÇÃO

- 5.1. Os materiais deverão ter a validade mínima 80% do prazo de validade, ou seja, a mesma pode ter expirado no máximo em 20%.
- 5.2. A entrega parcelada dos materiais será até 15 (quinze) dias corridos, posterior ao recebimento das ordens de compra pela Promitente Fornecedor(a), diretamente no Almoxarifado Central, de segunda a sexta-feira, nos horários de 7h as 11h e de 13h as 15h, acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega por funcionário competente, sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco da Promitente Fornecedor(a).
- 5.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificados os motivos e aceitos pela Administração.
- 5.3.1. Para os fins previstos neste item a Promitente Fornecedor(a) deverá protocolar o seu pedido devidamente justificado antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.
- 5.4. A vigência desta ata tem início a partir da data de sua assinatura e vigorará até 22/02/2025, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.5. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, devendo ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.7. A eficácia deste instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial do município de Catas Altas, sendo esta de responsabilidade do Promitente Comprador.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. Os percentuais ofertados são fixos e irrevogáveis no período de vigência da proposta de 60 (sessenta) dias.
- 6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a administração promover as necessárias negociações junto às Promitentes Fornecedoras, conforme procedimentos estabelecidos na Lei 14.133/2021.

Cidade Ótima para Viver, Visitar e Empreender
Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Catas Altas/MG – CEP 35969-000
Tel.: (31) 3832-7113 www.catasaltas.mg.gov.br

MARCONDES
TADEU VITAL
03069357679-14
812169000150
Assinado eletronicamente por
MARCONDES TADEU VITAL
22069357679-14
Data: 2024.02.22 14:02:33
eTV



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

6.3. Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado a administração deverá:

6.3.1. Convocar a Promitente Fornecedoradora visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

6.3.2. Frustrada a negociação, a Promitente Fornecedoradora será liberada do compromisso assumido; e

6.3.3. Convocar as demais Promitentes Fornecedoradoras visando igual oportunidade de negociação.

6.4. Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e a Promitente Fornecedoradora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

6.4.1. Liberar a Promitente Fornecedoradora do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, a administração deverá proceder o cancelamento da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FORMA DE CONCESSÃO DE REAJUSTE, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E REPACTUAÇÃO:

7.1. Nos termos do art. 82, IX da Lei 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas seguintes situações:

I – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – Sofrer sanção prevista na Lei 14.133/2021;

7.1.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

7.3. O reajustamento do preço, quando cabível, se dará em conformidade com o IGP-M, após um período de 12 meses, cuja data-base de sua concessão será a data do orçamento estimado elaborado pela Secretaria Requisitante, nos termos do art. 25, §7º da Lei 14.133/2021.

7.4. O reequilíbrio econômico-financeiro e repactuação da ata de registro de preços, quando cabíveis, serão realizados nas formas prescritas na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Fica indicado como fiscal, a Sra. Breniely Ferreira, endereço eletrônico: adm.obras@catasaltas.mg.gov.br e telefone: (31)3832-7140, para acompanhar e fiscalizar a aquisição do objeto, adotando procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas deste instrumento e disposições legais.

8.2. Fica indicada como gestora o Sra. Ermelinda Aparecida Dos Santos, Secretária Municipal de

Cidade Ótima para Viver, Visitar e Empreender
Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Catas Altas/MG – CEP 35969-000
Tel.: (31) 3832-7113 www.catasaltas.mg.gov.br

MARCONDES
TADEU VITAL
03069357679-1
4812169000150-0707

46
M



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

Esporte e Lazer, endereço eletrônico: esporteselazer@catasaltas.mg.gov.br e telefone: (31)3832-7140.

8.3. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não exonera a Promitente Fornecedor de suas responsabilidades e obrigações previstas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelas partes, salvo casos fortuitos ou de força maior, a parte infratora responderá pelas sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 318/2023 sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis e poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou
- b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

9.2.1. Para aplicação da sanção de Advertência, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução da ata e não causem prejuízos à administração.

9.3. A penalidade de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato/ata licitado ou celebrado, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal 318/2023, observado o seguinte:

- I – A aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e
- II – A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou demais normas aplicáveis.
- III – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- IV – A multa de que trata o caput deste artigo poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.
- V – O atraso injustificado na execução da ata sujeitará a Promitente Fornecedor à multa de mora, na forma prevista em edital, em ata ou em outro instrumento obrigacional.
- VI – A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no edital, no Decreto Municipal 318/2023 e demais normas correlatas.

9.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

- I – Der causa à inexecução parcial da ata, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II – Der causa à inexecução total da ata;
- III – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Cidade Ótima para Viver, Visitar e Empreender
Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Catas Altas/MG – CEP 35969-000
Tel.: (31) 3832-7113 www.catasaltas.mg.gov.br

MARCONDES
TADEU VITAL
03069357679;1
4812169000150
Assinado de forma digital
por MARCONDES TADEU
VITAL
03069357679;148121690
03160
Data: 2024.02.23
16:01:23 -03'00'



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

- IV – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
V – Não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
VI – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.4.1. Considera-se inexecução total da ata para fins deste instrumento:

- I – Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e
II – Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

9.4.2. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

- I – Será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;
II – A justificativa apresentada pela licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela Promitente Fornecedor será analisada pelo fiscal da ata que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;
III – Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e
IV – Preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

9.4.2 – A sanção prevista no item 9.4 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública do Município de Catas Altas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.5 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- I – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;
II – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
III – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou
V – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.5.1. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

9.5.2. A sanção prevista no item 9.5, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Catas Altas, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.6. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sobressaindo-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

9.6.1. Não se aplica a regra prevista no item 9.6 se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

9.6.2. O disposto neste item não afasta a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

9.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou

Cidade Ótima para Viver, Visitar e Empreender
Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Catas Altas/MG – CEP 35969-000
Tel.: (31) 3832-7113 www.catasaltas.mg.gov.br

Assinatura de Emissão Oficial
por MARCONDES TADEU
VITAL
CPF: 03669357679-1
4812169000150
Data: 20/11/2013
16:15:44 - 21/07



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.8. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

9.9. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços e/ou do instrumento editalício;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.131/2021.

9.10. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior do órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A ata de registro de preços vincula-se às cláusulas avençadas e deverá ser executada fielmente pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução desta ata de registro de preços.

10.3. E, por estarem justas e acordes, as partes firmam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Catas Altas/MG, 22 de fevereiro de 2024.

MARCONDES TADEU VITAL
03069357679;14812169000150

Assinado de forma digital por
MARCONDES TADEU VITAL
03069357679;14812169000150
Data: 2024.02.22 15:31:05
-03'00"

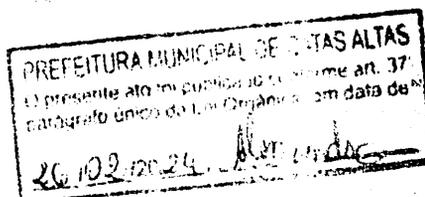
Marcondes Tadeu Vital
Marcondes Tadeu Vital 03069357679
Promitente Fornecedor

Brenes Magreira
Fiscal

Saulo Morais de Castro
Prefeito
Promitente Comprador

Ermelinda Aparecida Dos Santos
Gestora

Testemunhas: _____



MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ID	DATA	OBJETO	VALOR TOTAL
032737	NÃO DEFINIDA	Coturno EPI VIGILANCIA SANITÁRIA	R\$ 46.046,12

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo Lote Item 001 001	Tablet, Tela 11", 64 GB, 4GB RAM, Câmera Frontal 5 MP, e Câmera Traseira 8 MP Características Gerais: -Resolução (Tela Principal): 1920 x 1200 (WUXGA) - Resolução de Gravação de Vídeos: FHD (1920 x 1080) @30fps -Armazenamento externo suportado: MicroSD (até 1TB) - cartão não incluso -Sensores: acelerômetro, giroscópio, geomagnético, sensor Hall, luz RGB -Carregamento rápido (15W) Áudio e Vídeo: -Formato de Reprodução de Vídeo: MP4, M4V, 3GP, 3G...	unidade 10,00	/////	1.505,00	1.054,00	1.111,00	1.290,00	/////	1.240,00 12.400,00	17,65%
Anexo Lote Item 001 002	Bota Masculina Coturno em Couro e Palmilhas Ortopédicas em Gel com C.A -- Calçado com Ca: 50885 - Aprovada pelo Ministério do Trabalho. -Em Couro Legítimo, Semi-impermeável - Palmilhas em Gel - Tecnologia Anatomic System - Produzida em P.U expandido antibacteriano. -Sola em Borracha - conta com desenhos projetados para tração, oferecendo a máxima de aderência (grip) ao solo e alta flexibilidade para se moldar ao terreno proporcionando uma extrema...	Unidade Par 50,00	348,00	365,00	348,00	310,00	/////	310,00	336,20 16.810,00	8,45%
Anexo Lote Item 001 003	Prestação de serviço/aulas de Noções sobre a origem do Judô; Noções sobre a filosofia da Arte Marcial - Judô; Noções das normas de condutas do Judoca; Deslocamento e movimentação; Atividade com brincadeiras que desenvolvam agilidade e percepção; Cantigas de roda; Jogos motores e imitativos que estimulem os sentidos; Corridas, saltos, quadrupedia, atividades com bastões, bolas e as faixas; Introdução às técnicas do Judô; Rolamentos, amortecimentos...	Hora 306,00	/////	54,53	55,00	56,00	54,53	/////	55,02 16.836,12	0,90%
Valor total do anexo após análise			17.400,00	49.986,18	44.770,00	43.746,00	29.586,18	15.500,00	R\$ 46.046,12	
Valor total geral do anexo			17.400,00	49.986,18	44.770,00	43.746,00	29.586,18	15.500,00		



50

Pesquisa correspondente ao Item: 1

Pesquisa de preços: https://app.testesistema.com.br/cesta_precos/cestas/32737/itens/725273/pesquisar fontes - com os seguintes filtros:

Data da solicitação: Consta na captura de Tela

Horário da pesquisa/solicitação: Consta na captura de Tela

- PAINEL DE PREÇOS
- FNCP
- COU NFE
- LICITANET
- PORTAL DE COMPRAS
- BLL
- LICITAR DIGITAL
- COMPRAS NET
- BUC
- LICITAÇÕES CAIXA
- BECSP
- TCE PR

https://app.testesistema.com.br/cesta_precos/cestas/32737/itens/720479/pesquisar fontes

Pesquisar

MÉDIA: R\$ 55,02 0,0900% ALIQUOTA 18% Total: R\$ 46.046,12

Item: 3 Lote: 1 Anexo: 1 Unidade: Hora Quantidade: 306 CLIENTE

54 54 55 56

Pesquisar

PAINEL DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE PONTO BARREIRO / PR - Pregão - Eletrônico 8001 PROC. 1 - 03/24 INSTRUTOR PARA AULAS DE JUDÔ PARA ATENDER CRIANÇAS E ADOLESCENTES R\$ 54 QTD: 800 H

MUNICÍPIO DE PONTO BARREIRO - PR / PR - PREGÃO ELETRÔNICO 1/2024 PROC. 02 - 03/24 INSTRUTOR PARA AULAS DE JUDÔ PARA ATENDER CRIANÇAS E ADOLESCENTES R\$ 54 QTD: 800 H

Prefeitura Municipal de Dom Feliciano / RS - Pregão para Registro de Preço 01/2023 PROC. 514/2023 - 09/23 AULAS DE JUDÔ Profissional para ministrar aulas de judô na academia do Ginásio de Esportes Municipal de Dom Feliciano. O profissional deverá ser Carteira da Federação Gaúcha de Judô em dia, com graduação mínima de faixa marrom. As aulas deverão ocorrer no período noturno, nas segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-f R\$ 55 QTD: 720 H

MUNICÍPIO DE RESERVA / PR - PREGÃO ELETRÔNICO 095/2023 PROC. 208/2023 - 09/23 CURSO DE ARTES MARCIAIS OBJETIVO: MINISTRAR, ADMINISTRAR E COORDENAR AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS DE ARTES MARCIAIS: JUDÔ, KARATÊ, MMAI THAI, JIU-JITSU, TAECWONDO, BOXE E CAPOEIRA, PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, SEM COMO PLANEJAR, ACOMPANHAR E PARTICIPAR DE EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA. R\$ 56 QTD: 480 HORA

COMPRAS NET

TCE PR

Incluir despesas: Preços praticados nos últimos: 208 dias - Mostrar preços até: Estados: PR/RS/SC/SP

16:40 26/07/2024

Observação:

- Item não encontrado/ Item suspenso
- Item(s) encontrado(s) com Características/ Especificações diferentes.
- Plataforma com problemas técnicos/ Site fora do ar.
- Desconsiderado [valor super ou subfaturado].

3/5



MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA
CNPJ nº 75.392.019/0001-20

PORTARIA Nº 118/2024

Nomeia Agente de Contratação e Equipe de Apoio nos Procedimentos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

O senhor **JOSÉ MARCELO PIOVAN GUIMARÃES**, Prefeito do Município de Santa Mariana, Estado do Paraná, no uso das atribuições definidas na Lei Orgânica Municipal, com amparo na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas Leis Municipais nº 1568/2023 de 28/12/2023 e nº 1574/2024 de 19/01/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado como Agente de Contratação com fundamento na Lei nº 1568/2023, de 28/12/2023, o senhor **Helisson Matama**, Servidor efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portador do CPF nº 037.155.119-66, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

Art. 2º - Ficam nomeados como Equipe de Apoio para auxiliar o Agente de Contratação nos procedimentos licitatórios, com fundamento na Lei nº 1574/2024 de 19/01/2024, os seguintes membros:

I – Jailton Gonçalves Mendes, Servidor efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portador do CPF nº 897.671.529-20, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

II – Ana Paula Pires, Servidora efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portadora do CPF nº 056.817.859-98, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

III – Solange Maria Ferreira, Servidora efetiva, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, portadora do CPF nº 813.577.299-87, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

IV – Maria Eduarda de Oliveira; Agente Público, portadora do CPF nº 108.256.199-12, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

V – Igor Momesso de Lima, Agente Público, portador do CPF nº 109.100.659-85, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº 032/2024 de 22/01/2024 e nº 116/2024 de 25/03/2024.

Santa Mariana, 27 de março de 2024.

JOSÉ MARCELO PIOVAN GUIMARÃES
Prefeito

Rua Antonio Manoel dos Santos nº 151, Centro, CEP 86.350-000 – PR

www.santamariana.pr.gov.br

Fone (43) 3531-8250

52
3