AVISO DE DISPENSA ELETRONICA Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 286/2026

CONTRATANTE:

Secretaria Municipal de Promoção e Assistencia Social.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização, assessoria técnica e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Contenda/PR, incluindo planejamento, palestra magna, grupos de trabalho e elaboração do relatório final.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais).

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até o dia 18/11/2026 as 08:30hs.

ABERTURA DA FASE DE DISPUTA: 18/11/2026 às 08:35hs.

DURAÇÃO DA DISPUTA: 06 (SEIS) HORAS

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: https://www.bll.org.br

REFERENCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasilia/DF

PREFERENCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM
EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS: SIM

DISPOSIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no site da Prefeitura Municipal de Contenda/PR, sito http://www.contenda.pr.gov.br/licitacao; e no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, sito http://www.bll.org.br.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital poderá ser examinado e adquirido, através dos sites **www.contenda.pr.gov.br** ou no Departamento de Licitações das 08:00h às 12:00h e das 13:00 às 17:00h. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: (41) 3625-1212.

Contenda/PR, 10 de novembro de 2026

Assinado por:
Fabio Fernandes
..667-03 12/11/2026 - 09:00
ATBZ9IT0T0MYPQLHO2JBQW

Fabio Santos Fernandes
Agente de Contratação

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

SUMÁRIO

AVISO DE DISPENSA ELETRONICA Nº 033/2026 3
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 286/2026 3
2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA 5
3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 6
4 FASE DE LANCES 7
5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO 8
6 HABILITAÇÃO 10
7 CONTRATAÇÃO 11
8 SANÇÕES 12
9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 13
ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO 15
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA 21
ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 40
ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE FORNECIMENTO 57
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP/MEI 58
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO 60
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES 61
ANEXO VIII – MODELO DE SISTEMA DE INTIMAÇÃO POR APLICATIVO 62
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE 63
ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO 64

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

Avenida João Franco, 400 Centro – Contenda/PR
(41) 3625-1212 administracao@contenda.p

EDITAL DISPENSA ELETRÔNICA Nº 033/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 286/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Contenda -PR, por meio da **Secretaria Municipal de Promoção e Assistencia Social** realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até o dia 18/11/2026 às 08h:30min.
DATA DE ABERTURA DA FASE DE DISPUTA: 18/11/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA FASE DE DISPUTA: 08h: 35min
DURAÇÃO DA DISPUTA: 06 (SEIS) HORAS
LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: https://www.bll.org.br.
REFERENCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Contratação de empresa especializada para organização, assessoria técnica e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Contenda/PR, incluindo planejamento, palestra magna, grupos de trabalho e elaboração do relatório final.

1.1 O valor total estimado é de **R$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais).**

1.2. O critério de julgamento adotado será o ***MENOR PREÇO***, observadas as exigências contidas neste aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica da empresa BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço eletrônico https:// www.bll.org.br/.

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

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

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

2.2 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.2.5. sociedades cooperativas.

2.3 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021

3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

3.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.10 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.11 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.11.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.11.2 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.12 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.13 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.14 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste avso de Dispensa Eletrônica;

3.15 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.16 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste aviso de Dispensa Eletrônica.

4 FASE DE LANCES

4.1 A partir da data e horário estabelecidos neste aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.3 <u>O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item</u>

4.4 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo Sistema

4.5 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste aviso de Dispensa Eletrônica.

4.6 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 0,01 (um centavo).

4.7 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.8 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.9 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.10 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.11 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.4 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.5 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.6 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.7 Para o envio da proposta o fornecedor deverá utilizar-se do modelo constante no anexo IV deste aviso de Dispensa Eletrônica.

5.8 A proposta enviada pelo fornecedor deverá comtemplar em seu valor toda a descrição dos serviços a serem executados ou bens a serem fornecidos, respeitando o limite de valor unitário estimado do Termo Referência;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.11 contiver vícios insanáveis;

5.12 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.13 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.14 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.15 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.16 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.17 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.18 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.19 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.20 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.21 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.22 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.23 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.24 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.25 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.26 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste aviso de Dispensa Eletrônica.

5.27 O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

6 HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso, deverão ser anexados na plataforma bll no momento em que a licitante realizar o cadastramento de sua proposta de preços.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

b) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

c) Consulta de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública -TCE Paraná (https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx)

d) Consulta de regularidade do empregador (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf)

e) Consulta de sansões no PNCP.

6.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

6.4 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.

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

6.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.7 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.9 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.10 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.11 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.12 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

6.13 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste aviso de Dispensa Eletrônica.

6.16 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.17 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7 CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pelap contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.4 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.6 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

7.8 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.9 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência anexo a este aviso de Dispensa Eletrônica.

7.10 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

8 SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.3 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.4 dar causa à inexecução total do contrato;

8.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.7 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.10 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.12 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.13 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.15 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.13 deste aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.2 a 8.13;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.3 a 8.8 deste aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.9 a 8.13, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.16 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.17 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.18 as peculiaridades do caso concreto;

8.19 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.20 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

8.22 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.

8.23 A aplicação das sanções previstas neste aviso de Dispensa Eletrônica não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.24 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.25 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.26 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.27 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.28 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.29 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos deste aviso.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado na plataforma do BLL compras e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no site do município **www.contenda.pr.gov.br e Diário Oficial dos Municipios – AMP.**

9.2 O pagamento será efetuado pela Tesouraria deste Município, na conta do CONTRATADO, em até 30 (dias) dias após a emissão de nota fiscal e entrega do produto/execução dos serviços.

9.3 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.4 republicar o presente aviso com uma nova data;

9.5 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.6 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.7 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.8 As providências dos subitens 9.2 e 9.4 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.9 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.10 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.11 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.12 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.13 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14 As normas disciplinadoras deste aviso de Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.15 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.16 Em caso de divergência entre disposições deste aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste aviso de Dispensa Eletrônica.

9.17 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Contenda, 10 de novembro de 2026

Assinado por:
Fabio Fernandes
..667-03 12/11/2026 - 09:00
ATBZ9IT0T0MYPQLHO2JBQW

Fabio Santos Fernandes
Agente de contratação

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

1.1.8 Certidão Simplificada da Junta Comercial, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão.

1.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, dentro do prazo de validade.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

2.1.1 Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Estadual**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

2.1.2 Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Municipal (Mobiliários e Imobiliários)**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

2.1.3 Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, dentro do prazo de validade.

2.1.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(cartão CNPJ)**.

2.1.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade.

3 Qualificação Técnica

3.1 Conforme solicitado no Termo de Referencia da Contratação;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Base para a elaboração do Edital de Licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e

Decreto Municipal Nº 288/2023.

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Processo Administrativo nº:286/2026	
Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social	
Servidor Responsável pelo TR: Juliana Good Soares	
Data da Elaboração: 05/11/2026	
MODALIDADE:	**(x) Dispensa** **( ) Pregão** **( ) Concorrência**
FORMA DE CONTRATAÇÃO:	**( ) Registro de Preços** **(x) Contrato** **( ) Contratação Imediata**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 6º, XXIII e Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

Contratação de empresa especializada para organização, assessoria técnica e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Contenda/PR, incluindo planejamento, palestra magna, grupos de trabalho e elaboração do relatório final.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor total
01	Organização, planejamento, assessoria e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, incluindo todas as etapas preparatórias, pré-conferência, palestra magna, condução dos grupos de trabalho, cerimonial, materiais gráficos, certificados para até 150 participantes, sistematização das propostas e elaboração do relatório final.	Serviço	01	R$ 7.800,00
	TOTAL GERAL R$ 7.800,00			

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I)

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social do Município de Contenda/PR, mediante a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, assessoria e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, contemplando todas as etapas necessárias à sua adequada realização, desde o planejamento inicial até a sistematização dos resultados e elaboração do relatório final.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

A realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente constitui importante instrumento de participação democrática, mobilização social e fortalecimento do controle social, proporcionando um espaço destinado à discussão, avaliação e proposição de políticas públicas voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes. O evento possibilita a participação dos diversos segmentos da sociedade, incluindo representantes do poder público, entidades da sociedade civil, profissionais que atuam na rede de proteção e demais envolvidos com a política municipal da criança e do adolescente.

A necessidade da contratação decorre da complexidade técnica, metodológica e organizacional envolvida na preparação e execução da Conferência, uma vez que suas atividades exigem conhecimentos específicos sobre os direitos da criança e do adolescente, metodologia de conferências, organização de debates, mediação de grupos de trabalho, condução de atividades participativas, sistematização de propostas e elaboração de documentos técnicos. Tais atividades demandam profissionais capacitados e experiência compatível com a natureza dos serviços, de modo a assegurar que todas as etapas sejam conduzidas de forma organizada, participativa e tecnicamente adequada.

O problema a ser solucionado consiste na necessidade de assegurar suporte técnico especializado para o planejamento e a execução integral da Conferência, considerando que a realização de um evento dessa natureza não se limita à disponibilização de espaço físico e à organização de sua programação, exigindo também preparação metodológica, elaboração de documentos orientadores, mobilização dos participantes, condução dos debates, organização dos grupos de trabalho e registro adequado das discussões e deliberações. A ausência de apoio técnico especializado poderá comprometer a qualidade das atividades, a participação dos envolvidos, a sistematização das propostas e a elaboração dos documentos necessários ao registro dos resultados.

Nesse contexto, a contratação deverá contemplar a orientação para composição e formação da Comissão Organizadora, realização de reuniões estratégicas de alinhamento, elaboração da minuta do Regimento Interno, cronograma de organização e programação do dia do evento, organização e gerenciamento das inscrições dos participantes, bem como a realização de pré-conferência com duração aproximada de 4 (quatro) horas.

Deverá compreender, ainda, a execução e condução do cerimonial, a realização de Palestra Magna com duração aproximada de 1 (uma) hora, com disponibilidade de 30 (trinta) minutos adicionais para perguntas e esclarecimentos, além da orientação, coordenação e acompanhamento dos grupos de trabalho organizados por eixos temáticos, com disponibilização de profissionais capacitados para condução das discussões, mediação dos debates e organização das propostas apresentadas, durante a programação da Conferência, estimada em 8 (oito) horas.

A prestação dos serviços deverá abranger também a condução do processo de escolha dos delegados para a etapa estadual, quando aplicável, incluindo o preenchimento e a organização das respectivas fichas, a sistematização das propostas aprovadas, a elaboração do Relatório Final conforme modelo orientado pelo Estado, a aplicação de pesquisa de satisfação e avaliação do evento, bem como a emissão de certificados de participação para até 150 (cento e cinquenta) participantes e o fornecimento dos materiais gráficos e demais recursos necessários à execução das atividades previstas.

Justifica-se, portanto, a contratação de empresa especializada como medida necessária para proporcionar suporte técnico e operacional à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurando o adequado desenvolvimento das etapas preparatórias, a condução qualificada dos trabalhos e o registro organizado das deliberações resultantes da Conferência.

Dessa forma, a contratação pretendida busca garantir maior eficiência, organização e qualidade na realização do evento, fortalecer os mecanismos de participação social e contribuir para a identificação das demandas locais, formulação de propostas e aprimoramento das políticas públicas destinadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente, em consonância com o interesse público e com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade que regem a Administração Pública.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e de execução necessários à adequada prestação dos serviços de planejamento, organização, assessoria e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Contenda/PR, assegurando a realização integral das atividades previstas e a entrega dos resultados esperados pela Administração Municipal.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a natureza e a complexidade dos serviços, disponibilizando profissionais qualificados e em quantidade suficiente para atender às diferentes etapas da Conferência, incluindo o planejamento, a pré-conferência, a realização do evento principal e as atividades posteriores.

Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – Planejamento e organização: a contratada deverá prestar assessoria técnica à Comissão Organizadora, orientar sua composição e formação, realizar reuniões estratégicas de alinhamento, elaborar a minuta do Regimento Interno, o cronograma de organização e o cronograma de execução das atividades do dia da Conferência, além de organizar e gerenciar as inscrições dos participantes.

II – Pré-conferência: deverá realizar e conduzir pré-conferência com duração aproximada de 4 (quatro) horas, contemplando a orientação metodológica, a organização das atividades e o desenvolvimento das discussões pertinentes ao tema da Conferência.

III – Palestra Magna: deverá disponibilizar profissional capacitado para ministrar palestra com duração aproximada de 1 (uma) hora, abordando o tema definido ou orientado pelo Conselho Estadual e/ou Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, com disponibilidade adicional de aproximadamente 30 (trinta) minutos para esclarecimento de dúvidas e perguntas dos participantes.

IV – Execução e condução dos trabalhos: deverá realizar a condução do cerimonial, orientar os participantes, acompanhar o desenvolvimento da programação e coordenar as atividades da Conferência, cuja duração estimada será de 8 (oito) horas.

V – Grupos de trabalho: deverá disponibilizar coordenadores ou facilitadores para cada subgrupo de trabalho, organizado por eixos temáticos, conforme as orientações e deliberações dos Conselhos competentes, assegurando a mediação das discussões, a organização das propostas e o acompanhamento dos trabalhos durante o período aproximado de 4 (quatro) horas.

VI – Sistematização e documentação: deverá realizar a consolidação das propostas apresentadas e aprovadas, elaborar o Relatório Final da Conferência conforme modelo orientado pelo Estado, organizar os registros das atividades e providenciar a documentação necessária à formalização dos resultados.

VII – Delegados: deverá prestar orientação e conduzir o processo de escolha dos delegados para participação na etapa estadual, quando aplicável, incluindo o preenchimento e a organização das respectivas fichas de inscrição e dos registros necessários.

VIII – Avaliação e certificação: deverá aplicar pesquisa de satisfação e avaliação final da Conferência, bem como providenciar a emissão de certificados de participação para até 150 (cento e cinquenta) participantes.

IX – Equipe técnica: deverá disponibilizar profissionais compatíveis com as atividades contratadas, contemplando palestrante, cerimonialista, mediador ou condutor dos trabalhos, coordenadores ou facilitadores dos grupos de trabalho e profissionais responsáveis pela organização, apoio e sistematização das propostas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

X – Materiais e recursos: deverá fornecer os materiais gráficos, materiais de apoio, documentos técnicos e demais recursos diretamente necessários à execução dos serviços, conforme previsto na proposta apresentada, incluindo os materiais destinados à organização e ao desenvolvimento das atividades da Conferência.

XI – Execução e entrega: os serviços deverão ser executados em articulação com a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observando o cronograma previamente estabelecido, as orientações da Administração e as especificações constantes no Termo de Referência.

A data de realização da pré-conferência e da Conferência principal será definida posteriormente pela Administração Municipal, em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo a contratada manter disponibilidade para cumprir o cronograma acordado.

A execução deverá compreender todas as etapas previstas na contratação, não sendo admitida a entrega parcial dos serviços em desacordo com as especificações estabelecidas. A contratada deverá responsabilizar-se pela adequada execução das atividades e pela entrega dos documentos e materiais finais, observando os prazos e as condições definidos pela Administração.

O prazo de execução proposto pela empresa HDG Soluções Ltda. é de até 30 (trinta) dias, abrangendo as etapas de planejamento, preparação, realização e pós-Conferência, com entrega do Relatório Final em até 10 (dez) dias após a realização do evento.

Os requisitos estabelecidos têm por finalidade assegurar que a solução contratada atenda integralmente à necessidade administrativa, garantindo qualidade técnica, organização, participação social e adequada documentação dos resultados da Conferência.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, II)

Prazo de Vigência: 3 meses contados da assinatura do contrato

Prazo de Execução: 3 meses contados da assinatura do contrato

4.1. Forma de execução

4.1.1. A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, por meio da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, assessoria técnica e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Contenda/PR, abrangendo todas as etapas necessárias à preparação, realização e finalização do evento.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados de maneira integrada e coordenada, compreendendo o planejamento técnico, a orientação à Comissão Organizadora, a realização da pré-Conferência, a organização e condução da Conferência Municipal, a realização da palestra magna, a coordenação dos grupos de trabalho, a sistematização das propostas e a elaboração dos documentos e relatório final.

4.1.3. A contratada deverá atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), observando as orientações da Administração Municipal, as deliberações do Conselho e as normativas aplicáveis à realização da Conferência.

4.2. Etapa de planejamento e organização

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

4.2.1. Após a formalização da contratação e a emissão da respectiva ordem de serviço, a contratada deverá iniciar os trabalhos de planejamento e organização, mantendo contato com a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e com a Comissão Organizadora para alinhamento das atividades e definição dos procedimentos necessários à execução do evento.

4.2.2. Nesta etapa, deverão ser executadas, no mínimo, as seguintes atividades:

a) Orientação técnica para composição e organização da Comissão Organizadora da Conferência;

b) Realização de reuniões técnicas e estratégicas com a Secretaria Municipal e a Comissão Organizadora, prevendo até 03 (três) reuniões para alinhamento, planejamento e acompanhamento das atividades;

c) Elaboração do cronograma de organização e preparação da Conferência;

d) Elaboração do cronograma detalhado de execução das atividades no dia do evento;

e) Elaboração da minuta do Regimento Interno da Conferência, para apreciação e aprovação pelas instâncias competentes;

f) Elaboração e organização dos documentos necessários à preparação e realização do evento;

g) Organização e gerenciamento das inscrições dos participantes;

h) Elaboração e disponibilização de fichas, formulários, listas de presença e demais instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades;

i) Orientação quanto à metodologia de trabalho, organização logística e fluxo de realização da Conferência;

j) Prestação de suporte técnico à Administração e à Comissão Organizadora durante o período preparatório.

4.2.3. Os documentos e materiais elaborados nesta etapa deverão ser submetidos à apreciação da Secretaria Municipal e/ou da Comissão Organizadora, conforme a natureza do documento, para análise e aprovação antes de sua utilização.

4.3. Realização da pré-Conferência

4.3.1. A contratada deverá organizar e executar a pré-Conferência, com duração aproximada de 04 (quatro) horas, contemplando o suporte técnico e metodológico necessário à preparação dos participantes e ao desenvolvimento das atividades preliminares.

4.3.2. Deverão ser disponibilizados profissionais capacitados para orientação e condução das atividades, organização das discussões e apoio à sistematização das contribuições apresentadas pelos participantes.

4.3.3. A metodologia utilizada deverá estar alinhada aos objetivos da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e às orientações estabelecidas pela Comissão Organizadora e pelo CMDCA.

4.4. Execução da Conferência Municipal

4.4.1. A contratada será responsável pela organização e condução técnica da Conferência Municipal, com duração aproximada de 08 (oito) horas, devendo disponibilizar equipe profissional compatível com a complexidade e as atividades previstas.

4.4.2. Durante a realização do evento, deverão ser executadas as seguintes atividades:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

a) Organização e condução do cerimonial de abertura e encerramento;

b) Orientação aos participantes quanto à programação, metodologia e funcionamento das atividades;

c) Apresentação, leitura e condução dos procedimentos para apreciação e aprovação do Regimento Interno, conforme orientação da Comissão Organizadora;

d) Realização da Palestra Magna, com tema definido ou orientado pelo CMDCA, observadas as diretrizes dos Conselhos Estadual e/ou Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

e) Disponibilização de palestrante com qualificação e experiência compatíveis com a temática da Conferência;

f) Realização da palestra com duração aproximada de 01 (uma) hora, incluindo disponibilidade do palestrante por aproximadamente 30 (trinta) minutos adicionais para esclarecimento de dúvidas e perguntas dos participantes;

g) Organização, orientação, coordenação e acompanhamento dos grupos de trabalho, estruturados em subgrupos conforme os eixos temáticos definidos para a Conferência;

h) Disponibilização de coordenadores ou facilitadores para condução dos respectivos grupos de trabalho;

i) Mediação das discussões, debates e votações, garantindo o adequado desenvolvimento das atividades;

j) Apoio à organização e ao registro das listas de presença e demais documentos de participação;

k) Orientação e apoio ao processo de escolha dos delegados para a etapa estadual, incluindo o preenchimento das respectivas fichas de inscrição, quando aplicável;

l) Acompanhamento e organização das propostas apresentadas e aprovadas pelos participantes.

4.5. Coordenação dos grupos de trabalho e sistematização das propostas

4.5.1. A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para coordenar e facilitar os grupos de trabalho organizados por eixos temáticos, prestando assessoria técnica durante o período aproximado de 04 (quatro) horas destinado à discussão, organização e consolidação das propostas.

4.5.2. Os profissionais deverão orientar os participantes quanto à metodologia de discussão, promover a organização das contribuições apresentadas e auxiliar na identificação, redação e consolidação das propostas resultantes dos debates.

4.5.3. A contratada deverá assegurar o registro fiel das propostas aprovadas pelos participantes, observando as deliberações realizadas durante a Conferência, de modo a garantir que a sistematização corresponda efetivamente aos resultados dos trabalhos.

4.5.4. A contratada também deverá prestar apoio à organização das propostas destinadas às etapas estadual e/ou nacional, conforme as orientações e os procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes.

4.6. Equipe técnica e materiais necessários

4.6.1. Para a adequada execução do objeto, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com as atividades previstas, contemplando, no mínimo:

a) Palestrante responsável pela Palestra Magna;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

b) Cerimonialista para condução e organização do evento;

c) Mediador ou profissional responsável pela condução dos trabalhos;

d) Coordenadores e facilitadores dos grupos de trabalho;

e) Profissional responsável pela sistematização e redação das propostas;

f) Profissionais de apoio à recepção e organização dos participantes.

4.6.2. A contratada deverá fornecer os materiais e serviços técnicos necessários à execução das atividades que integram o objeto, contemplando a produção e organização técnica do evento, cerimonial, mediação, facilitação dos grupos de trabalho, materiais gráficos, documentos, relatórios e demais materiais diretamente relacionados aos serviços contratados.

4.6.3. Deverá ser realizada a emissão de certificados de participação para até 150 (cento e cinquenta) participantes, conforme informações e critérios definidos pela Administração e pela Comissão Organizadora.

4.6.4. Todos os profissionais disponibilizados deverão possuir qualificação compatível com as atividades que executarão, cabendo à contratada garantir a adequada prestação dos serviços e a substituição de profissional cuja ausência ou atuação comprometa a execução do objeto.

4.7. Etapa de pós-Conferência e entrega dos produtos

4.7.1. Após a realização da Conferência, a contratada deverá executar os serviços de organização, consolidação e sistematização dos resultados, providenciando a elaboração e entrega dos documentos finais.

4.7.2. Deverão ser entregues, no mínimo, os seguintes itens:

a) Relatório Final da Conferência, elaborado conforme o modelo e as orientações estabelecidas pelo órgão estadual competente;

b) Ata da Conferência e demais registros pertinentes;

c) Documento consolidado contendo as propostas apresentadas e aprovadas nos grupos de trabalho;

d) Relação final dos delegados eleitos para participação na etapa estadual, quando aplicável;

e) Organização e preenchimento dos formulários e fichas necessários ao encaminhamento dos delegados;

f) Registros e documentos comprobatórios da realização da Conferência;

g) Certificados de participação para até 150 (cento e cinquenta) participantes;

h) Demais documentos e materiais técnicos produzidos durante a execução dos serviços.

4.7.3. A contratada deverá realizar o cadastro das propostas aprovadas e dos delegados eleitos para participação na Conferência Estadual, quando aplicável, observando os procedimentos e as orientações dos órgãos responsáveis.

4.7.4. O Relatório Final deverá apresentar, de forma organizada e clara, a descrição das atividades realizadas, os registros dos trabalhos desenvolvidos, a consolidação das propostas aprovadas e as demais informações necessárias à documentação e comprovação dos resultados da Conferência.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

4.7.5. Os documentos finais deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e à Comissão Organizadora, preferencialmente em formato digital, sem prejuízo de outros formatos eventualmente solicitados pela Administração.

4.7.6. Caso sejam identificadas inconsistências, omissões ou inadequações nos documentos apresentados, a contratada deverá realizar as correções e complementações solicitadas pela fiscalização, sem qualquer custo adicional para a Administração, desde que relacionadas ao objeto contratado.

4.8. Prazo e condições de execução

4.8.1. O prazo total de execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contemplando as etapas de planejamento, preparação, realização e pós-Conferência, contados conforme as condições estabelecidas na ordem de serviço e no instrumento contratual.

4.8.2. A data, o horário e o local de realização da pré-Conferência e da Conferência Municipal serão definidos pela Administração Municipal, em conjunto com o CMDCA e a Comissão Organizadora, devendo ser comunicados previamente à contratada.

4.8.3. O Relatório Final deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias após a realização da Conferência, acompanhado dos demais documentos e produtos previstos neste Termo de Referência.

4.8.4. A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos no cronograma aprovado, comunicando formalmente à Administração qualquer situação que possa comprometer o andamento dos serviços ou o cumprimento das datas previstas.

4.9. Obrigações relacionadas à execução e à qualidade dos serviços

4.9.1. A contratada deverá executar os serviços com qualidade técnica, eficiência, organização e pontualidade, observando as especificações deste Termo de Referência, sua proposta comercial e as orientações da Administração Municipal.

4.9.2. A contratada será responsável pela coordenação de sua equipe, pela qualidade dos serviços prestados e pela entrega integral dos produtos previstos, não sendo admitida a substituição ou supressão de atividades sem prévia autorização da Administração.

4.9.3. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços e expressamente abrangidas pela proposta comercial deverão estar incluídas no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional por atividades, materiais ou profissionais que integrem o escopo aprovado.

4.9.4. A contratada deverá manter comunicação permanente com o responsável pelo acompanhamento da contratação, prestando os esclarecimentos solicitados e informando antecipadamente qualquer ocorrência que possa afetar a execução dos serviços.

4.10. Acompanhamento, fiscalização e recebimento

4.10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, a quem caberá verificar o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados, a observância dos prazos e a conformidade dos produtos entregues.

4.10.2. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, informações, ajustes e correções sempre que verificar falhas ou desconformidades na execução dos serviços, devendo a contratada atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

4.10.3. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação do cumprimento integral das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo a realização das atividades contratadas e a entrega dos documentos e produtos finais.

4.10.4. O recebimento dos serviços não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e integridade dos trabalhos executados, nem impede a solicitação de correções de falhas ou inconsistências identificadas posteriormente, desde que relacionadas às obrigações contratuais.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, III e Art. 117)

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.
Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.
As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato. Fica designada como fiscal de contrato a seguinte servidor:

Alexandre Paniagua - Matrícula 37510

O fiscal 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.
O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

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.

O fiscal 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.

O fiscal 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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.

GESTOR DO CONTRATO

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.

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.

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

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.

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.

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.

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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, IV)

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

1. RECEBIMENTO

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.

Os bens 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 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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.

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.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

Dados bancários e o n° da nota de empenho;

O valor a pagar;

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, e o quando optante pelo simples nacional informar na nota fiscal.

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

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

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

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.

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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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

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.

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.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além daquelas previstas na legislação vigente e nas demais disposições deste Termo de Referência:

7.1. Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações, orientações, documentos e dados necessários à adequada execução dos serviços, especialmente aqueles relacionados aos objetivos, diretrizes, programação e organização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

7.2. Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, ou os responsáveis correspondentes, para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.3. Promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), a Comissão Organizadora e a CONTRATADA, visando garantir o alinhamento das atividades e o adequado desenvolvimento das etapas da Conferência.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

7.4. Definir, em conjunto com o CMDCA e a Comissão Organizadora, a data, o horário, o local e a programação da pré-Conferência e da Conferência Municipal, comunicando previamente à CONTRATADA para organização e planejamento dos serviços.

7.5. Disponibilizar o espaço físico adequado à realização da pré-Conferência e da Conferência Municipal, observando as condições necessárias para acomodação dos participantes e desenvolvimento das atividades, incluindo acessibilidade e segurança.

7.6. Providenciar, quando não estiverem contemplados no escopo da contratação, os recursos de infraestrutura necessários à realização do evento, tais como mobiliário, equipamentos de som, projeção, energia elétrica e demais condições de apoio.

7.7. Fornecer à CONTRATADA as informações e orientações institucionais necessárias à elaboração dos documentos, da minuta do Regimento Interno, dos cronogramas e dos demais materiais relacionados à organização da Conferência.

7.8. Analisar e manifestar-se, em prazo razoável, sobre os documentos, cronogramas, materiais e demais produtos submetidos à apreciação da Administração e/ou da Comissão Organizadora, de modo a não comprometer o andamento das atividades.

7.9. Realizar, por meio dos setores competentes, a divulgação institucional e a mobilização dos conselheiros, representantes da sociedade civil, órgãos públicos, entidades e demais interessados, visando incentivar a participação social na Conferência.

7.10. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias para organização das inscrições dos participantes, observadas as disposições relativas à proteção de dados pessoais e à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

7.11. Acompanhar a execução dos serviços, verificar a presença e a atuação da equipe técnica disponibilizada, bem como avaliar a qualidade das atividades realizadas, podendo solicitar esclarecimentos e providências sempre que necessário.

7.12. Comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para correção, quando cabível.

7.13. Receber, analisar e avaliar os documentos e produtos entregues pela CONTRATADA, especialmente o Relatório Final, a ata, a sistematização das propostas, a relação de delegados e os demais registros da Conferência, verificando sua conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

7.14. Solicitar à CONTRATADA, quando identificadas inconsistências, omissões ou inadequações nos serviços ou documentos apresentados, as correções e complementações necessárias, sem custos adicionais para a Administração, desde que relacionadas ao objeto contratado.

7.15. Efetuar o recebimento dos serviços, após a verificação de sua conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis.

7.16. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme as condições, prazos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, após o recebimento e o ateste dos serviços pelo responsável competente e a apresentação da documentação fiscal exigida.

7.17. Prestar os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, sempre que necessários à adequada execução dos serviços, fornecendo as orientações institucionais pertinentes.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

7.18. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA qualquer alteração de programação, data, horário ou local que possa interferir na execução dos serviços, buscando, sempre que possível, evitar prejuízos ao planejamento e à realização do evento.

7.19. Adotar as providências administrativas necessárias para viabilizar a realização da Conferência, incluindo as articulações institucionais e as decisões que sejam de competência exclusiva da Administração Municipal e do CMDCA.

7.20. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em razão do descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Termo de Referência, na proposta comercial e na legislação aplicável:

8.1. Quanto à execução dos serviços

8.1.1. Executar integralmente os serviços de organização, assessoria técnica e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, abrangendo as etapas de planejamento, preparação, pré-Conferência, realização do evento e pós-Conferência, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.2. Cumprir rigorosamente o cronograma de execução aprovado pela Administração, observando os prazos, horários, datas e demais condições estabelecidas para a realização das atividades.

8.1.3. Iniciar os trabalhos após o recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente, mantendo contato permanente com a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e com a Comissão Organizadora para alinhamento das atividades.

8.1.4. Executar os serviços de maneira integrada, organizada e coordenada, garantindo a continuidade metodológica entre as etapas preparatórias, a realização da Conferência e a sistematização dos resultados.

8.1.5. Observar as orientações da Administração Municipal, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e da Comissão Organizadora, bem como as diretrizes e normativas aplicáveis à realização da Conferência.

8.2. Quanto ao planejamento e à assessoria técnica

8.2.1. Prestar assessoria técnica durante o período de preparação da Conferência, auxiliando a Secretaria Municipal e a Comissão Organizadora no planejamento e na organização das atividades.

8.2.2. Orientar tecnicamente a composição e a organização da Comissão Organizadora, contribuindo para a definição das atribuições e dos procedimentos necessários à realização do evento.

8.2.3. Realizar até 03 (três) reuniões técnicas e estratégicas com a Administração e a Comissão Organizadora, destinadas ao alinhamento, planejamento e acompanhamento das atividades.

8.2.4. Elaborar o cronograma de organização da Conferência e o cronograma detalhado de execução das atividades no dia do evento.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

8.2.5. Elaborar a minuta do Regimento Interno da Conferência e os demais documentos necessários à preparação e realização das atividades, submetendo-os à apreciação da Administração e da Comissão Organizadora.

8.2.6. Organizar e gerenciar as inscrições dos participantes, bem como elaborar e disponibilizar os formulários, fichas, listas de presença e demais instrumentos necessários à execução dos trabalhos.

8.2.7. Prestar orientações quanto à metodologia, logística, organização e fluxo de realização da Conferência, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CMDCA.

8.3. Quanto à realização da pré-Conferência e da Conferência Municipal

8.3.1. Organizar e executar a pré-Conferência, com duração aproximada de 04 (quatro) horas, disponibilizando suporte técnico e profissionais capacitados para a condução das atividades.

8.3.2. Realizar a organização e a condução técnica da Conferência Municipal, com duração aproximada de 08 (oito) horas, observando a programação e o cronograma previamente aprovados.

8.3.3. Disponibilizar profissional responsável pela condução do cerimonial, orientação dos participantes e organização das atividades de abertura, desenvolvimento e encerramento do evento.

8.3.4. Providenciar a realização da Palestra Magna, com tema definido ou orientado pelo CMDCA, observando as diretrizes dos Conselhos Estadual e/ou Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

8.3.5. Disponibilizar palestrante com qualificação e experiência compatíveis com a temática da Conferência, assegurando exposição com duração aproximada de 01 (uma) hora e disponibilidade adicional de aproximadamente 30 (trinta) minutos para esclarecimento de dúvidas e perguntas.

8.3.6. Orientar os participantes quanto à metodologia dos trabalhos, à apreciação e aprovação do Regimento Interno e aos procedimentos de discussão, deliberação e votação das propostas.

8.3.7. Coordenar e acompanhar os grupos de trabalho organizados por eixos temáticos, disponibilizando profissionais capacitados para facilitar as discussões, mediar os debates e orientar a elaboração das propostas.

8.3.8. Prestar assessoria técnica durante o período aproximado de 04 (quatro) horas destinado à organização, discussão e sistematização das propostas dos grupos de trabalho.

8.3.9. Apoiar a organização das listas de presença, registros de participação e demais documentos necessários à comprovação das atividades realizadas.

8.3.10. Prestar apoio técnico ao processo de escolha dos delegados para a etapa estadual, quando aplicável, incluindo a organização e o preenchimento das respectivas fichas de inscrição, conforme as orientações do CMDCA.

8.4. Quanto à equipe técnica e aos materiais

8.4.1. Disponibilizar equipe técnica em quantidade e qualificação compatíveis com a complexidade dos serviços, contemplando, no mínimo:

a) Palestrante para realização da Palestra Magna;

b) Cerimonialista;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

c) Mediador ou condutor dos trabalhos;

d) Coordenadores e facilitadores dos grupos de trabalho;

e) Profissional responsável pela sistematização e redação das propostas;

f) Profissionais de apoio à recepção e organização dos participantes.

8.4.2. Garantir que os profissionais disponibilizados possuam experiência e capacidade técnica compatíveis com as atividades que irão desempenhar.

8.4.3. Responsabilizar-se pela organização e coordenação de sua equipe, bem como pela substituição de profissionais cuja ausência ou atuação comprometa a adequada execução dos serviços, mediante comunicação prévia à Administração e indicação de profissional com qualificação equivalente ou superior.

8.4.4. Disponibilizar os materiais gráficos, documentos, formulários, instrumentos de apoio e demais materiais diretamente relacionados às atividades contratadas, conforme previsto na proposta comercial e neste Termo de Referência.

8.4.5. Providenciar a emissão de certificados de participação para até 150 (cento e cinquenta) participantes, observando as informações fornecidas pela Administração e pela Comissão Organizadora.

8.5. Quanto à sistematização e à entrega dos documentos finais

8.5.1. Realizar a consolidação e a sistematização das propostas apresentadas e aprovadas durante os grupos de trabalho, garantindo que os registros correspondam fielmente às deliberações dos participantes.

8.5.2. Elaborar o Relatório Final da Conferência conforme o modelo e as orientações estabelecidas pelo órgão estadual competente.

8.7.3. Adotar medidas de segurança adequadas para proteger as informações e os dados pessoais tratados durante a organização das inscrições, elaboração de listas, emissão de certificados e demais atividades relacionadas à Conferência.

8.7.4. Ao término da execução, disponibilizar à Administração os documentos e arquivos produzidos, observando as orientações quanto à guarda, devolução ou eliminação de dados e informações, conforme a legislação aplicável e as determinações da CONTRATANTE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V e Decreto Nº 288/2023, Arts. 46 e 47)

9.1. Forma de seleção

9.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições legais, os limites de valor vigentes e a regulamentação municipal aplicável.

9.1.2. A escolha do fornecedor ocorrerá mediante análise das propostas comerciais apresentadas, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de execução e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

9.1.3. Considerando que o objeto possui natureza integrada e será executado em item único, a proposta deverá contemplar a totalidade dos serviços, atividades, materiais, profissionais e demais recursos necessários ao cumprimento do objeto, não sendo admitidas propostas parciais.

9.2. JUSTIFICATIVA DO BEM QUANTO À DIVISIBILIDADE.

Após análise das características e da natureza do objeto, verifica-se que não é recomendável o parcelamento da contratação, devendo os serviços ser executados em item único, considerando a interdependência e a complementaridade das atividades que compõem a organização, assessoria técnica e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O objeto compreende diversas etapas diretamente relacionadas, incluindo planejamento, organização, realização da pré-Conferência, palestra magna, condução dos grupos de trabalho, cerimonial, sistematização das propostas e elaboração dos documentos e relatório final. Essas atividades exigem integração metodológica, coordenação técnica e continuidade na execução, de modo a garantir a uniformidade dos procedimentos e a adequada consolidação dos resultados.

A divisão do objeto entre diferentes fornecedores poderia ocasionar dificuldades de comunicação e coordenação, divergências metodológicas, incompatibilidade de cronogramas e fragmentação das responsabilidades, além de aumentar a complexidade da fiscalização e do acompanhamento contratual pela Administração.

A contratação de uma única empresa especializada permite centralizar a responsabilidade pela execução integral dos serviços, assegurar maior integração entre as etapas, facilitar o acompanhamento pela Administração Municipal e garantir que os produtos finais sejam elaborados de forma articulada e coerente com as atividades desenvolvidas durante a Conferência.

Ressalta-se que o não parcelamento não tem por finalidade restringir a competitividade, mas assegurar a adequada execução do objeto, considerando suas características técnicas e a necessidade de integração dos serviços.

Dessa forma, justifica-se a contratação em item único, pelo valor global, por representar a alternativa tecnicamente mais adequada e operacionalmente mais eficiente para atender à necessidade da Administração Municipal, em observância ao art. 47, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.

3. 9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A empresa deverá apresentar a documentação necessária à comprovação da **habilitação jurídica e da regularidade fiscal, social e trabalhista**, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os demais documentos, declarações e comprovantes expressamente exigidos no instrumento convocatório (edital), observadas as condições, os prazos e os critérios nele estabelecidos.

A documentação apresentada deverá estar válida e regular na data exigida para a contratação, cabendo à Administração realizar a conferência e a análise dos documentos, nos termos da legislação vigente e das disposições do edital.

4. 9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente quanto à organização, assessoria, planejamento e/ou execução de eventos institucionais, conferências, capacitações ou atividades similares.

O atestado deverá conter, sempre que possível, a identificação da entidade emitente, a identificação da empresa contratada, a descrição dos serviços executados e a informação de que foram prestados satisfatoriamente, demonstrando que a empresa possui experiência compatível com a natureza e a complexidade do objeto.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes no documento apresentado.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V, 'c')

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a empresas do ramo de atuação compatível com o objeto, complementada por consulta à plataforma Banco de Preços, com a finalidade de verificar os valores praticados para serviços semelhantes de organização, assessoria técnica e execução de Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Na pesquisa direta de mercado, foram encaminhadas solicitações de orçamento a três empresas, tendo sido obtidas as seguintes propostas comerciais:

Empresa	Valor da proposta
Araújo Assessoria e Consultoria	R$ 27.000,00
HDG Soluções Ltda.	R$ 7.800,00
Instituto Uniti de Consultoria e Assessoria Ltda.	R$ 17.800,00

Paralelamente, a pesquisa realizada na plataforma Banco de Preços identificou três contratações públicas similares, com valores de R$ 17.700,00, R$ 25.830,00 e R$ 18.700,00, resultando em média de R$ 20.743,33 conforme relatório de cotação anexado ao processo.

Após a análise dos valores obtidos, verificou-se que a proposta apresentada pela empresa **HDG Soluções Ltda.**, no valor global de **R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**, corresponde ao menor preço entre as propostas comerciais recebidas.

Ressalta-se que o valor ofertado contempla a execução integrada dos serviços de planejamento, assessoria técnica, organização e realização da pré-Conferência, execução da Conferência Municipal, palestra magna, condução e facilitação dos grupos de trabalho, cerimonial, sistematização das propostas, disponibilização de materiais e elaboração dos documentos e relatório final, incluindo a emissão de certificados para até 150 participantes.

Dessa forma, considerando a pesquisa de mercado realizada, os orçamentos apresentados e o escopo dos serviços contemplados na proposta de menor valor, estabelece-se como valor estimado para a presente contratação o montante de **R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**, correspondente ao valor global da proposta apresentada pela empresa HDG Soluções Ltda.

O valor deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, observadas as condições, responsabilidades e obrigações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta comercial aceita pela Administração.

RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

ALEXANDRE PANIAGUA - MATRÍCULA 37510

11.DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte dotação em anexo a este termo.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Arts. 155 e 156; Decreto Nº 288/2023, Arts. 169 a 180)

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

I - ADVERTÊNCIA (Art. 174 do Decreto) Para infrações de pequena relevância que não justifiquem sanção mais grave.

II - MULTA (Arts. 175 a 178 do Decreto)

Atraso na Entrega (Multa Moratória): 0,33% por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplente, até o limite de 30 dias.

Recusa em Assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços: 10% sobre o valor total adjudicado.

Causar a Rescisão do Contrato: 10% sobre o valor total do contrato.

Entregar Objeto em Desacordo com as Especificações: 5% sobre o valor total do contrato.

Infrações Processuais ou Contratuais Menores: 3% sobre o valor da contratação (ex: não entregar documentação, descumprir cláusulas acessórias).

III - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR (Art. 179 do Decreto)

Prazo: Até 3 (três) anos.

Aplicação: Em casos de inexecução parcial grave ou inexecução total do contrato, ou por falhas graves no processo licitatório (ex: não manter a proposta).

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR (Art. 180 do Decreto)

Prazo: De 3 a 6 anos.

Aplicação: A sanção mais grave, para casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou atos ilícitos que frustrem os objetivos da licitação.

Os procedimentos para apuração e aplicação das sanções seguirão o rito estabelecido no Capítulo X do Decreto Municipal Nº 288/2023."

APROVAÇÃO

Local e Data: Contenda, 05 de novembro de 2026.

Juliana Good Soares
Compras/licitações

Ângela Mayer de Souza Digner
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)
Processo Administrativo nº: 286/2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, PROBLEMA E JUSTIFICATIVA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1°, I e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social do Município de Contenda/PR, mediante a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, assessoria e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, contemplando todas as etapas necessárias à sua adequada realização, desde o planejamento inicial até a sistematização dos resultados e elaboração do relatório final.

A realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente constitui importante instrumento de participação democrática, mobilização social e fortalecimento do controle social, proporcionando um espaço destinado à discussão, avaliação e proposição de políticas públicas voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes. O evento possibilita a participação dos diversos segmentos da sociedade, incluindo representantes do poder público, entidades da sociedade civil, profissionais que atuam na rede de proteção e demais envolvidos com a política municipal da criança e do adolescente.

A necessidade da contratação decorre da complexidade técnica, metodológica e organizacional envolvida na preparação e execução da Conferência, uma vez que suas atividades exigem conhecimentos específicos sobre os direitos da criança e do adolescente, metodologia de conferências, organização de debates, mediação de grupos de trabalho, condução de atividades participativas, sistematização de propostas e elaboração de documentos técnicos. Tais atividades demandam profissionais capacitados e experiência compatível com a natureza dos serviços, de modo a assegurar que todas as etapas sejam conduzidas de forma organizada, participativa e tecnicamente adequada.

O problema a ser solucionado consiste na necessidade de assegurar suporte técnico especializado para o planejamento e a execução integral da Conferência, considerando que a realização de um evento dessa natureza não se limita à disponibilização de espaço físico e à organização de sua programação, exigindo também preparação metodológica, elaboração de documentos orientadores, mobilização dos participantes, condução dos debates, organização dos grupos de trabalho e registro adequado das discussões e deliberações. A ausência de apoio técnico especializado poderá comprometer a qualidade das atividades, a participação dos envolvidos, a sistematização das propostas e a elaboração dos documentos necessários ao registro dos resultados.

Nesse contexto, a contratação deverá contemplar a orientação para composição e formação da Comissão Organizadora, realização de reuniões estratégicas de alinhamento, elaboração da minuta do Regimento Interno, cronograma de organização e programação do dia do evento, organização e gerenciamento das inscrições dos participantes, bem como a realização de pré-conferência com duração aproximada de 4 (quatro) horas.

Deverá compreender, ainda, a execução e condução do cerimonial, a realização de Palestra Magna com duração aproximada de 1 (uma) hora, com disponibilidade de 30 (trinta) minutos adicionais para perguntas e esclarecimentos, além da orientação, coordenação e acompanhamento dos grupos de trabalho organizados por eixos temáticos, com disponibilização de profissionais capacitados para condução das discussões, mediação dos debates e organização das propostas apresentadas, durante a programação da Conferência, estimada em 8 (oito) horas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

A prestação dos serviços deverá abranger também a condução do processo de escolha dos delegados para a etapa estadual, quando aplicável, incluindo o preenchimento e a organização das respectivas fichas, a sistematização das propostas aprovadas, a elaboração do Relatório Final conforme modelo orientado pelo Estado, a aplicação de pesquisa de satisfação e avaliação do evento, bem como a emissão de certificados de participação para até 150 (cento e cinquenta) participantes e o fornecimento dos materiais gráficos e demais recursos necessários à execução das atividades previstas.

Justifica-se, portanto, a contratação de empresa especializada como medida necessária para proporcionar suporte técnico e operacional à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurando o adequado desenvolvimento das etapas preparatórias, a condução qualificada dos trabalhos e o registro organizado das deliberações resultantes da Conferência.

Dessa forma, a contratação pretendida busca garantir maior eficiência, organização e qualidade na realização do evento, fortalecer os mecanismos de participação social e contribuir para a identificação das demandas locais, formulação de propostas e aprimoramento das políticas públicas destinadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente, em consonância com o interesse público e com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade que regem a Administração Pública.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1°, II e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e de execução necessários à adequada prestação dos serviços de planejamento, organização, assessoria e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Contenda/PR, assegurando a realização integral das atividades previstas e a entrega dos resultados esperados pela Administração Municipal.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a natureza e a complexidade dos serviços, disponibilizando profissionais qualificados e em quantidade suficiente para atender às diferentes etapas da Conferência, incluindo o planejamento, a pré-conferência, a realização do evento principal e as atividades posteriores.

Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – Planejamento e organização: a contratada deverá prestar assessoria técnica à Comissão Organizadora, orientar sua composição e formação, realizar reuniões estratégicas de alinhamento, elaborar a minuta do Regimento Interno, o cronograma de organização e o cronograma de execução das atividades do dia da Conferência, além de organizar e gerenciar as inscrições dos participantes.

II – Pré-conferência: deverá realizar e conduzir pré-conferência com duração aproximada de 4 (quatro) horas, contemplando a orientação metodológica, a organização das atividades e o desenvolvimento das discussões pertinentes ao tema da Conferência.

III – Palestra Magna: deverá disponibilizar profissional capacitado para ministrar palestra com duração aproximada de 1 (uma) hora, abordando o tema definido ou orientado pelo Conselho Estadual e/ou Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, com disponibilidade adicional de aproximadamente 30 (trinta) minutos para esclarecimento de dúvidas e perguntas dos participantes.

IV – Execução e condução dos trabalhos: deverá realizar a condução do cerimonial, orientar os participantes, acompanhar o desenvolvimento da programação e coordenar as atividades da Conferência, cuja duração estimada será de 8 (oito) horas.

V – Grupos de trabalho: deverá disponibilizar coordenadores ou facilitadores para cada subgrupo de trabalho, organizado por eixos temáticos, conforme as orientações e deliberações dos Conselhos

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

competentes, assegurando a mediação das discussões, a organização das propostas e o acompanhamento dos trabalhos durante o período aproximado de 4 (quatro) horas.

VI – Sistematização e documentação: deverá realizar a consolidação das propostas apresentadas e aprovadas, elaborar o Relatório Final da Conferência conforme modelo orientado pelo Estado, organizar os registros das atividades e providenciar a documentação necessária à formalização dos resultados.

VII – Delegados: deverá prestar orientação e conduzir o processo de escolha dos delegados para participação na etapa estadual, quando aplicável, incluindo o preenchimento e a organização das respectivas fichas de inscrição e dos registros necessários.

VIII – Avaliação e certificação: deverá aplicar pesquisa de satisfação e avaliação final da Conferência, bem como providenciar a emissão de certificados de participação para até 150 (cento e cinquenta) participantes.

IX – Equipe técnica: deverá disponibilizar profissionais compatíveis com as atividades contratadas, contemplando palestrante, cerimonialista, mediador ou condutor dos trabalhos, coordenadores ou facilitadores dos grupos de trabalho e profissionais responsáveis pela organização, apoio e sistematização das propostas.

X – Materiais e recursos: deverá fornecer os materiais gráficos, materiais de apoio, documentos técnicos e demais recursos diretamente necessários à execução dos serviços, conforme previsto na proposta apresentada, incluindo os materiais destinados à organização e ao desenvolvimento das atividades da Conferência.

XI – Execução e entrega: os serviços deverão ser executados em articulação com a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observando o cronograma previamente estabelecido, as orientações da Administração e as especificações constantes no Termo de Referência.

A data de realização da pré-conferência e da Conferência principal será definida posteriormente pela Administração Municipal, em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo a contratada manter disponibilidade para cumprir o cronograma acordado.

A execução deverá compreender todas as etapas previstas na contratação, não sendo admitida a entrega parcial dos serviços em desacordo com as especificações estabelecidas. A contratada deverá responsabilizar-se pela adequada execução das atividades e pela entrega dos documentos e materiais finais, observando os prazos e as condições definidos pela Administração.

O prazo de execução proposto pela empresa HDG Soluções Ltda. é de até 30 (trinta) dias, abrangendo as etapas de planejamento, preparação, realização e pós-Conferência, com entrega do Relatório Final em até 10 (dez) dias após a realização do evento.

Os requisitos estabelecidos têm por finalidade assegurar que a solução contratada atenda integralmente à necessidade administrativa, garantindo qualidade técnica, organização, participação social e adequada documentação dos resultados da Conferência.

3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1°, VIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, assessoria e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Município de Contenda/PR pretende assegurar a realização de um evento devidamente estruturado, organizado e conduzido por profissionais capacitados, garantindo o adequado desenvolvimento das atividades preparatórias, da programação principal e das etapas posteriores de sistematização dos resultados.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

A contratação busca proporcionar suporte técnico especializado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, permitindo que a Conferência seja realizada com qualidade metodológica, organização administrativa e efetiva participação dos representantes do poder público e da sociedade civil.

Como resultados pretendidos, destacam-se:

I – Planejamento e organização adequada: assegurar a preparação da Conferência mediante elaboração dos documentos orientadores, minuta do Regimento Interno, cronogramas de organização e execução, organização das inscrições e assessoramento técnico à Comissão Organizadora, proporcionando maior eficiência e segurança na condução das atividades.

II – Fortalecimento da participação social: promover um espaço democrático de diálogo, discussão e construção coletiva, possibilitando a participação dos diferentes segmentos envolvidos na defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, ampliando as oportunidades de manifestação e contribuição da sociedade.

III – Qualidade técnica e metodológica: garantir a realização da pré-conferência, da Palestra Magna e dos grupos de trabalho com acompanhamento de profissionais capacitados, proporcionando discussões qualificadas, mediação adequada dos debates e melhor aproveitamento das contribuições apresentadas pelos participantes.

IV – Identificação de demandas e formulação de propostas: possibilitar o levantamento das principais necessidades e desafios relacionados à garantia dos direitos da criança e do adolescente no âmbito municipal, contribuindo para a elaboração de propostas e deliberações que possam subsidiar o aprimoramento das políticas públicas e das ações desenvolvidas pela rede de proteção.

V – Sistematização e registro dos resultados: assegurar a organização, consolidação e sistematização das propostas aprovadas, com elaboração do Relatório Final da Conferência, organização dos registros e documentos pertinentes e cadastro das propostas e dos delegados eleitos para participação na etapa estadual, quando aplicável.

VI – Organização e representatividade: garantir a adequada condução do processo de escolha dos delegados, com organização das respectivas fichas e documentação necessária, favorecendo a representação municipal nas etapas subsequentes do processo conferencial.

VII – Avaliação e certificação: proporcionar instrumentos de avaliação da Conferência, por meio de pesquisa de satisfação e avaliação final, além da emissão de certificados para até 150 (cento e cinquenta) participantes, contribuindo para o registro da participação e para a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

VIII – Eficiência administrativa e otimização dos recursos públicos: assegurar que as atividades sejam executadas de maneira integrada, mediante disponibilização de equipe técnica, materiais gráficos, materiais de apoio e demais recursos necessários, evitando a necessidade de contratações fragmentadas e reduzindo a sobrecarga operacional dos servidores municipais envolvidos na organização do evento.

IX – Fortalecimento das políticas públicas municipais: contribuir para o aprimoramento das ações, programas e serviços destinados à proteção integral de crianças e adolescentes, por meio da identificação de prioridades, discussão de propostas e fortalecimento dos mecanismos de participação e controle social.

Como resultado final, espera-se a realização satisfatória da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, contemplando as etapas de planejamento, pré-conferência, execução do evento e pós-conferência, com participação social efetiva, condução técnica adequada, registro das deliberações e entrega de todos os documentos e materiais previstos na contratação.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

Dessa forma, a solução pretendida deverá proporcionar benefícios diretos à Administração Municipal e à população, assegurando melhor organização dos trabalhos, qualidade na prestação dos serviços, adequada aplicação dos recursos públicos e fortalecimento das políticas municipais voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1°, V e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor total
01	Organização, planejamento, assessoria e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, incluindo todas as etapas preparatórias, pré-conferência, palestra magna, condução dos grupos de trabalho, cerimonial, materiais gráficos, certificados para até 150 participantes, sistematização das propostas e elaboração do relatório final.	Serviço	01	R$ 7.800,00
	TOTAL GERAL R$ 7.800,00			

Valor R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).

Essa tabela demonstra o quantitativo e o valor previsto para a contratação, utilizando como referência a proposta de menor preço apresentada pela HDG Soluções Ltda.

A estimativa das quantidades foi estabelecida com base na necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, considerando o planejamento e a execução integral da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Contenda/PR.

Considerando a natureza do objeto, verificou-se que os serviços possuem caráter integrado e estão diretamente relacionados entre si, abrangendo atividades preparatórias, execução da pré-conferência, realização da Conferência principal e providências posteriores, incluindo a sistematização das propostas e elaboração do relatório final.

Dessa forma, a contratação foi dimensionada em 01 (um) serviço, correspondente à execução completa do objeto, contemplando todas as atividades, profissionais, materiais e recursos necessários ao cumprimento das obrigações previstas.

A estimativa das quantidades foi estabelecida com base na necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, considerando o planejamento e a execução integral da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Contenda/PR.

Considerando a natureza do objeto, verificou-se que os serviços possuem caráter integrado e estão diretamente relacionados entre si, abrangendo atividades preparatórias, execução da pré-conferência, realização da Conferência principal e providências posteriores, incluindo a sistematização das propostas e elaboração do relatório final.

Dessa forma, a contratação foi dimensionada em 01 (um) serviço, correspondente à execução completa do objeto, contemplando todas as atividades, profissionais, materiais e recursos necessários ao cumprimento das obrigações previstas.

Memória de cálculo e justificativa do quantitativo:

A quantidade de 01 (um) serviço foi definida considerando a realização de uma única Conferência Municipal, cuja execução demanda um conjunto de atividades complementares e interdependentes, não sendo

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

tecnicamente adequado dimensioná-las como serviços isolados, uma vez que todas integram o mesmo planejamento e possuem a finalidade comum de assegurar a realização completa do evento.

Para o dimensionamento, foram considerados os seguintes parâmetros:

- 01 (uma) pré-conferência, com duração aproximada de 4 (quatro) horas;
- 01 (uma) Conferência Municipal, com duração aproximada de 8 (oito) horas;
- 01 (uma) Palestra Magna, com duração aproximada de 1 (uma) hora, acrescida de 30 (trinta) minutos para perguntas e esclarecimentos;
- Coordenação e acompanhamento dos grupos de trabalho por aproximadamente 4 (quatro) horas;
- Emissão de certificados para até 150 (cento e cinquenta) participantes;
- Elaboração de 01 (um) Relatório Final, contemplando a sistematização das propostas e os resultados da Conferência;
- Execução das atividades preparatórias e posteriores necessárias à conclusão dos serviços.

O quantitativo foi definido de acordo com a necessidade efetiva da Administração Municipal, não havendo previsão de contratação de serviços adicionais ou de unidades excedentes, uma vez que a demanda corresponde à realização de um único evento.

Assim, considera-se suficiente a contratação de 01 (um) serviço integrado, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada organização e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com vistas à obtenção dos resultados pretendidos e à utilização eficiente dos recursos públicos.

5. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS PELA ADMINISTRAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IX)

Previamente à formalização da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar o adequado planejamento e a execução dos serviços de organização e realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Dentre as providências a serem adotadas, destacam-se:

I – **Definição e disponibilização das informações necessárias:** fornecer à empresa contratada as informações, orientações, documentos e diretrizes relacionados à realização da Conferência, incluindo a programação, os objetivos, os eixos temáticos e demais definições estabelecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

II – **Designação de responsáveis pelo acompanhamento:** indicar servidor(es) e/ou representante(s) da Administração e do CMDCA para atuar(em) como interlocutores junto à contratada, acompanhar(em) a execução dos serviços, prestar(em) os esclarecimentos necessários e verificar(em) o cumprimento das obrigações assumidas.

III – **Organização institucional do evento:** promover, em conjunto com o CMDCA e a comissão organizadora, as articulações necessárias para a realização da Conferência, incluindo a definição da data, do horário, do local, da programação e das condições de infraestrutura para o evento.

IV – **Disponibilização da estrutura necessária:** providenciar, conforme as responsabilidades definidas no planejamento do evento e as condições previstas na contratação, o espaço físico e os recursos de infraestrutura necessários à realização das atividades, tais como mobiliário, equipamentos de som, projeção, energia elétrica e demais condições de apoio, quando não estiverem contemplados no escopo dos serviços contratados.

V – **Mobilização e divulgação:** realizar as ações institucionais de divulgação e mobilização dos participantes, conselheiros, representantes da sociedade civil, órgãos públicos e demais interessados, visando assegurar a participação da comunidade na Conferência.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

VI – **Acompanhamento e fiscalização contratual:** designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, ou os responsáveis correspondentes, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, atestar o cumprimento das etapas contratadas e verificar a qualidade e a conformidade dos produtos entregues.

VII – **Análise e recebimento dos produtos:** estabelecer os procedimentos para análise e aprovação dos documentos, registros, sistematizações e relatório final apresentados pela contratada, verificando sua compatibilidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Ressalta-se que as providências acima possuem caráter preparatório e administrativo, não exigindo, em princípio, a realização de contratações adicionais específicas, mas sim a organização interna e a articulação entre a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, o CMDCA e a empresa contratada, de modo a garantir a adequada execução do objeto e o alcance dos resultados pretendidos.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS (Fundamento: Lei n° 14.133/21, Art. 18, §1º, III e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §2º)

Para identificar a solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de verificar as alternativas disponíveis para a prestação dos serviços de organização, assessoria técnica e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O levantamento considerou a consulta a empresas que atuam na área de assessoria, consultoria, organização e execução de eventos institucionais, bem como pesquisa de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, por meio da plataforma Banco de Preços.

Foram obtidas três propostas comerciais, com os seguintes valores:

Empresa consultada	Valor apresentado
Araújo Assessoria e Consultoria	R$ 27.000,00
HDG Soluções Ltda.	R$ 7.800,00
Instituto Uniti de Consultoria e Assessoria Ltda.	R$ 17.800,00

Além das cotações diretas, foi realizada pesquisa na plataforma Banco de Preços, que identificou três contratações públicas similares, cujos valores foram de R$ 17.700,00, R$ 25.830,00 e R$ 18.700,00. A pesquisa apresentou a média de R$ 20.743,33, considerando os preços selecionados no relatório.

A análise das alternativas disponíveis considerou as seguintes possibilidades:

I – Execução direta pela Administração Municipal: consistiria na realização de todas as etapas do evento pelos próprios servidores municipais e integrantes da comissão organizadora, incluindo planejamento, elaboração de documentos, organização da pré-Conferência, condução dos trabalhos, palestra magna, coordenação dos grupos temáticos, sistematização das propostas e elaboração do relatório final. Embora essa alternativa pudesse reduzir a necessidade de contratação externa, exigiria disponibilidade de equipe com conhecimentos técnicos específicos e experiência na metodologia de conferências, além de maior mobilização dos servidores para executar atividades que demandam organização e acompanhamento especializados. Considerando a abrangência do objeto e a necessidade de garantir a adequada condução metodológica e documental do evento, essa alternativa não se apresenta como a mais vantajosa.

II – Contratação de serviços de forma separada: consistiria na contratação individual de profissionais ou empresas para cada atividade, como palestrante, cerimonial, coordenação dos grupos de trabalho, facilitação, organização da pré-Conferência e elaboração do relatório final. Entretanto, essa alternativa poderia ocasionar dificuldades de integração entre os prestadores, necessidade de múltiplos procedimentos de contratação, maior esforço de fiscalização e risco de incompatibilidade entre as atividades e os respectivos cronogramas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

Dessa forma, a fragmentação dos serviços poderia comprometer a uniformidade metodológica e a articulação entre as etapas do evento.

III – Contratação de empresa especializada para execução integrada dos serviços: consiste na contratação de uma única empresa responsável pelo planejamento, assessoria técnica, organização, execução e sistematização da Conferência, abrangendo as etapas preparatórias, a pré-Conferência, a palestra magna, a condução dos grupos de trabalho, o cerimonial, a organização das propostas, a elaboração dos documentos e a entrega do relatório final. Essa alternativa permite concentrar a responsabilidade pela execução em um único prestador, favorecendo a integração das atividades, a padronização dos procedimentos, a organização do cronograma e o acompanhamento dos resultados pela Administração Municipal.

Após a análise das alternativas, entende-se que a contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços constitui a solução mais adequada ao interesse público, considerando a natureza técnica do objeto, a necessidade de articulação entre as diversas etapas da Conferência e a entrega dos produtos finais necessários ao registro e encaminhamento das deliberações.

Entre as propostas recebidas, a HDG Soluções Ltda. apresentou o menor valor, no montante de **R$ 7.800,00**, contemplando planejamento, assessoria técnica, realização da pré-Conferência, execução do evento, palestra magna, coordenação e facilitação dos grupos de trabalho, cerimonial, sistematização das propostas, materiais e elaboração dos documentos e relatório final, incluindo certificados para até 150 participantes.

Diante disso, considerando o escopo apresentado, o valor ofertado e a possibilidade de execução integrada das atividades, a proposta da HDG Soluções Ltda. apresenta-se como a alternativa economicamente mais vantajosa entre as cotações recebidas, devendo a Administração verificar, na etapa própria, o atendimento integral aos requisitos técnicos e às condições estabelecidas no Termo de Referência.

Assim, a solução indicada para atendimento da necessidade consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de organização, assessoria e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em contratação única e integrada, pelo valor de R$ 7.800,00.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 23 e Decreto Nº 288/2023, Arts. 35 a 42)

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a empresas do ramo de atuação compatível com o objeto, complementada por consulta à plataforma Banco de Preços, com a finalidade de verificar os valores praticados para serviços semelhantes de organização, assessoria técnica e execução de Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Na pesquisa direta de mercado, foram encaminhadas solicitações de orçamento a três empresas, tendo sido obtidas as seguintes propostas comerciais:

Empresa	Valor da proposta
Araújo Assessoria e Consultoria	R$ 27.000,00
HDG Soluções Ltda.	R$ 7.800,00
Instituto Uniti de Consultoria e Assessoria Ltda.	R$ 17.800,00

Paralelamente, a pesquisa realizada na plataforma Banco de Preços identificou três contratações públicas similares, com valores de R$ 17.700,00, R$ 25.830,00 e R$ 18.700,00, resultando em média de R$ 20.743,33 conforme relatório de cotação anexado ao processo.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

Após a análise dos valores obtidos, verificou-se que a proposta apresentada pela empresa **HDG Soluções Ltda.**, no valor global de **R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**, corresponde ao menor preço entre as propostas comerciais recebidas.

Ressalta-se que o valor ofertado contempla a execução integrada dos serviços de planejamento, assessoria técnica, organização e realização da pré-Conferência, execução da Conferência Municipal, palestra magna, condução e facilitação dos grupos de trabalho, cerimonial, sistematização das propostas, disponibilização de materiais e elaboração dos documentos e relatório final, incluindo a emissão de certificados para até 150 participantes.

Dessa forma, considerando a pesquisa de mercado realizada, os orçamentos apresentados e o escopo dos serviços contemplados na proposta de menor valor, estabelece-se como valor estimado para a presente contratação o montante de **R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**, correspondente ao valor global da proposta apresentada pela empresa HDG Soluções Ltda.

O valor deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, observadas as condições, responsabilidades e obrigações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta comercial aceita pela Administração.

8. ANÁLISE DE RISCOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1°, X e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §3º e 4º)

Risco Identificado	Nível	Ação de Controle	Responsável pela Ação	Plano B
Atraso na elaboração dos documentos e no planejamento das etapas preparatórias da Conferência.	Médio	Estabelecer cronograma de execução, realizar reuniões de alinhamento e acompanhar periodicamente o cumprimento dos prazos estabelecidos.	Empresa contratada, com acompanhamento da Secretaria e da Comissão Organizadora.	Readequar o cronograma, priorizando as atividades essenciais e estabelecendo prazos adicionais, quando possível, sem comprometer a realização do evento.
Baixa participação de representantes da sociedade civil, órgãos públicos, conselheiros e demais interessados.	Médio	Realizar divulgação antecipada, mobilização institucional e articulação com a rede de atendimento, entidades e demais segmentos envolvidos.	Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e CMDCA.	Intensificar a divulgação, ampliar os canais de comunicação e reforçar os convites aos segmentos que apresentarem menor adesão.
Indisponibilidade ou ausência de profissionais da equipe técnica, palestrante ou facilitadores na data prevista.	Médio	Exigir da contratada o planejamento prévio da equipe técnica e a confirmação da disponibilidade dos profissionais envolvidos.	Empresa contratada.	Providenciar a substituição por profissional com qualificação compatível, mediante comunicação e aprovação da Administração, sem prejuízo da qualidade dos serviços.
Falhas na estrutura física ou nos equipamentos necessários à realização da Conferência.	Médio	Verificar antecipadamente as condições do local, os equipamentos de som, projeção, mobiliário, energia elétrica e demais recursos necessários.	Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e Comissão Organizadora, conforme as responsabilidades	Providenciar equipamentos ou estrutura substituta, utilizar espaço alternativo previamente identificado ou adotar solução técnica que

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

			definidas na contratação.	permita a continuidade das atividades.
Falhas na condução metodológica dos grupos de trabalho ou na sistematização das propostas aprovadas.	Alto	Estabelecer previamente a metodologia de trabalho, disponibilizar profissionais capacitados e acompanhar a condução das atividades e o registro das deliberações.	Empresa contratada, com acompanhamento do CMDCA e da Comissão Organizadora.	Solicitar correções e complementações na sistematização, realizar reunião técnica de revisão e, se necessário, reorganizar os registros para assegurar a fidelidade das propostas aprovadas.
Entrega incompleta ou fora do prazo do relatório final e dos demais documentos da Conferência.	Médio	Definir os produtos e prazos no Termo de Referência, acompanhar as entregas e estabelecer critérios de recebimento e aprovação dos documentos.	Empresa contratada e fiscal do contrato.	Notificar a contratada para regularização e complementação dos documentos, estabelecendo prazo para correção e adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.
Divergência entre os serviços ofertados e aqueles efetivamente exigidos pela Administração.	Alto	Analisar previamente a proposta comercial e compatibilizá-la com o Termo de Referência, deixando claras as atividades, os materiais, as responsabilidades e os produtos que deverão ser entregues.	Setor responsável pela contratação, Secretaria demandante e fiscal do contrato.	Solicitar esclarecimentos e adequações antes da formalização da contratação. Caso não seja possível assegurar o atendimento integral do objeto, avaliar a necessidade de revisão do procedimento de contratação.
Ocorrência de situação imprevista que impeça ou prejudique a realização do evento na data programada.	Médio	Planejar antecipadamente as atividades, confirmar a disponibilidade do local e da equipe técnica e manter comunicação com os envolvidos.	Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, CMDCA e empresa contratada, conforme suas atribuições.	Avaliar a remarcação da Conferência, reorganizar o cronograma e comunicar tempestivamente os participantes e envolvidos.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1°, IV e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, assessoria técnica e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Contenda/PR, contemplando todas as etapas necessárias à preparação, realização e finalização do evento.

A contratação será realizada de forma integrada, abrangendo o planejamento técnico, a orientação à Comissão Organizadora, a realização da pré-Conferência, a condução metodológica das atividades, a palestra magna, a coordenação dos grupos de trabalho, a sistematização das propostas e a elaboração dos documentos e relatório final.

A execução dos serviços compreenderá as seguintes etapas:

I – Planejamento e organização: prestação de assessoria técnica à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e à Comissão Organizadora, incluindo orientação para sua composição, realização de

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

reuniões técnicas e estratégicas, elaboração do cronograma de organização e do cronograma de execução do evento, elaboração da minuta do Regimento Interno, preparação dos documentos necessários, organização das inscrições e elaboração dos instrumentos de apoio às atividades.

II – Realização da pré-Conferência: orientação metodológica e apoio técnico à realização da pré-Conferência, com duração aproximada de 4 (quatro) horas, incluindo a preparação e organização das atividades e a disponibilização de suporte técnico para a condução dos trabalhos.

III – Execução da Conferência Municipal: organização e condução técnica do evento, com duração aproximada de 8 (oito) horas, contemplando a execução do cerimonial, orientação aos participantes, leitura e condução da aprovação do Regimento Interno, realização da palestra magna, mediação dos debates, condução das discussões e votações e apoio à organização das listas de presença.

IV – Palestra magna e grupos de trabalho: disponibilização de palestrante para exposição com duração aproximada de 1 (uma) hora, com período adicional de aproximadamente 30 (trinta) minutos para esclarecimento de dúvidas e perguntas. A solução também contempla profissionais responsáveis pela coordenação e facilitação dos grupos de trabalho organizados por eixos temáticos, bem como o acompanhamento das discussões e a sistematização das propostas apresentadas e aprovadas.

V – Sistematização e documentação: consolidação dos resultados dos grupos de trabalho, organização das propostas aprovadas, elaboração da ata e dos demais documentos pertinentes, organização da relação dos delegados eleitos e preenchimento dos registros necessários ao encaminhamento das propostas e dos representantes para a etapa estadual, quando aplicável.

VI – Finalização e entrega dos produtos: elaboração e entrega do Relatório Final da Conferência, conforme modelo orientado pelo Estado, organização dos documentos comprobatórios da realização do evento, disponibilização dos materiais finais à Comissão Organizadora e emissão de certificados de participação para até 150 (cento e cinquenta) participantes.

Para a execução dos serviços, a empresa deverá disponibilizar equipe técnica compatível com as atividades previstas, contemplando palestrante, cerimonialista, mediador ou condutor dos trabalhos, coordenadores e facilitadores dos grupos de trabalho, profissional responsável pela sistematização e redação das propostas e profissionais de apoio à recepção e organização dos participantes.

A solução deverá contemplar, ainda, os materiais e serviços técnicos necessários à execução do objeto, incluindo produção e organização do evento, cerimonial, mediação, facilitação dos grupos, material gráfico, documentos, relatórios, certificados e demais materiais diretamente relacionados às atividades contratadas, conforme previsto na proposta comercial e no Termo de Referência.

O prazo total de execução previsto na proposta é de até 30 (trinta) dias, abrangendo as etapas de planejamento, preparação, realização e pós-Conferência, sendo que o Relatório Final deverá ser entregue em até 10 (dez) dias após a realização do evento, observadas as condições estabelecidas na contratação.

A contratação integrada permitirá que todas as etapas sejam conduzidas de maneira articulada e coordenada por uma única empresa, favorecendo a continuidade dos trabalhos, a padronização metodológica, a organização dos registros e a adequada consolidação dos resultados da Conferência.

Dessa forma, a solução atende à necessidade identificada pela Administração Municipal, proporcionando suporte técnico especializado para a realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com vistas a assegurar a participação social, a qualidade dos debates, o registro das deliberações e a entrega dos produtos necessários ao encaminhamento dos resultados às instâncias competentes.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V)

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

Após análise da natureza e das características do objeto, conclui-se que não se recomenda o parcelamento da contratação, uma vez que os serviços de organização, assessoria técnica e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente apresentam interdependência entre suas etapas, exigindo planejamento conjunto, integração das atividades e continuidade na condução dos trabalhos.

O objeto compreende um conjunto de atividades complementares, que se inicia com o planejamento e a orientação da Comissão Organizadora, passando pela preparação e realização da pré-Conferência, execução do evento principal, palestra magna, coordenação e facilitação dos grupos de trabalho, sistematização das propostas e elaboração dos documentos e relatório final.

A execução dessas atividades por diferentes empresas ou prestadores de serviços poderia ocasionar dificuldades de comunicação, divergências metodológicas, incompatibilidade de cronogramas e fragmentação das responsabilidades, além de aumentar a complexidade do acompanhamento e da fiscalização contratual pela Administração.

Ressalta-se que a contratação de uma única empresa especializada permite maior integração entre as etapas, uniformidade na metodologia adotada, melhor coordenação da equipe técnica e responsabilização centralizada pela qualidade dos serviços e pela entrega dos produtos contratados.

Além disso, o parcelamento não demonstraria, neste caso, vantagem técnica ou econômica suficiente que justificasse a divisão do objeto, considerando que as atividades possuem finalidade comum e devem ser executadas de maneira articulada para assegurar a adequada realização da Conferência e a consolidação dos resultados.

Dessa forma, com fundamento no art. 18, § 1º, inciso VIII, e no art. 47, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se a contratação em item único, sem parcelamento, por se tratar de solução integrada, tecnicamente mais adequada e que favorece a eficiência administrativa, a unidade de execução e a responsabilização da empresa contratada pelo cumprimento integral do objeto.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1°, XI)

Após análise da necessidade apresentada, verifica-se que não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto pretendido.

A contratação dos serviços de organização, assessoria técnica e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente constitui solução própria e integrada, não dependendo da formalização de outros contratos específicos para o atendimento da necessidade identificada.

Dessa forma, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que precisem ser realizadas previamente ou em conjunto com a presente contratação.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1°, XII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A contratação dos serviços de organização, assessoria técnica e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente apresenta potencial de impacto ambiental reduzido, considerando que se trata predominantemente de prestação de serviços técnicos e de organização de evento institucional.

Entretanto, durante a preparação e realização das atividades, poderão ocorrer impactos ambientais pontuais, especialmente relacionados ao consumo de papel e materiais gráficos, utilização de energia elétrica, geração de resíduos sólidos e consumo de materiais descartáveis.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

Com o objetivo de minimizar esses impactos, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, as seguintes medidas de sustentabilidade:

I – Priorizar a utilização de documentos, formulários, inscrições, listas e materiais de apoio em formato digital, reduzindo a impressão desnecessária de documentos;

II – Quando necessária a utilização de materiais impressos, priorizar o uso racional de papel, com impressão frente e verso e em quantidade compatível com a demanda;

III – Incentivar a utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental na preparação e execução do evento;

IV – Promover a separação e a destinação adequada dos resíduos gerados durante a Conferência, observando as orientações de coleta seletiva disponíveis no Município;

V – Evitar o desperdício de materiais de expediente, água e energia elétrica durante as atividades;

VI – Priorizar, sempre que possível, a utilização de materiais e recursos que possam ser reaproveitados em outras atividades institucionais.

Considerando a natureza do objeto, não se identificam impactos ambientais significativos que exijam medidas específicas de compensação ou recuperação ambiental. As medidas indicadas possuem caráter preventivo e buscam incentivar práticas sustentáveis, reduzir o desperdício de recursos e minimizar a geração de resíduos durante a execução dos serviços.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é ambientalmente viável, desde que sejam observadas as medidas de sustentabilidade compatíveis com a natureza e a execução do objeto.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RECOMENDAÇÃO DE PROSSEGUIMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1°, XIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Após a análise da necessidade apresentada, dos requisitos da contratação, do levantamento de mercado, das alternativas disponíveis, dos custos estimados e dos possíveis riscos envolvidos, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, assessoria técnica e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Contenda/PR é tecnicamente viável e adequada ao atendimento do interesse público.

A solução proposta contempla as etapas necessárias à adequada realização da Conferência, desde o planejamento e a preparação dos trabalhos até a execução do evento, condução dos grupos temáticos, sistematização das propostas e elaboração dos documentos e relatório final, proporcionando suporte técnico especializado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores aptos a executar serviços dessa natureza, tendo sido obtidas três propostas comerciais e realizada pesquisa complementar na plataforma Banco de Preços. Dentre as propostas recebidas, a empresa HDG Soluções Ltda. apresentou o menor valor global, de R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais), contemplando os serviços previstos para a execução integrada do objeto, o que indica vantagem econômica em relação às demais propostas apresentadas, condicionada à confirmação da compatibilidade integral do escopo e dos requisitos técnicos.

Verificou-se, ainda, que a contratação em item único é a alternativa mais adequada, considerando a interdependência das atividades e a necessidade de coordenação e continuidade metodológica entre as etapas da Conferência. Os riscos identificados poderão ser administrados mediante planejamento, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, bem como adoção das medidas preventivas e corretivas indicadas neste estudo.

Diante do exposto, este Estudo Técnico Preliminar manifesta-se favoravelmente à viabilidade da contratação e recomenda o prosseguimento do processo administrativo, mediante elaboração e aprovação do Termo de Referência, verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, análise da documentação de habilitação e qualificação da empresa, confirmação da compatibilidade do preço com o mercado e atendimento aos demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

Considerando o valor da contratação, recomenda-se a instrução do procedimento por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovado o enquadramento no limite legal vigente, observados os valores das contratações realizadas no exercício financeiro pela unidade gestora e o devido enquadramento da despesa, de modo a evitar o fracionamento indevido da contratação.
Assim, entende-se que a solução atende à necessidade identificada pela Administração Municipal, apresenta viabilidade técnica e econômica e reúne condições para o prosseguimento da contratação, visando assegurar a adequada organização e realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em benefício da participação social e do fortalecimento das políticas públicas voltadas à garantia dos direitos de crianças e adolescentes.

Alexandre Paniagua
Técnico administrativo

Juliana Good Soares
Compras/licitações

Ângela Mayer de Souza Digner
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

ANEXO I - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DO ETP
Esta tabela detalha a divisão de tarefas entre a Secretaria Demandante e a Central de Licitações durante a fase de planejamento. O objetivo é instruir corretamente o processo licitatório, cumprindo todos os requisitos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Nº 288/2023.

Elemento do ETP	Base Legal (Lei 14.133/Decreto 288/2023)	Responsável Primário	Onde a Informação é Gerada	Justificativa da Divisão de Tarefas
1. Descrição da Necessidade, Problema e Justificativa	Art. 18, §1º, I / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria vivencia o problema e é a única que pode descrever com precisão a necessidade e o interesse público a ser atendido.
2. Requisitos da Contratação	Art. 18, §1º, II / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria possui o conhecimento técnico sobre o objeto para definir as especificações mínimas, padrões de qualidade e desempenho.
3. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos	Art. 18, §1º, VIII / Art. 33	Secretaria Demandante	DFD	A definição dos resultados esperados está diretamente ligada à justificativa da

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

				necessidade, sendo uma tarefa da área técnica demandante.
4. Estimativa das Quantidades	Art. 18, §1º, V / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria é quem melhor pode dimensionar a quantidade necessária para atender sua demanda, com base em dados de consumo e planejamento.
5. Providências Prévias pela Administração	Art. 18, §1º, IX	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria demandante conhece seu ambiente e pode prever a necessidade de adequações, treinamentos ou licenças para receber o objeto.
6. Levantamento de Mercado e Análise de Alternativas	Art. 18, §1º, III / Art. 33, §2º	Central de Compras	ETP	Tarefa que exige pesquisa e conhecimento do mercado fornecedor, sendo uma competência central do setor de compras e licitações.
7. Estimativa do Valor da Contratação (Pesquisa de Preços)	Art. 23 / Arts. 35 a 42	Central de Compras	ETP	Atividade técnica e especializada, regida por decreto próprio, que exige a consulta a múltiplas fontes e a aplicação de metodologia específica.
8. Análise dos Riscos	Art. 18, §1º, X / Art. 33, §3º-4º	Central de Compras	ETP	A Central de Compras possui uma visão mais ampla dos riscos processuais e de mercado, podendo realizar uma análise mais completa, com apoio da secretaria.
9. Descrição da Solução como um Todo	Art. 18, §1º, IV / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria sugere a solução no DFD. A Central de Compras, após a pesquisa de mercado, valida e descreve a solução final no ETP.
10. Justificativa para o Parcelamento ou não	Art. 40, V	Central de Compras	ETP	A decisão sobre parcelar ou não a contratação envolve critérios de viabilidade técnica (secretaria) e, principalmente, de mercado (compras).
11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes	Art. 18, §1º, XI	Central de Compras	ETP	A Central de Compras tem a visão geral de todas as contratações do município, sendo a mais apta a identificar essas conexões.
12. Impactos Ambientais	Art. 18, §1º, XII / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria identifica os impactos diretos do objeto. A Central de Compras complementa com critérios de sustentabilidade na contratação.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

13. Posicionamento Conclusivo sobre a Viabilidade	Art. 18, §1º, XIII / Art. 33	Central de Compras	ETP	Após analisar todos os aspectos técnicos, de mercado e de risco, a Central de Compras emite o parecer final sobre a viabilidade da contratação.

ANEXO II - TABELA COMPARATIVA: DFD VS. ETP

Campo	Responsável (segregação)	Informações do DFD que já atendem ao ETP
Identificação da área requisitante	Secretaria requisitante	Sim: DFD possui essa informação
Responsável pelo pedido	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla
Justificativa da necessidade da contratação	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla. Necessita aprofundamento no ETP
Descrição sucinta do objeto	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla, ETP detalha mais tecnicamente
Quantidade a ser contratada (expectativa anual)	Secretaria requisitante	Sim
Estimativa preliminar do valor	Secretaria requisitante + Compras	Sim, embora o ETP refine metodologia de pesquisa
Indicação da data pretendida para a contratação	Secretaria requisitante	Sim
Grau de prioridade	Secretaria requisitante	Sim
Vinculação/dependência com outra contratação	Secretaria requisitante	Sim
Diagnóstico do problema/necessidade	Órgão demandante (técnico)	DFD pode subsidiar, mas detalhamento é do ETP
Análise das alternativas de solução	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo novo no ETP
Avaliação de viabilidade técnica, econômica, ambiental	Órgão demandante (técnico)	Parcial subsídio do DFD; ETP obrigatoriamente aprofunda
Histórico de contratações semelhantes	Órgão demandante (técnico)	Não: ETP deve construir ou buscar junto ao DFD
Estimativa aprofundada do valor	Setor de Compras + demandante	Não diretamente: ETP consolida informações do DFD

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

Campo	Responsável (segregação)	Informações do DFD que já atendem ao ETP
Análise de riscos	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo inédito do ETP
Consulta ao mercado e inovações	Órgão demandante (técnico)	Não: geralmente realizado após o DFD
Aprovação/validação final	Círculo técnico-administrativo	Não: ambas etapas possuem aprovações/validações específicas

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE FORNECIMENTO

Dispensa Eletrônica nº 000/2026

Prefeitura Municipal de Contenda - PR

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

• Razão Social:
• CNPJ:
• Inscrição Estadual/Municipal:
• Endereço Completo:
• Telefone:
• E-mail:

2. OBJETO

Aquisição de xxxxxxxxxxxx

TABELA XXXXXX

3 COMPROMISSOS

a) Proposta com validade de 60 dias;
b) Declaramos que nos valores propostos estão incluídos todos os custos com transporte, frete, taxas, impostos ou quaisquer outros valores que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.
c) Declaramos que estamos cientes das condições apresentadas no aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos

4 INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

• Representante Legal:
• CPF:
• RG:
• Endereço:

5 DADOS PARA PAGAMENTO

• Banco:
• Agência:
• Conta Corrente:
• Optante pelo simples nacional ( ) SIM / ( ) NÃO

CIdade ___ de _____ de 2026.

_____
Responsável Legal

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP/MEI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2016

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 000/2026 TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

Em conformidade com a Lei 123 de 14 de dezembro de 2006, Capitulo II, Artigo 3º "Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas,..." (Qualificação da empresa proponente) _____, pessoas jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na _____ vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, manifestar a sua condição para participação e tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda estar inserida na condição (assinalar a opção correspondente a situação da empresa):

( ) Microempresa Individual – receita bruta anual igual ou inferior a R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).

( ) Microempresa - receita bruta anual igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

( ) Empresa de pequeno porte - receita bruta anual superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

DECLARA igualmente que:

I – de seu capital não participa outra pessoa jurídica;

II – que não é filial, sucursal, agencia ou representação, no país, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de seu capital social não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ou, embora havendo participação, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

IV – não possui titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresa não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

V – não possui sócio ou titular administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresas não ultrapasse o limite de que trata do inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

VI – não é constituída sob forma de cooperativas, salvo de consumo;

VII – não participa do capital de outra pessoa jurídica;

VIII – não exerce atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento ou de caixa econômica, de sociedade de credito, financiamento, de investimento ou de credito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e cambio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – não é resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos calendário anteriores; e

X – não é constituída sob forma de sociedade por ações;

Por fim, **DECLARA**, que está ciente que a inverdade relativa as declarações ora prestadas, sujeita a Declarante às penalidades legais, dentre elas a exclusão do certame licitatório.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Em ..... de .....de 20___.

_____

REPRESENTANTE LEGAL (INDICAR NOME E RG)

_____

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

Contador Responsável pela Contabilidade da Empresa
(INDICAR NOME, RG e CRC)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A
Prefeitura Municipal de Contenda/PR

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 000/2026
TIPO MENOR PREÇO

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para (OBJETO DA DISPENSA)
_____, ___ de _____ de _____

_____
assinatura do representante legal

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

Avenida João Franco, 400 Centro – Contenda/PR
(41) 3625-1212 administracao@contenda.p

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

Á
Prefeitura Municipal de Contenda/PR

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 000/2026
TIPO MENOR PREÇO

(Razão social da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço completo). Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999. Declara expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7°, inciso XXXIII.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

9.1 Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

ANEXO VIII – MODELO DE SISTEMA DE INTIMAÇÃO POR APLICATIVO

ÁPrefeitura Municipal de Contenda/PR

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 000/2026

Senhor Pregoeiro

A empresa/licitante _____, CPF/CNPJ _____, adere voluntariamente ao sistema de intimação por aplicativo de envio de mensagem eletrônica – WhatsApp e/ou e-mail oficial para receber intimações e notificações a partir do número de telefone XXXXXXX e do e-mail XXXXXXX, decorrentes da tramitação do processo licitatório XXXX/20XX, na forma do presente ANEXO.

Por este Anexo, declara que:

I - Concorda com os termos da intimação por meio do aplicativo WhatsApp e/ou e-mail.
II - Possui o aplicativo WhatsApp instalado em seu celular oficial da empresa, tablet ou computador, bem como e-mail oficial e está ciente de que terá o prazo de 24 horas para a confirmação do recebimento da intimação.
III – Tem conhecimento de que a falta de resposta da notificação por telefone ou e-mail, por duas vezes, implicará no descumprimento do Edital de Licitação.
IV – Está ciente de que é direito da administração promover a notificação dos atos referentes a presente licitação, bem como dos contratos/atas oriundos do mesmo.
V – Quaisquer dúvidas referentes à intimação deverão ser suscitadas nos autos do processo ou através do atendimento presencial junto ao setor de licitações através do e-mail XXXXXXXXX.
VI – Deverá informar através do e-mail oficial da prefeitura destinado ao envio caso não pretenda mais receber intimações por WhatsApp.
VII - Se houver mudança do número do telefone e/ou e-mail oficial, o licitante deverá, de imediato, preencher, assinar e enviar novo Anexo.

_____, em _____ de _____ de 2026

.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

ÁPrefeitura Municipal de Contenda/PR

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 000/2026

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

(**NOME DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este município, que:

a) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivos** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) não possuímos em nosso Quadro de Funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso **XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**.

c) Não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

d) cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e para Aprendizes, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2026

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou com poderes específicos).

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 000/2026
DISPENSA Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 286/2026

O **MUNICÍPIO DE CONTENDA**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço à Rua João Franco, nº 400, Centro, Contenda, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.105.519/0001-04, neste ato representado por seu Prefeito **ANTONIO ADAMIR DIGNER**, brasileiro, casado, funcionário público, CPF/MF sob o n.º 660.952.049-68 , portador da Carteira de Identidade sob o nº 4.638.701-5, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxx,** CNPJ n° XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sala XXXX, bairro XXXXX, na cidade de XXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXX,telefone XXXXXXXXXX representada pelo Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXX, residente na XXXXXXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXXX, no município de XXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, portador do RG XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXX, telefone XX XXXX-XXXX , e-mail XXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, decorrente do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026** e em observâncias às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, de acordo com as normas constantes no Termo de Referência, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e cláusulas estipuladas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto Contratação de empresa especializada para organização, assessoria técnica e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Contenda/PR, incluindo planejamento, palestra magna, grupos de trabalho e elaboração do relatório final.

A CONTRATADA, através do presente contrato, obriga-se a prestar os serviços, objeto deste contrato, pelo preço global certo e ajustado de R$ 0,00 (xxxxxxxxx) com o primeiro vencimento 30 dias após a assinatura do contrato respeitando o definido no Anexo I – Termo de Referencia.

Parágrafo Único: Ocorrendo atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento, a Administração compensará a contratada com juros de 0,0030% ao dia útil de atraso, a titulo de compensação e penalização.

ITEM	DESCRIÇÃO	Uni.	R$ UNIT. MENSAL	VALOR ANUALR$
			TOTAL (R$):	**R$ 0,00**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGENCIA

2.1 Este contrato terá prazo de Vigência de 03 (três) meses, contados a partir de sua assinatura.

2.2 Prazo de execução será de 03 (três) meses, contados a partir da assinatura.

2.3 Prazo de inicio dos trabalhos será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Os pagamentos decorrentes do objeto do presente contrato correrão por conta do recurso da dotação orçamentária n°:

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. Competem à CONTRATADA, as seguintes obrigações:
a) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
c) Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
d) Executar o serviço dentro dos padrões exigidos, para o inicio das atividades num prazo máximo de 05 dias a contar da assinatura do presente termo contratual;
e) Os serviços deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA, sendo expressamente proibido a transferência a qualquer título, sob pena de acarretar rescisão contratual;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Compete a CONTRATANTE:
o Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
o Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
o Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
o Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
6.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
iv) Multa:
(1) moratória de 1,0% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
(2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
6.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
6.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
6.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
6.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
6.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
6.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
6.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159); 6.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160) 6.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
6.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

7.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
7.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
7.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
7.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
7.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
7.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
7.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
7.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
7.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
7.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
9.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
9.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
9.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O **CONTRATANTE** fiscalizará e inspecionará os materiais entregues por meio de seus órgãos que apontarão a comprovação de execução, os quais verificarão o cumprimento das especificações dando ênfase aos aspectos de quantidade e qualidade dos materiais entregues, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.
9.2. Ficam indicados como **GESTOR E FISCAL**:

a) O GESTOR do contrato será o Srª. Angela Mayer de Souza Digner
b) O FISCAL do contrato será o Sr. Alexandre Paniagua.

c) CLÁUSULA DÉCIMA – ANTICORRUPÇÃO

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

10.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e Decreto Municipal nº 110/2019, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 137 da Lei 14.133/2021.

11.2. A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021, ou judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA NOVAÇÃO

12.1. Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pelo Contrato, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas no Contrato, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A **CONTRATADA**, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluído o **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

13.2. A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos materiais a serem entregues não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

13.3. As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei;

13.4. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de dispensa de licitação mencionado no preâmbulo, inclusive a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Lapa para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Contenda, XX de XXXXXX de 2026.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff

_____	_____
CONTRATANTE	**CONTRATADA**
ANTONIO ADAMIR DIGNER	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Testemunhas:

1 – ASSINATURA

CPF

2 - ASSINATURA

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=88ec9321-bba0-47ed-bcc9-b2b9ae32fdff