



TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO - ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TR elaborada em atendimento aos critérios e parâmetros definidos nos termos do Art. 75,

inciso II da Lei 14.133/21.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE ESCULTURA REPRESENTANDO A IMAGEM DE SÃO JOAQUIM, PADROEIRO DO MUNICÍPIO DE SAPOPEMA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Unid	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1.	Peça	01	Escultura representando a imagem de São Joaquim (Padroeiro do Município) com 2,10 cm de altura confeccionada em fibra de vidro com estrutura interna em ferro para fixação e pintura clássica colorida.	R\$33.100,00	R\$33.100,00
Total					R\$33.100,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa neste termo de referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de complementar e consolidar a representação simbólica dos padroeiros do Município de Sapopema, fortalecendo a identidade histórica, cultural e religiosa da comunidade local.

2.2. Há aproximadamente cinquenta anos, o Município tem como padroeira Santa Ana, figura de grande relevância histórica e religiosa para a população, cuja escultura já se encontra instalada em espaço público, constituindo importante patrimônio cultural do



município. No entanto, no ano de 2025, o Município passou a adotar também São Joaquim, esposo de Santa Ana, como padroeiro municipal.

- 2.3. Diante dessa alteração e do reconhecimento oficial de São Joaquim como padroeiro, torna-se necessária a instalação de escultura representativa de sua imagem, de modo a assegurar isonomia simbólica entre os padroeiros, preservar a coerência histórica e atender às expectativas da comunidade sapopemense.
- 2.4. A contratação de empresa especializada é imprescindível em razão da natureza artística e técnica do objeto, que exige conhecimentos específicos em escultura sacra, domínio de técnicas adequadas, escolha de materiais compatíveis com exposição permanente em área externa e observância de critérios estéticos, simbólicos e de durabilidade.
- 2.5. Assim, a contratação atende ao interesse público, à valorização do patrimônio cultural e religioso do Município de Sapopema, bem como ao adequado uso dos recursos públicos, assegurando a entrega de obra artística compatível com a relevância simbólica do padroeiro recentemente adotado.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 3.2. Conforme recomendação administrativa em anexo pelo link:

<https://www.sapopema.pr.gov.br/public/admin/globalarg/cria/documento-auxiliar/62721d196ba08a56f80701f75358dea1.pdf>

Subcontratação

- 3.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.



Garantia da contratação

- 3.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 4.1. A entrega do objeto contratado deverá ser realizada na Praça da Matriz de Sapopema, após a assinatura do contrato e expedição de requisição. A escultura deve estar devidamente pronta no local indicado até **60 (sessenta) dias corridos** após a requisição.

Materiais a serem disponibilizados

- 4.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, necessários para o cumprimento do objeto.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 4.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 5.7.1. O fiscal técnico 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 5.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 5.7.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).



5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.8.1. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

5.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.15. 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da realização, 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.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.



- 6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 6.5. 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.
- 6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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

- 6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.11. 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:
- 6.12. o prazo de validade;
- 6.13. a data da emissão;



- 6.14. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.15. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.16. o valor a pagar; e
- 6.17. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 6.19. 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.
- 6.20. 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).
- 6.21. 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.
- 6.22. 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.
- 6.23. 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.



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

Prazo de pagamento

6.25. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

6.27. Forma de pagamento

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

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

6.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.31. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

6.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.



- 6.34. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 6.35. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 6.36. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 6.37. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 6.38. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA** com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.
- 7.2. A Administração Pública Municipal de Sapopema, após análise cuidadosa, optou por dispensar a licitação para a presente contratação, em razão do valor estimado da ser



inferior ao limite estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos da Administração Pública.

- 7.3. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 75, inciso II, permite a dispensa de licitação nos casos de serviços e compras, e teve sua redação atualizada pelo Decreto 12807/2025, a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)
- 7.4. Portanto, a Administração Pública Municipal de Sapopema justifica a escolha de dispensa de licitação em razão do valor, com base na Lei nº 14.133/2021, e garante que a contratação será realizada de forma transparente e isonômica, com a seleção da melhor proposta para o Município.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 7.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.9. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.10. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.



- 7.11. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.13. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 7.14.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.15.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.16.** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.17.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.18.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.19.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 7.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

- 7.23. Prova de registro do proponente no conselho regional de engenharia e agronomia (CREA) ou conselho de arquitetura e urbanismo (CAU), dentro de seu prazo de validade.
- 7.24. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características com o objeto da licitação (índice de maior relevância: Escultura/Brasão/Letras) por meio da apresentação de um ou mais atestados ou certidão (ões) expedida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado (s) no CREA ou no CAU, necessariamente no nome da proponente e do responsável técnico.
- 7.25. A licitante deverá apresentar Relatório Fotográfico de Obras Similares, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (arts. 67 e 69), exige-se, adicionalmente, a apresentação de Relatório Fotográfico das obras indicadas como acervo nos atestados/CAT, contendo registros que permitam aferir a qualidade do acabamento, a fidelidade do traço arquitetônico e a execução de elementos escultóricos/ornamentais e pré-moldados em concreto, quando aplicável. O relatório deve identificar local, contratante, período de execução e profissional/empresa responsável, correlacionando imagens e trechos do atestado/CAT, com vistas à comprovação objetiva da compatibilidade estética e funcional com o objeto.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ESCOLHA DO VALOR DE REFERÊNCIA

- 8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$33.100,00 (trinta e três mil e cem reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.



8.2. A pesquisa de preços foi realizada junto a três empresas físicas especializadas, considerando a especificidade do objeto, que consiste na confecção de escultura sacra com características artísticas próprias, demandando análise individualizada de técnica, materiais, dimensões e fidelidade iconográfica. Dessa forma, a escolha de empresas fixas visou assegurar a fidedignidade dos valores pesquisados, a adequação técnica das propostas e a confiabilidade da estimativa de preços, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência que regem as contratações públicas.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação					
Exercício	Conta da despesa	Natureza	Fonte de recurso	Funcional programática	Grupo da fonte
2026	320	3.3.90.39.23.00 – FESTIVIDADES E HOMENAGENS	00000 – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)	03.001.04.122.003. 2003	Do exercício

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

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

10. DAS SANÇÕES

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – CEP: 84.290-000

Fone 0800 090 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

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

10.4. 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.

Município de Sapopema, 26 de fevereiro de 2026.

CLAUDIO EDISON DA COSTA

Chefe de Gabinete

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – CEP: 84.290-000

Fone 0800 090 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

MEMORANDO

Sapopema, 25 de fevereiro de 2026.

Ao

SECRETARIO DE FINANÇAS

Osly Carlos de Oliveira

Prezado Senhor,

Venho através deste, solicitar de Vossa Senhoria se há existência de dotação orçamentária, objetivando a abertura do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE ESCULTURA REPRESENTANDO A IMAGEM DE SÃO JOAQUIM, PADROEIRO DO MUNICÍPIO DE SAPOPEMA** com valor estimado de **R\$33.100,00** (trinta e três mil e cem reais).

Atenciosamente,

CLAUDIO EDISON DA COSTA

Chefe de Gabinete



MÉDIA DE PREÇOS

Item	Unid	Qtde	Descrição	Pietá	Artesanato Pérola	P.P. de Souza ME	Média	Total
1.	PEÇA	01	Escultura representando a imagem de São Joaquim (Padroeiro do Município) com 2,10 cm de altura confeccionada em fibra de vidro com estrutura interna em ferro para fixação e pintura clássica colorida.	R\$31.500,00	R\$32.800,00	R\$35.000,00	R\$33.100,00	R\$33.100,00
Total								R\$33.100,00