



### Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé

#### Licitações e Contratos

Aviso de Licitação .....	2
Chamamento Publico .....	56
Comunicados .....	114

#### Processos Seletivos

Edital - Outros .....	115
-----------------------	-----

### Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

### Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

### Entidades

#### Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé

CNPJ: 60.123.064/0001-01

Telefone: (15) 3533-1152

Celular:

E-mail: [administracao@bomsucessoitarare.sp.gov.br](mailto:administracao@bomsucessoitarare.sp.gov.br)

Rua Gregório Brizola, nº 70 - Centro - CEP: 18475-000

Bom Sucesso de Itararé - SP

Site: <https://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/>



## Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé

### Licitações e Contratos

#### Aviso de Licitação



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 13475-209  
CNPJ: 02.23.964/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br)  
f i s

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 15/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 345/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE 45 BIODIGESTORES COMPACTOS DOMICILIARES EM PROPRIEDADES RURAIS DO MUNICÍPIO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, NOS TERMOS DO CONTRATO BB/FECOP Nº 023/2024 - PROGRAMA REFLORESTA SP.

#### SUMÁRIO

1. DO OBJETO .....	2
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....	2
3. DO CREDENCIAMENTO .....	2
4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME .....	3
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	6
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	8
8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA .....	10
9. DA HABILITAÇÃO .....	10
10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA .....	18
11. DAS CONDIÇÕES PRÉVIAS E POSTERIORES À ASSINATURA DO CONTRATO .....	19
12. DOS RECURSOS .....	20
13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....	20
14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	21
15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO .....	21
16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL .....	22
17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO .....	22
18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA .....	22
19. DO PAGAMENTO .....	22
20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	23
21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	24
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	25

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de proposta;
- ANEXO III – Declarações unificadas;
- ANEXO IV – Declaração de habilitação e inexistência de fato impeditivo;
- ANEXO V – Declaração ME/EPP;
- ANEXO VI – Minuta de Contrato;
- ANEXO VII – Termo de Ciência e de Notificação;



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 15/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 345/2.026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, subsidiariamente do Decreto Municipal nº 1.410 de 19 de janeiro de 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas atualizações, nas demais legislações aplicáveis, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Início às 08h00 do dia **11/05/2026**.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08h00 do dia **26/05/2026**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 9h00 do dia **26/05/2026**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL <https://blcompras.com/>

CUSTO ESTIMADO: **R\$ 386.373,60 (trezentos e oitenta e seis mil, trezentos e setenta e três reais e sessenta centavos)**.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de 45 biodigestores compactos domiciliares em propriedades rurais do município, com garantia mínima de 12 meses, incluindo o fornecimento de material, equipamentos e mão de obra necessária para sua execução, nos termos do Contrato BB/FECOP nº 023/2024 - Programa Refloresta SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e no anexo i – termo de referência.

#### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas através da seguinte Dotação orçamentária:

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
U.O.	Func. Programática	Elemento da despesa	Fonte de recurso
06	18.541.0010.2.021	3.3.90.39	02

#### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos documentos exigidos no referido sistema:

- Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;
- Declaração de seu pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e inexistência de fato impeditivo à sua participação na licitação, conforme modelo (ANEXO IV) e;
- Especificações dos produtos objeto da licitação em conformidade com edital, e, conforme o caso, mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção da documentação solicitada. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24, parágrafo 5º.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.060/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

3.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante, e ocorrerá nos termos do Contrato de Adesão disponibilizado pela Plataforma, previamente informado ao licitante.

3.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo V para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006).

#### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Conduzir a sessão pública;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

4.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

#### 4.3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.2 "a", operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

4.3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.060/001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br)  
f i s

4.3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4.3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.3.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3.10. Poderão participar desta Licitação:

a) Todos e quaisquer interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

b) Interessados que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

c) Caso a proponente participe por meio de Consórcio, deverá apresentar os documentos abaixo indicados, sem prejuízo de outras existentes no restante do Edital:

i) Apresentação de comprovação de compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito por todos os consorciados;

ii) Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

iii) Procuração, assinada por todos os participantes do consórcio, outorgando à empresa líder do consórcio poderes expressos, irrevogáveis e irretiráveis para concordar com condições, transigir, compromissar-se, assinar quaisquer documentos e instrumentos relacionados ao processo desta licitação;



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

c.1) Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências relativas à regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, contidas no Edital;

c.2) A desclassificação de qualquer consorciado acarretará a automática desclassificação do Consórcio;

c.3) Nenhuma Proponente poderá participar de mais de um Consórcio, ainda que por intermédio de suas afiliadas;

c.4) Caso uma proponente participe de um consórcio, ficará ela impedida de participar isoladamente do certame;

c.5) Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada ou a exclusão de consorciados até a assinatura do Contrato;

c.6) Os consorciados são responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio em virtude deste certame.

4.3.10.1. Em caso de consórcio, o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item "c", inciso I.

4.3.10.1.1. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

4.3.11. Não poderão participar desta Licitação:

a) Empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão para licitar ou contratar no âmbito da Administração municipal.

b) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

e) 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;

f) Agente público da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé.

g) Quaisquer empresas ou pessoas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3.12. O impedimento de que trata as alíneas acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRIZOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 00.123.060/0001-01  
FONE: (16) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g w

4.3.13. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema, sua proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7. Como forma de dar celeridade ao certame, os licitantes **poderão encaminhar**, concomitante com o envio da proposta, os respectivos documentos de habilitação exigidos neste Edital.

5.7.1. Os documentos poderão ser encaminhados com autenticação e assinatura digital ou cópia simples.

**5.7.1.2. Quando juntada cópia simples**, a licitante deverá apresentar, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do momento em que for declarada vencedora, cópia dos documentos devidamente autenticada por cartório competente, ou por cópia simples mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial **e com validade na data de realização da licitação**, para a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé/SP, localizada na Rua Gregório Brizola nº 70, Centro, Bom Sucesso Itararé -SP, CEP: 18.475-015, aos cuidados do Pregoeiro da sessão.

5.7.1.3. Para o cumprimento do prazo disposto na cláusula 5.7.1.2, será válida a comunicação do Código de Rastreio. A comunicação do Código de Rastreio da postagem AR deverá ser enviado aos e-mails: [compras.licitacoes.bsi@hotmail.com](mailto:compras.licitacoes.bsi@hotmail.com) / [licitacoes@bomsucessoitarare.sp.gov.br](mailto:licitacoes@bomsucessoitarare.sp.gov.br)

5.7.1.3.1. A comunicação do Código de Rastreio deverá ser realizada na data da postagem do objeto junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. Quando solicitado, o licitante deverá anexar sua proposta atualizada, no sistema eletrônico, nos documentos complementares, contendo as seguintes informações:

a) Valores unitários e total, expresso em algarismo e por extenso;



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.060/001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

- b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- c) Dados cadastrais;
- d) Assinatura do representante legal;
- e) Marca/modelo dos produtos;
- f) Indicação dos números do CNPJ e de inscrição estadual;
- g) Cargo do representante;
- h) E-mail institucional;
- i) E-mail pessoal;
- j) Declaração, atestando que, se vencedora desta licitação, compromete-se a executar seu objeto dentro das condições, quantitativos e especificações e prazos estabelecidos neste Edital e no seu ANEXO I;
- k) Declaração formal de que os produtos ofertados estão em conformidade aos padrões mínimos de qualidade e dentro das normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- l) Prazo de garantia dos produtos, que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua efetiva instalação, caso a garantia do fabricante supere tal prazo, o maior prevalecerá.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do contrato.

6.4. 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.

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

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

6.6. O prazo de eficácia da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data final do envio das propostas.

6.7. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o bem ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

6.8. Os catálogos técnicos, manuais ou documento equivalente, contendo as características do item ofertado bem como de seus acessórios, como forma de analisar e comprovar o atendimento destes aos exigidos no edital, bem como prazo de garantia, serão exigidos somente da licitante vencedora, devendo ser apresentados juntos da proposta readequada.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

6.9. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, bem como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa detentora ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. No preenchimento da proposta serão aceitas até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g w

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

a) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

b) O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 01 (uma) hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g w

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Uma vez aceita a proposta mais bem classificada, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, em até 3 (três) dias úteis, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta, bem como e o cronograma físico-financeiro, adotando-se como parâmetros o Anexo I deste Edital.

8.3.1. A planilha referente à proposta final deverá seguir proporcionalmente os valores inicialmente propostos, evitando o "jogo de planilha".

8.3.2. A proposta de preços deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (R\$), expressa com duas casas decimais, observando-se a exatidão dos valores unitários e totais.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos produtos ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, estará sujeito à desclassificação/inabilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

9.1.1.1. 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.

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

9.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

9.2. A habilitação será verificada mediante o envio dos documentos exigidos, por meio da plataforma eletrônica da BLL, em formato digital, no prazo de **01 (uma) hora**, contado da solicitação do pregoeiro.

9.2.1. O prazo indicado no item anterior será concedido a todos os licitantes, independentemente do envio prévio disposto no item 5.7 deste Edital.

9.2.1.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por igual período a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo.

9.2.1.2. Os documentos poderão ser encaminhados com autenticação e assinatura digital ou cópia simples. **Quando juntada cópia simples, deverá ser seguido o procedimento previsto no item 5.7.1 e seguintes.**

9.2.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, no prazo de **duas horas**, sob pena de inabilitação.

**9.2.3. Independentemente da maneira que tiver escolhido para apresentar os documentos de habilitação, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhá-los, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.**

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

9.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.5. Ressalvado o disposto no item 9.2.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **9.6. Habilitação jurídica:**

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

9.6.2. 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.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

9.6.3. 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;

9.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.060/001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

9.6.5. 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;

9.6.6. 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;

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

9.6.8. Especificamente no caso de consórcio deverá ser apresentada cópia do instrumento legal constituído pelas empresas integrantes, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, especialmente seus artigos 278 e 279, sendo condição essencial que seu objeto designado tenha plena adequação ao objeto da presente licitação;

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

### 9.7. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

9.7.2. 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.

9.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.7.4. 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;

9.7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, quando houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.6. Prova de Regularidade Estadual - Certidão de Regularidade do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual (ICMS) ou Certidão Negativa ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado, ou Declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

9.7.7. Prova de Regularidade Municipal – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

9.7.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

### 9.8. Qualificação Econômico-Financeira.

9.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição inferior a 90 dias.

9.8.2. Balanço patrimonial, assinado pelo (s) representante (s) legal (is) da empresa, e demonstrações dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

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

9.8.2.2. Os documentos referidos no item 9.8.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.8.3. Demonstrativo de índices mínimos de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Endividamento, elaborado em papel timbrado da empresa, subscrito por seu(s) representante(s) legal(is) e por profissional habilitado da área contábil, calculados com base no Balanço Patrimonial do último exercício social, da seguinte forma:

a) Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

b) Liquidez Corrente:

Ativo Circulante

Passivo Circulante

(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

c) Endividamento:

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

(O resultado deverá ser menor ou igual a 1,00)

9.8.4. Prova de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, considerando a somatória dos lotes que a proponente apresentou proposta.

### 9.9. Qualificação Técnica:

9.9.1. Comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente – CREA ou equivalente – EM NOME DA EMPRESA LICITANTE.

I - A empresa com sede fora do Estado de São Paulo, caso seja declarada vencedora do certame, deverá providenciar o visto junto a entidade profissional competente – CREA ou equivalente - como condição indispensável para a assinatura do contrato, nos termos da legislação em vigor.

9.9.2. Prova de qualificação técnico-operacional, por meio da apresentação de CERTIDÃO(ÕES) E/OU ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que demonstrem capacidade operacional DA EMPRESA na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

I - Os atestados ou certidões deverão ser expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante; e devidamente registrados no conselho profissional competente – CREA ou equivalente;

II - Os atestados deverão comprovar a execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do item e quantitativos indicados na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE A SER COMPROVADA
Fornecimento e instalação de 45 biodigestores compactos em PEAD, capacidade mínima de 600 L, destinados ao tratamento de resíduos orgânicos e dejetos animais em propriedades rurais.	22

III - No caso de empresas reunidas em consórcio, deverão ser observados os dispositivos previstos no §§ 10 e 11, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

IV - Será permitida a somatória de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo.

V - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração.

9.9.3. INDICAÇÃO DE PROFISSIONAL(IS) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S), devidamente registrados na entidade profissional competente, informando sua qualificação e o número de registro no órgão de classe competente.

9.9.4. Comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente – CREA ou equivalente – EM NOME DO(S) PROFISSIONAL(IS) INDICADOS.

9.9.5. Apresentação de ATESTADO DE RESPONSABILIDADE/CAPACIDADE TÉCNICA EM NOME DOS PROFISSIONAIS INDICADOS NO ITEM “9.9.3”, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente registrados no conselho profissional competente – CREA ou equivalente - comprovando a execução de obra e/ou serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação, independentemente do quantitativo.

**9.9.6. A comprovação do vínculo entre a licitante e o(s) profissional(is) acima indicado(s) será exigida somente para efeitos de assinatura do contrato.**

#### 9.10. Documentação complementar.

9.10.1. **Declarações** subscritas por representante legal da licitante, conforme **ANEXO III**, elaboradas em papel timbrado, atestando:

- Que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal;
- Que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, nem está suspensa de licitar e contratar com o Município de Bom Sucesso de Itararé;



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 00.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g w

- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não possui, em seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e) Que os Sócios/Proprietários da empresa não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração Direta ou Indireta do Município de Bom Sucesso de Itararé/SP 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
- f) Que nos cinco anos anteriores à divulgação do presente edital não foi 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.
- g) Que não possui em sua cadeia produtiva 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;
- h) Que atende plenamente aos requisitos de habilitação e sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, bem como RESPONDERÁ pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- i) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- j) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- k) Que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer os produtos dentro da qualidade exigida, sob as penas da Lei.

9.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12. A declaração do vencedor provisório acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, sendo que a assinatura do contrato estará condicionada a apresentação da documentação prevista no item 11 deste Edital.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g w

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade dela.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser anexada nos documentos complementares no prazo de **duas horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 00.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

10.8. Caso a licitante vencedora tenha optado por apresentar os documentos de habilitação conforme o item 9.2, deverá apresentá-los no mesmo prazo para a proposta final. Portanto, a convocação do Pregoeiro servirá como marco inicial para a apresentação da proposta final e da habilitação.

10.9.2. A apresentação dos documentos em questão deverá obedecer ao mesmo prazo estipulado neste item.

### 11. DAS CONDIÇÕES PRÉVIAS E POSTERIORES À ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Dentre as condições prévias a assinatura do contrato está a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

**11.2. A licitante deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, o vínculo entre a pessoa jurídica e o responsável técnico pela execução dos serviços, nos termos do item 9.9.6, sob pena de a contratação não se realizar.**

**11.3. Em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato, a Contratada deverá efetuar garantia junto a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, em qualquer das modalidades previstas no artigo 96 da Lei N.º 14.133/2021, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, com devolução após conclusão dos serviços.**

11.3.1. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após Recebimento Definitivo dos serviços e, quando em dinheiro, atualizada pelo índice de variação da caderneta de poupança no período.

11.3.2. A liberação ou restituição da garantia não isenta a Contratada das responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

11.3.3. A não prestação de garantia equivale ao descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

11.3.4. No caso de aditamento do valor contratual, fica a CONTRATADA a efetuar a complementação da garantia contratual no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do respectivo termo.

**11.4. A Contratada deverá apresentar ao Contratante dentro de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente, para figurarem no processo da licitação e na Ordem de Serviço.**

### 12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g w

12.1.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.3.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da apresentação das razões de recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### 13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

#### 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### 15 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo VI**.

15.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, algum documento apresentado pela adjudicatária estiver com o prazo de validade vencido, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

15.1.1.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 15.1.1, sob pena da contratação não se realizar;

15.1.2. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de dois dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

15.1.3. A Licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que foi declarada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

15.1.4. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 15.1.1, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 00.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g w

15.2. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

15.3. A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

15.4. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

15.5. O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses a contar da sua assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

15.7. A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/93.

15.8. O foro do contrato será o da Comarca de Itararé/SP.

### 16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual, no que couber, são as estabelecidas no Edital e na Minuta do Contrato (Anexo VI).

### 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo VI).

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo VI).

### 19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento devido à Contratada será realizado conforme cada entrega de 05 (cinco) unidades de biodigestores em pleno funcionamento em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais devidamente conferidas e assinadas pela Secretária da pasta, com o respectivo empenho elaborado pelo setor de contabilidade.

19.1.1. Os pagamentos serão feitos através de boleto bancário ou crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela CONTRATADA.

19.2. Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o número do Contrato, da Nota de Empenho e a indicação do processo licitatório **Pregão Eletrônico 15/2026**.

19.3. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades assumidas na forma deste Edital e do contrato ou o instrumento equivalente, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.060/001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

19.4. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

19.5. Caso o pagamento não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela Contratada, e isso motivar a paralisação do fornecimento, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga nenhuma atualização de valor.

19.6. Correrá por conta exclusiva da contratada:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

19.7. Sendo constatado erro na nota fiscal, ela não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 18.1, a partir da data de sua reapresentação.

19.8. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda o fornecimento, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

19.9. No caso de a CONTRATANTE atrasar o pagamento, este será atualizado financeiramente "pro rata dies", pelo índice legal, IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

20.2. A **recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Bom Sucesso de Itararé pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme previsto pelo §4º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

20.3. O **atraso ou interrupção injustificada na prestação dos serviços**, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso ou interrupção de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre a obrigação não cumprida;
- b) atraso entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre a obrigação não cumprida;



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BROSOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g s

c) atraso superior a 60 (sessenta) dias estará caracterizada a inexecução da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no item 20.4;

20.4. Pela **inexecução total ou parcial**, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; e/ou
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Bom Sucesso de Itararé pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme previsto pelo §4º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

20.5. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

20.6. Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 9.12 deste edital, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de impedimento de licitar e contratar com o Município de Bom Sucesso de Itararé, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme previsto no §4º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

20.7. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

20.8. O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 15 (quinze) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica em campo próprio no sistema da BLL.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, receber, examinar e enviar para a decisão do responsável pela pasta as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital, conforme decreto nº 434, de 23 de janeiro de 2025, no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, salvo se o acolhimento da impugnação não afetar a formulação de propostas.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em site eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BROSOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 00.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br)  
f i s

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação 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.

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

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura de Bom Sucesso de Itararé

Edição nº 269  
Ano 2026  
Página 27 de 115

[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Sexta-feira, 08 de Maio de 2026



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BISSOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

22.11.1. Obtenção deste Edital e seus Anexos poderão ser feitas através de “download” pelo site da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé/SP -<https://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br>, pelo link “LICITAÇÕES”.

Bom Sucesso de Itararé, 08 de maio de 2.026.

**DIRCEU PACHECO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 00.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

#### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de 45 biodigestores compactos domiciliares em propriedades rurais do município, com garantia mínima de 12 meses, incluindo o fornecimento de material, equipamentos e mão de obra necessária para sua execução, nos termos do Contrato BB/FECOP nº 023/2024 - Programa Refloresta SP, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. A aquisição de bens tem amparo legal disposto na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e especialmente o Decreto nº 1.410, de 19 de janeiro de 2024 do Poder Executivo Municipal.

#### 3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A zona rural do município enfrenta desafios relacionados ao manejo inadequado de resíduos orgânicos e dejetos animais produzidos em pequenas propriedades familiares. Atualmente, esses resíduos são frequentemente descartados de forma inadequada, em fossas rudimentares ou diretamente no solo, o que gera impactos ambientais e sanitários significativos.

#### 4. QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS MÁXIMO DE ACEITABILIDADE

Item	Código SINAPI	Serviço	Unidade	Valor por unidade	Total	Total com BDI 30 %
1	98107	CAIXA DE GORDURA SIMPLES (CAPACIDADE: 36 L), RETANGULAR, EM ALVENARIA COM BLOCOS DE CONCRETO, DIMENSÕES INTERNAS = 0,2X0,4 M, ALTURA INTERNA = 0,8 M. AF_12/2020	Un	R\$ 316,25	R\$ 316,25	R\$ 411,13
1	97906	CAIXA ENTERRADA HIDRÁULICA RETANGULAR, EM ALVENARIA COM BLOCOS DE CONCRETO, DIMENSÕES INTERNAS: 0,6X0,6X0,6 M PARA REDE DE ESGOTO. AF_12/2020	Un	R\$ 508,94	R\$ 508,94	R\$ 661,62
1	101807	CAIXA ENTERRADA DISTRIBUIDORA DE VAZÃO (SUMIDOUROS MÚLTIPLOS), RETANGULAR, EM ALVENARIA COM BLOCOS DE CONCRETO, DIMENSÕES INTERNAS: 0,60 X 0,60 X H=0,50 M. AF_12/2020	Un	R\$ 577,43	R\$ 577,43	R\$ 750,66
10	89848	TUBO PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 100 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM SUBCOLETOR AÉREO DE ESGOTO	m	R\$ 34,53	R\$ 345,30	R\$ 448,89



# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura de Bom Sucesso de Itararé

Edição nº 269  
Ano 2026  
Página 29 de 115

[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Sexta-feira, 08 de Maio de 2026



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g w

		SANITÁRIO. AF_08/2022				
5	89712	TUBO PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 50 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	M	R\$ 35,51	R\$ 177,55	R\$ 230,82
2	89731	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 50 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	Un	R\$ 17,80	R\$ 35,60	R\$ 46,28
1	89802	JOELHO 45 GRAUS, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 50 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM PRUMADA DE ESGOTO SANITÁRIO OU VENTILAÇÃO. AF_08/2022	Un	R\$ 11,05	R\$ 11,05	R\$ 14,37
3	89814	LUVA DE CORRER, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 50 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM PRUMADA DE ESGOTO SANITÁRIO OU VENTILAÇÃO. AF_08/2022	Un	R\$ 18,31	R\$ 54,93	R\$ 71,41
2	89754	LUVA DE CORRER, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 50 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	Un	R\$ 23,34	R\$ 46,68	R\$ 60,68
1	89746	JOELHO 45 GRAUS, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 100 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	Un	R\$ 32,48	R\$ 32,48	R\$ 42,22
3	89779	LUVA DE CORRER, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 100 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	Un	R\$ 37,91	R\$ 113,73	R\$ 147,85
150	1379	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-32	Kg	R\$ 0,64	R\$ 96,00	R\$ 124,80
0,2	370	AREIA MEDIA - POSTO JAZIDA/FORNECEDOR (RETIRADO)	m³	R\$ 85,00	R\$ 17,00	R\$ 22,10



		NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE)				
0,3	4721	PEDRA BRITADA N. 1 (9,5 A 19 MM) POSTO PEDREIRA/FORNECEDOR, SEM FRETE	m³	R\$ 77,78	R\$ 23,33	R\$ 30,33
6	9859	TUBO PVC ROSCAVEL, 3/4", AGUA FRIA PREDIAL	M	R\$ 11,26	R\$ 67,56	R\$ 87,83
2	3505	JOELHO PVC, ROSCAVEL, 90 GRAUS, 3/4", COR BRANCA, PARA AGUA FRIA PREDIAL	Un	R\$ 2,90	R\$ 5,80	R\$ 7,54
6	21141	TELA DE ACO SOLDADA NERVURADA, CA-60, Q-92, (1,48 KG/M2), DIAMETRO DO FIO = 4,2 MM, LARGURA = 2,45 X 60 M DE COMPRIMENTO, ESPACAMENTO DA MALHA = 15 X 15 CM	m²	R\$ 10,37	R\$ 62,22	R\$ 80,89
3	41614	TAMPA DE CONCRETO ARMADO PARA FOSSA, D = *1,10* M, E = 0,05 M	Un	R\$ 201,81	R\$ 605,43	R\$ 787,06
16	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	R\$ 30,84	R\$ 493,44	R\$ 641,47
16	88309	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	R\$ 35,58	R\$ 569,28	R\$ 740,06
1,6	93358	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA. AF_09/2024	m³	R\$ 121,99	R\$ 195,18	R\$ 253,74
1	Composição	FORNECIMENTO DE BIODIGESTOR COMPACTO 600L/DIA C/ TRANSPORTE	Un	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.860,00
1,4	93382	REATERRO MANUAL DE VALAS, COM COMPACTADOR DE SOLOS DE PERCUSSÃO. AF_08/2023	m³	R\$ 35,35	R\$ 49,49	R\$ 64,34
<b>Valor unitário do Biodigestor</b>						<b>R\$ 8.586,08</b>
<b>Valor total (45 biodigestores): R\$ 386.373,60 (trezentos e oitenta e seis mil trezentos e setenta e três reais e sessenta centavos).</b>						

#### 4.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

I - Os biodigestores serão instalados nas propriedades da zona rural do Município de Bom Sucesso de Itararé -SP, com base em seleção realizada pela Prefeitura Municipal e que atendam a todos os requisitos necessários para o recebimento.

#### 4.2. ESCOLHA DO LOCAL DE INSTALAÇÃO

I - A escolha do local para a instalação do biodigestor deveser feita com critério. Dar preferência a um local seco (distante de áreas alagáveis e de cursos d'água), com lençol freático não muito raso (nível máximo pelo menos 1 metro abaixo do fundo das caixas no período das chuvas), mais baixo que a residência e, conseqüentemente do vaso sanitário.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

### 4.3. TRANSPORTE DOS MATERIAIS

I - Os materiais deverão ser transportados ao local de instalação, incluindo carga e descarga, garantindo a integridade dos mesmos.

- a) PRÉ-INSTALAÇÃO
- b) ESCAVAÇÃO

Escavação da vala onde serão instalados os dutos, caixa de gordura, caixa de inspeção, biodigestor, leito de secagem e sumidouro conforme as características do local.

A escavação deverá ser realizada levando-se em conta a profundidade da tubulação de saída de esgoto do imóvel mais a altura do digestor. A tubulação de saída de esgoto do imóvel deve estar em nível acima ou igual a entrada do equipamento.

O formato da escavação deve ser cônico para evitar o desmoronamento e facilitar o aterramento do equipamento e evitar a presença de espaços vazios. Sugere-se escavar com uma folga de 20 cm nas laterais. A base da escavação deve ser compactada. Durante a escavação já providencie a escavação do leito de secagem e do sumidouro.

Efetuar um levantamento das proximidades, verificando instalações hidráulicas, elétricas ou de gás, para evitar acidentes por rompimento destas na escavação. Também devem ser observadas árvores e edificações próximas, fundações e áreas de influência. Realizar a escavação construindo um talude com inclinação de acordo com o tipo de solo (a inclinação deverá ser especificada pelo responsável técnico da obra).

Respeitar os distanciamentos mínimos de instalação de acordo com a ABNT NBR 7229.

#### 4.3.1. PREPARAÇÃO DA BASE

I - Com a escavação pronta, fazer uma base para assentamento do Biodigestor. Essa base deve ser de concreto com malha de aço, com superfície lisa e nivelada para garantir a instalação correta do produto. As dimensões da base de concreto devem ter pelo menos 0,10 m de espessura e 1,55 m de diâmetro.

- a) INSTALAÇÃO
- b) CAIXA DE GORDURA

Como descrito pela NBR 8160/1999, a caixa de gordura corresponde a uma unidade de retenção de gorduras, graxas e óleos presentes no efluente, que forma camadas a serem removidas periodicamente, com o intuito de evitar a sua obstrução,

A caixa de gordura será do tipo "pequena" (CGP), atendendo ao que preconiza a NBR 8.160/99, cujas características seguem:

- Impermeável, resistente ao ataque pelo esgoto, fechada hermeticamente;
- Diâmetro interno mínimo: 0,30 m;
- Parte submersa do septo: 0,20 m;
- Capacidade de retenção mínima: 18 L;
- Diâmetro nominal da tubulação de saída: DN 75.

### 4.4. CAIXA DE INSPEÇÃO



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g w

I - Caixa destinada a permitir a inspeção, limpeza, desobstrução, junção, mudanças de declividade e direção das tubulações.

A caixa de inspeção deverá ser instalada após a caixa de gordura e coletar os demais ramais de saídas de esgotos do imóvel, para posteriormente destinar até o sistema de tratamento de esgoto (biodigestor).

As dimensões da caixa serão de acordo com o projeto modelo, sendo elas, 0,60x0,60x0,60 metros, sendo executadas com blocos de concreto (9 x 19 x 39 cm) e argamassa traço 1:3 utilizada no assentamento, e argamassa 1 utilizada para o revestimento com chapisco. A tampa e o fundo devem ser de concreto fck 20 MPA traço 1:2,7:3 (cimento/areia média/brita 1). Concluído a alvenaria da caixa, revestir as paredes.

#### 4.5. BIODIGESTOR

I - O biodigestor deverá ter uma capacidade volumétrica mínima de 600 litros no mínimo, com a capacidade de tratamento de esgoto residencial de uma moradia de 5 pessoas, que dispense a necessidade de caminhão de esgotamento de esgoto.

Capacidade: Não Inferior a 600 L

Altura: Não Inferior a 165 cm

Diâmetro: Não Inferior a 89 cm

Capacidade de Uso: não inferior a 5 pessoas

#### 4.6. SUMIDOURO

I - É a unidade de depuração e de disposição final do efluente de tanque séptico verticalizado em relação à vala de infiltração. Devido a esta característica, seu uso é favorável somente nas áreas onde o aquífero é profundo, onde possa garantir a distância mínima de 1,50 m (exceto areia) entre o seu fundo e o nível aquífero máximo.

Descarte do efluente tratado deve ser feito conforme as recomendações e exigências da NBR 13969 e de acordo com as legislações municipais, estaduais e regionais, para que a instalação e operação do sistema atendam as condições específicas de cada região.

O Tamanho do sumidouro será de 0,50 metros de largura, 0,50 metros de comprimento e 0,60 metros de altura, sendo executadas com blocos de concreto (9 x 19 x 39 cm) e argamassa traço 1:3 utilizada no assentamento. A tampa deve ser de concreto fck 20 MPA traço 1 (cimento/areia média/brita 1). A altura total da escavação terá 0,80 metros, onde os 0,20 metros restantes deverão ser preenchidos com brita graduada 2 para infiltração do efluente tratado no solo.

#### 4.7. LEITO DE SECAGEM

I - O Leito de Secagem deve ser construído a 30 cm do Biodigestor, com a tubulação de saída de lodo do Biodigestor direcionada para este. O Leito de Secagem deverá ser construído de alvenaria, com paredes sem revestimento e com o fundo de terra aparente ou brita. Isto facilita a absorção da parte líquida do lodo. A tubulação de saída do lodo deve ser prolongada do Biodigestor até o leito de secagem e o registro dessa tubulação deve ser instalado dentro do leito de secagem. É necessário que o leito de secagem contenha tampa de inspeção, permitindo o fácil acesso para manobra do registro, limpeza e manutenção.

O tamanho mínimo da caixa de secagem para o biodigestor de 600 L seja de 60x60x60 cm, medida referente ao volume útil, ou seja, abaixo do registro de gaveta de 50 mm. As dimensões da caixa serão de acordo com o projeto modelo, sendo elas, 0,60x0,60x0,60 metros, sendo executadas com blocos de concreto (9 x 19 x 39 cm) e argamassa traço 1:3 utilizada no assentamento, e argamassa 1:4 utilizada para o revestimento com chapisco.



#### 4.8. ASSENTAMENTO DA TUBULAÇÃO COLETORA DE ESGOTO

I - A tubulação da rede de esgoto será de PVC rígido branco série normal, atendendo os diâmetros necessários e estar de acordo com a NBR 5688 — Sistemas prediais de água pluvial, esgoto sanitário e ventilação — Tubos e conexões PVC, tipo DN — Requisitos.

Todos os trechos previstos no sistema de coleta de esgoto devem apresentar declividade constante sendo elas:

- 2% para tubulação com diâmetro nominal igual ou inferior a 75 mm;
- 1% para tubulações com diâmetro nominal igual ou superior a 100 mm.

A coleta de esgoto provenientes da cozinha (caixa de gordura — caixa de inspeção) será de 50 mm. As conexões provenientes da lavanderia (caixa de inspeção) será de 100,00 mm.

O diâmetro do tubo que fará a ligação entre caixa de inspeção e biodigestor deverá ser de 100,00 mm, respeitando a declividade necessária.

#### 4.9 TUBULAÇÃO DE GÁS

I - O biogás formado durante o processo de digestão biológica deve ser continuamente liberado pela instalação de uma tubulação na saída coletora de gases. Essa tubulação deve conduzir o biogás até um ponto superior do telhado ou em área afastada do fluxo de pessoas. Como opção, esse gás pode ser eliminado pelo sistema de ventilação da tubulação de esgoto sanitário do domicílio, entre o domicílio e o Biodigestor.

#### 4.10. REATERRAMENTO

I - O reaterramento das cavas das tubulações deverá ser compactado manualmente, tendo o cuidado necessário para não danificar as paredes dos tubos.

Quanto ao Biodigestor, preparar o solo para o reaterramento retirando elementos pontiagudos que possam danificar as paredes do biodigestor. O Biodigestor deverá ser enchido com água no momento do reaterramento, para evitar a deformação no biodigestor. Compactar e colocar solo somente na lateral do biodigestor, não podendo haver solo ou apoio sobre o biodigestor.

#### 4.11. TESTE DE ESTANQUEIDADE

I - Após realizar o preenchimento da escavação com compactação até o início da nervura central, é necessário encher o Biodigestor com água até a tubulação de saída. Em seguida, aguardar por 24 h e verifique se houve alguma variação de volume ou pontos de vazamento que comprometam a estanqueidade do produto. Após isto, o preenchimento da escavação deve ser concluído por toda a parte cilíndrica até cobrir por completo o tubo de entrada do esgoto.

#### 4.12. TRATAMENTO

I - Tratamento de efluentes domésticos respeitando a capacidade de número de pessoas solicitada acima. O esgoto deve ser lançado dentro do biodigestor em fluxo ascendente, onde as bactérias presentes no esgoto promoverão a decomposição da matéria orgânica em meio anaeróbico, sendo que o lodo deverá ser extraído para a caixa de secagem e o efluente passara por um filtro biológico separando assim a parte solida, o efluente tratado deverá ser direcionado ao sumidouro.

#### 4.13. FINALIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 00.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g w

I - A estrutura da coleta e tratamento do esgoto deve estar disposta com todos os dispositivos funcionando sendo elas: caixa de gordura, caixa de inspeção, leito de secagem, biodigestor e sumidouro.

Sendo que os serviços só serão considerados finalizados para fim de medições após a interligações entre todas as etapas do processo.

#### 4.14. LAJE DE FECHAMENTO

I - Para instalação de Biodigestor em garagens ou local de passagem constante de pessoas, aumentar a escavação em pelo menos 20 cm. Ou seja, para o Biodigestor 600 L/ dia a altura total será de 1,77 m. Isto, devido ao espaçamento mínimo de 0,20 m que deve ser entre a tampa do produto e o início da laje de fechamento, a qual deverá ser construída com tampa de inspeção que permita o fácil acesso à inspeção e manutenção do equipamento. A laje de fechamento deve ser projetada de modo a não ser possível acumular água de chuva em cima da tampa do Biodigestor, para que não haja a contaminação da água devido ao contato com o efluente de dentro do Biodigestor.

#### 4.15. MANUTENÇÃO E LIMPEZA

I - O Período de extração do lodo deve ser de 6 meses conforme a utilização do produto.

As extrações do lodo devem ser realizadas preferencialmente em períodos de seca.

A extração do lodo deve ser feita automaticamente por diferença de carga hidráulica, não havendo a necessidade de bombeamento.

Não jogar lixo nos vasos sanitários (Papel, absorvente ou outros sólidos), para não obstruir o sistema.

#### 4.16. PRAZO PARA EXECUÇÃO

I - O prazo máximo para a execução dos serviços/implantação dos 45 biodigestores será de **12 meses**, contados a partir da emissão da ordem de serviço pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé/SP.

O contratado obriga-se a **comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente** qualquer situação que possa ocasionar atrasos na execução dos serviços ou na entrega dos bens, incluindo, mas não se limitando a:

- Condições ambientais adversas;
- Problemas logísticos ou de transporte;
- Falhas técnicas ou operacionais;
- Ocorrência de caso fortuito ou força maior.

A comunicação deverá ser realizada **por escrito, em até 48 horas** após a constatação do fato, acompanhada de justificativa detalhada e, sempre que possível, de proposta de novo cronograma de execução.

O não cumprimento desta obrigação sujeitará o contratado às penalidades previstas na legislação vigente e no contrato.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Com base na análise das soluções para o descarte incorreto de esgoto na zona rural de Bom Sucesso de Itararé, bem como nas características do município, a instalação do biodigestor compacto parece ser a mais viável como um todo.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. São requisitos da contratação a manutenção da proposta mais vantajosa à Administração bem como o atendimento às exigências de habilitação.

## 7. OBRIGAÇÕES

### I - São obrigações da contratada:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor, em especial a NBR 7229:1993, e NBR 17076:2024);
- c) Apresentar a equipe que prestará os serviços devidamente uniformizada e identificada por meio de crachá, além de provê-la com os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso;
- d) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- e) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Edital;
- f) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias suporte técnico, emolumentos e despesas decorrentes da execução do contrato e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidades à Contratante.
- g) Responsabilizar-se, por quaisquer interrupções e/ou suspensões dos serviços ora contratados, devendo imediatamente proceder sua continuidade, sem qualquer ônus ao Contratante;
- h) Comunicar imediatamente a qualquer problema ou irregularidade que direta ou indiretamente afete a regular execução dos serviços;
- i) Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente as ordens de serviços emitidas pela Contratante.
- j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.
- k) Nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21, a aceitar, nas mesmas condições de sua oferta, os



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total originário do contrato.

l) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de idoneidade, habilitação e qualificação exigidas na licitação.

m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo contemplá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando couber algum dos eventos arrolados nos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

n) Promover todos os esforços para assegurar a qualidade dos materiais, equipamentos e serviços fornecidos e, sempre que forem observados defeitos ou vícios, repará-los no prazo determinado, comunicando por escrito a reparação e regularização;

o) Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento de suas obrigações.

p) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

### II - São obrigações da contratante:

a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à adequada execução dos serviços e cumprimento do contrato;

b) Comunicar com a devida antecedência toda e qualquer alteração que possa interferir na execução dos serviços;

c) Pagar pontualmente à Contratada;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, através de servidor designado, que deverá anotar, em registro próprio as falhas detectadas, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos – encaminhando os apontamentos à autoridade gestora competente para as providências cabíveis;

e) Notificar a Contratada por escrito da decorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

### 8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 18 (dezoito) meses, prorrogáveis nos termos do art. 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento devido à Contratada será realizado conforme cada entrega de 5 unidades de biodigestores em pleno funcionamento, em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais devidamente conferidas e assinadas pelo Secretário da pasta, com o respectivo empenho elaborado pelo setor de contabilidade.

9.2. Os pagamentos serão feitos através de boleto bancário ou crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela Contratada.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 00.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

9.3. Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o número do Contrato, da Nota de Empenho e a indicação do processo licitatório que originou a contratação.

9.4. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal ou documento similar, destinado à liquidação do fornecimento do bem, sob sua exclusiva responsabilidade, e às suas expensas, documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista.

9.5. O pagamento devido pela Contratante dar-se-á apenas e tão somente mediante a apresentação, sob a exclusiva responsabilidade e à expensa da Contratada, de todos os documentos mencionados no parágrafo terceiro.

9.6. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades assumidas na forma do contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

9.7. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços contratados.

9.8. Caso o pagamento não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela Contratada, e isso motivar o fornecimento dos produtos, esta incorrerá nas penalidades previstas no edital, e não será paga nenhuma atualização de valor.

9.9. Correrá por conta exclusiva da contratada:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

9.10. Sendo constatado erro na nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido nesta cláusula, a partir da data de sua reapresentação.

9.11. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do fornecimento, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

9.12. No caso de a CONTRATANTE atrasar o pagamento, este será atualizado financeiramente "pro rata dies", pelo índice legal, IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR

10.1. Será(ão) selecionado(s) e, consequentemente, contratado(s), o(s) licitante(s) que apresentar(em) o melhor(es) preço(s) para os itens licitados e atender(em) todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

## 11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado total da contratação é **R\$ 386.373,60 (trezentos e oitenta e seis mil trezentos e setenta e três reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela exemplificada no item 4 deste termo



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 00.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

de referência.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa correrá pelo Código de Despesa do orçamento da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, através das seguintes rubricas orçamentárias:

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
U.O.	Func. Programática	Elemento da despesa	Fonte de recurso
06	18.541.0010.2.021	3.3.90.39	02

## 13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. Fica designado(a) como gestor(a) o(a) seguinte servidor(a): **Jefferson Batista Ribeiro da Silva**, a qual será responsável pela coordenação das atividades relacionada à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

13.3. Fica designado(a) como fiscal o(a) seguinte servidor(a): **XXXXXXXXXXXXX, (xxx)**, a qual será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento de documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e quanto ao controle do contrato e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

#### ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DE ITARARÉ

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 345/2026

Apresentamos nossa proposta para o para fornecimento e instalação de 45 biodigestores compactos domiciliares em propriedades rurais do município, com garantia mínima de 12 meses, incluindo o fornecimento de material, equipamentos e mão de obra necessária para sua execução, nos termos do Contrato BB/FECOP nº 023/2024 - Programa Refloresta SP, objeto da presente licitação de modalidade Pregão, na Forma Eletrônica nº 15/2026, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Razão Social da Proponente:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Agência e nº da conta bancária	

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR	MARCA
TOTAL: R\$ _____ (_____)					

#### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

#### DECLARAÇÕES

- 1 - Declaro que nos comprometemos a executar seu objeto dentro das condições, quantitativos e especificações e prazos estabelecidos neste Edital e no seu ANEXO I.
- 2 - Declaro que os serviços ofertados estão em conformidade aos padrões mínimos de qualidade e dentro das normas técnicas e de segurança aplicáveis.
- 3 - Declaro que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do contrato.

#### LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.



# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura de Bom Sucesso de Itararé

Edição nº 269  
Ano 2026  
Página 40 de 115

[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Sexta-feira, 08 de Maio de 2026



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g w

## VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

60 (sessenta) dias, a contar da data final de seu envio.

EMPRESA

Representante Legal

Dados do representante da empresa que assinará o <b>CONTRATO</b> e o <b>TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO</b> , conforme consta no contrato social ou procuração:	
Nome:	
Identidade nº/Órgão expedidor:	
CPF nº	
RG nº	
Data de Nascimento	
Endereço residencial	
Cargo do Representante Legal da empresa	



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

#### ANEXO III

#### DECLARAÇÕES UNIFICADAS

\_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (Endereço Completo), na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 15/2026 instaurada pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, **DECLARA**, sob as penas da Lei que:

- a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal;
- b) Não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, nem está suspensa de licitar e contratar com o Município de Bom Sucesso de Itararé;
- c) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não possui, em seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e) Os Sócios/Proprietários da empresa não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração Direta ou Indireta do Município de Bom Sucesso de Itararé/SP 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
- f) Nos cinco anos anteriores à divulgação do presente edital não foi 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.
- g) Não possui em sua cadeia produtiva 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;
- h) Atende plenamente aos requisitos de habilitação e sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, bem como RESPONDERÁ pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- i) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- j) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- k) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer os produtos dentro da qualidade exigida, sob as penas da Lei.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.



# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura de Bom Sucesso de Itararé

Edição nº 269  
Ano 2026  
Página 42 de 115

[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Sexta-feira, 08 de Maio de 2026



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BISSOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

Dados do representante da empresa que assinará as <b>declarações</b> acima, conforme consta no contrato social ou procuração:	
Nome:	
Identidade nº/Órgão expedidor:	
CPF nº	
RG nº	
Data de Nascimento	
Endereço residencial	
Cargo do Representante Legal da empresa	

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), inscrita no  
CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_ (Endereço Completo), na qualidade de proponente  
do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 15/2026 instaurada pela Prefeitura Municipal de  
Bom Sucesso de Itararé, DECLARA, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação e  
a inexistência de qualquer fato impeditivo à participação neste procedimento licitatório e que está ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 09.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

#### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO – ME / EPP

#### DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a usufruir dos benefícios e exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Pregão Eletrônico nº 15/2026, realizada pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

#### ANEXO VI

#### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DE ITARARÉ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, inscrita no CNPJ sob o nº 60.123.064/0001-01, doravante denominada **CONTRATANTE** neste ato representada por seu Prefeito, Sr. \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço a Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ - SP, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. do processo administrativo nº concernente à Licitação nº 15/2026, na modalidade Pregão Eletrônico. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)** – É objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de 45 biodigestores compactos domiciliares em propriedades rurais do município, com garantia mínima de 12 meses, incluindo o fornecimento de material, equipamentos e mão de obra necessária para sua execução, nos termos do Contrato BB/FECOP nº 023/2024 - Programa Reforesta SP, constantes dos Anexos I do Edital da Pregão Eletrônico nº 15/2026, que integram este termo, quantitativos e especificações mínimas indicadas na tabela abaixo.

Item	Serviço	Unidade	Valor por unidade	Total

**CLÁUSULA SEGUNDA (DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, PROPOSTA E À LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)** – O presente contrato está estritamente vinculado ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 15/2026, à proposta apresentada pela Contratada, aplicando-se ainda os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de janeiro de 2021, inclusive quanto aos casos omissos.

**CLÁUSULA TERCEIRA (DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO)** – O presente contrato será executado por empreitada integral e por preço global, considerando os valores unitários constantes da planilha orçamentária



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 00.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g w

apresentada pela Contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratada se compromete a executar os serviços nos termos constantes no Anexos I – TERMO DE REFERÊNCIA do Pregão Eletrônico nº 16/2026.

Parágrafo SEGUNDO - Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, que se incumbirá pelo fornecimento do efetivo pessoal, material e equipamentos necessários e compatíveis com o desenvolvimento dos serviços mencionados no objeto, respondendo pelos gastos e encargos decorrentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Executado, o objeto será recebido:

a) Provisoriamente: Quando a serviços estiverem inteiramente concluídos, de perfeito acordo com as Especificações, será lançado um Termo de Recebimento Provisório pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado;

b) Definitivamente: O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços será lavrado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

PARÁGRAFO QUARTO - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (§2º, art. 140, da Lei nº 14.133/2021).

PARÁGRAFO QUINTO - O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade dos serviços, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessária.

**CLÁUSULA QUARTA (DOS GESTORES DO CONTRATO E RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO)** – A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos servidores indicados abaixo:

I - Fica designado como gestor do contrato o seguinte servidor: **Jefferson Batista Ribeiro da Silva**, o qual será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

II - Fica designado como fiscal do contrato o seguinte servidor: **XXXXXXXXXXXX**, o qual acompanhará e fiscalizará mensalmente e “in loco” a execução dos serviços nos termos do Art. 117 da Lei Nº 14.133/2021, pelo qual deverá avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 00.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração.

III - Por parte da Contratada, fica designado como Gestor do Contrato, o Sr. \_\_\_\_\_, (cargo na empresa), que será responsável pela boa execução do serviço, dentro dos prazos, especificações, quantitativos e qualidade exigidas, além do recebimento de eventuais notificações concernentes ao descumprimento de qualquer cláusula

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços que não corresponderem às especificações mínimas exigidas e constantes da proposta apresentada não serão aceitos, devendo ser refeitos sem custo adicional.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contratante se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços executados e que, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, como por danos causados por seus funcionários, seja por ato da própria firma ou omissões de seu preposto.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;
- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

**CLÁUSULA QUINTA (DO VALOR)** - O valor global deste contrato é de R\$ ..... (.....), considerando os valores unitários constantes da planilha orçamentária apresentada pela Contratada, que é parte integrante deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os preços praticados poderão ser realinhados visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O realinhamento de que trata o parágrafo anterior segundo será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos.

I – Caso o pedido de realinhamento indicado na subcláusula anterior não disponha de elementos suficientes para sua análise e conseqüente concessão, e venha a ser indeferido, não será motivo para a interrupção dos serviços, sujeitando à Contratada à aplicação das penalidades previstas neste contrato.

II - Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverão ser realizados mediante requerimento formal pela contratada e serão avaliados pelo gestor do contrato, que emitirá seu parecer no prazo de até 10 (dez) dias.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 00.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

PARÁGRAFO QUARTO - Passados 12 (doze) meses do início do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da assinatura deste instrumento e aplicando-se o IPCA/IBGE acumulado no período, a requerimento da Contratada.

**CLÁUSULA SEXTA (DA DESPESA)** - As despesas para atender a este contrato estão programadas através dos seguintes créditos orçamentários:

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
U.O.	Func. Programática	Elemento da despesa	Fonte de recurso
06	18.541.0010.2.021	3.3.90.39	02

**CLÁUSULA SÉTIMA (DO PAGAMENTO)** - O pagamento devido à Contratada será realizado conforme cada entrega de 5 unidades de biodigestores em pleno funcionamento, em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais devidamente conferidas e assinadas pelo Secretário da pasta, com o respectivo empenho elaborado pelo setor de contabilidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão feitos através de crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos serão realizados conforme medições aprovadas pela fiscalização técnica, observando-se o cronograma físico-financeiro, a legislação aplicável.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal: **"Pregão Eletrônico nº 15/2026"**, número do contrato e o número da Ordem de Serviços.

PARÁGRAFO QUARTO - Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades assumidas na forma deste Edital e do contrato ou o instrumento equivalente, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

PARÁGRAFO QUINTO - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso o pagamento não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela Contratada, e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga nenhuma atualização de valor.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Considerando que o presente contrato configura prestação de serviços continuada ou parcelada, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal ou documento similar, destinado à liquidação da prestação do serviço, sob sua exclusiva responsabilidade, e às suas expensas, a prova de regularidade fiscal, social e trabalhista, assim como a relação dos empregados contratados pelo contratado, com as



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 00.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

respectivas guias de recolhimento do FGTS.

PARÁGRAFO OITAVO - Correrá por conta exclusiva da contratada:

- todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

PARÁGRAFO NONO - Sendo constatado erro na nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido nesta cláusula, a partir da data de sua reapresentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda os serviços, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - No caso de a CONTRATANTE atrasar o pagamento, este será atualizado financeiramente "pro rata dies", pelo índice legal, IPCA-IBGE, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

**CLÁUSULA OITAVA (DA VIGÊNCIA)** - O prazo de vigência do presente contrato é de 18 (dezoito) meses, contados da sua assinatura e o prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, conforme condições e especificações contidas nos ANEXOS I deste Edital, prorrogáveis nos termos do art. 111, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser observado o que dispõe o art. 91, §4º, do mesmo Diploma Legal.

**CLÁUSULA NONA (DAS OBRIGAÇÕES)** – Além das responsabilidades constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 15/2026, Contratante e Contratada estarão submetidas às obrigações definidas na presente Cláusula.

**I - São obrigações da Contratada:**

- Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor, em especial a NBR 7229:1993, e NBR 17076:2024);
- Apresentar a equipe que prestará os serviços devidamente uniformizada e identificada por meio de crachá, além de provê-la com os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso;
- Apresentar à Contratante, caso venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações por esta fornecida;
- Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;
- Manter preposto aceito pela Contratante, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.060/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

- g) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;
- h) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- i) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Edital;
- j) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias suporte técnico, emolumentos e despesas decorrentes da execução do contrato e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidades à Contratante;
- k) Comunicar imediatamente a qualquer problema ou irregularidade que direta ou indiretamente afete a regular execução dos serviços;
- l) Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente as ordens de serviços emitidas pela Contratante;
- m) Nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21, a aceitar, nas mesmas condições de sua oferta, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total originário do contrato.
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo contemplá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando couber algum dos eventos arrolados nos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;
- o) Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento de suas obrigações;
- p) **Apresentar, dentro de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente, para figurarem no processo da licitação e na ordem de serviços;**

### **II - São obrigações da Contratante:**

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à adequada prestação dos serviços;
- b) Realizar gestão e fiscalização do contrato e sua execução.
- c) Comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- d) Realizar os pagamentos à Contratada dentro dos prazos e preços previstos no presente Contrato.
- e) Exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato;



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

f) Exercer a gestão e fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos – encaminhando os apontamentos à autoridade gestora competente para as providências cabíveis;

g) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução deste contrato, fixando prazo para a sua correção.

**CLÁUSULA DÉCIMA (DA GARANTIA)** – Em até 5 (cinco) dias contados da assinatura do Contrato, a Contratada deverá efetuar garantia junto a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, em qualquer das modalidades previstas no artigo 96 da Lei N.º 14.133/2021, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, com devolução após conclusão da obra.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após Recebimento Definitivo da obra e, quando em dinheiro, atualizada pelo índice de variação da caderneta de poupança no período.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A liberação ou restituição da garantia não isenta a Contratada das responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A não prestação de garantia equivale ao descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

**PARÁGRAFO QUARTO** - No caso de aditamento do valor contratual, fica a CONTRATADA a efetuar a complementação da garantia contratual no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do respectivo termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DAS PENALIDADES)** - À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas no presente Contrato, nos termos do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O atraso ou interrupção injustificada na prestação dos serviços, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

a) atraso ou interrupção de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre a obrigação não cumprida;

b) atraso entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre a obrigação não cumprida;

c) atraso superior a 60 (sessenta) dias estará caracterizada a inexecução da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no Parágrafo Terceiro desta Cláusula;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A penalidade de multa, estabelecida no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Pela inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; e/ou
- impedimento de licitar e contratar com o Município de Bom Sucesso de Itararé pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme previsto pelo §4º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

PARÁGRAFO SEXTO - As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

PARÁGRAFO OITAVO - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 15 (quinze) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DA RESCISÃO)** – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DA CESSÃO, DA TRANSFERÊNCIA OU DA SUBCONTRATAÇÃO)** – O objeto do contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanções.

PARÁGRAFO ÚNICO - Poderão ser subcontratados serviços caracterizados como complementares e/ou auxiliares e sem relevância técnica e/ou financeira sobre o valor total da obra, pelos quais deverão ser previamente comunicados e autorizados pela Administração, que avaliará sua regularidade, legalidade e viabilidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DAS RESPONSABILIDADES)** – A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações Contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 08.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i s

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)** – Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)** – O presente contrato será divulgado no sítio eletrônico oficial e na imprensa oficial do município em até vinte dias úteis, contados da data da sua assinatura como condição indispensável para sua eficácia.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA (DO FORO)** – O Foro do contrato será o da Comarca de Itararé/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Local e data

\_\_\_\_\_  
DIRCEU PACHECO DE OLIVEIRA  
Prefeito  
(Contratante)

\_\_\_\_\_  
(nome/cargo)  
(Contratado)

Testemunhas :



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 80.123.964/0001-01  
FONE: (15) 3533-1192  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

### ANEXO VII DO EDITAL

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Fornecimento e instalação de 45 biodigestores compactos domiciliares em propriedades rurais do município, com garantia mínima de 12 meses, incluindo o fornecimento de material, equipamentos e mão de obra necessária para sua execução, nos termos do Contrato BB/FECOP nº 023/2024 - Programa Reforesta SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;  
Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais,
- b) exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura de Bom Sucesso de Itararé

Edição nº 269  
Ano 2026  
Página 55 de 115

[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Sexta-feira, 08 de Maio de 2026



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 80.123.964/0001-01  
FONE: (16) 3533-1192  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/)  
f i g

Bom Sucesso de Itararé, xxxxx de xxxxxxx de 2.026.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO / RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO / ASSINATURA DO AJUSTE E ORDENADOR DE DESPESA.**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL DO CONTRATO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé

### Licitações e Contratos

#### Chamamento Público



### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

#### PROCESSO Nº 346/2026

### EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

#### (APOIO DIRETO A PROJETOS)

#### SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais.

Deste modo, a Secretaria de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA CULTURA





### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no Município de Bom Sucesso de Itararé.

### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados a quantidade descrita no anexo I deste edital.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

### 2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ R\$ 46.204,00 (quarenta e seis mil, duzentos e quatro reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade	Elemento	Descrição
09 Secretaria Municipal de Cultura	3.3.90.36	Outros serviços de terceiros – Pessoa Física
09 Secretaria Municipal de Cultura	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Sobre o valor total repassado pelo Município de Bom Sucesso de Itararé ao(a) agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

### 2.4 Prazo de inscrição

De **11/05/2026 até o dia 26/05/2026**.

As inscrições neste edital são gratuitas e serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

### 2.5 Quem pode participar

Poderão participar deste chamamento proponentes Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo sem CNPJ, residente no Município de Bom Sucesso de Itararé, que atue

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA CULTURA





e/ou comprove estar habilitado(a) a prestar os serviços descritos, concordando com os valores propostos neste Edital.

**Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O(a) agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador), do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros), ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até segundo grau, ou por adoção.
- IV - É vedada também a participação, como proponente, de menores de 18 (dezoito) anos (Lei 9.784/1999).

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**Atenção!** O(a) agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado(a) de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste item.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

**Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do(a) agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste Edital.

### 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá apresentar, concorrer e ser contemplado neste edital com apenas 1 (um) projeto.

### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

**Saneamento de falhas do projeto** – Esta etapa é iniciada logo após o encerramento das inscrições e corresponde ao período que os(as) proponentes inscritos(as), caso solicitado, precisarão adicionar informações ou documentações faltantes na inscrição do projeto ou demais esclarecimentos que poderão ser requeridos pela comissão de análise através do endereço eletrônico [pna.bomsucessodeitarare@gmail.com](mailto:pna.bomsucessodeitarare@gmail.com), para que sua proposta esteja adequada às regras deste edital e siga para a próxima etapa. Caso o(a) proponente não envie as informações solicitadas em resposta ao e-mail no prazo estipulado no item 13 deste edital, poderá ser considerado inabilitado(a) pela comissão.

- **Seleção** – etapa em que a comissão analisa e seleciona os projetos.
- **Publicação** - etapa em que serão publicados os resultados da avaliação dos projetos.
- **Habilitação** – etapa em que os(as) agentes culturais selecionados(as) serão convocados(as) para apresentar documentos de habilitação.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os(as) agentes culturais habilitados(as) serão convocados(as) para assinar o Termo de Execução Cultural.
- **Recebimento dos recursos** – etapa em que o(a) agente cultural recebe os recursos para uso exclusivo para a execução do seu projeto.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- **Execução** – período em que o(a) agente cultural executa seu projeto.
- **Prestação de contas** – etapa em que o(a) agente cultural deverá comprovar a execução total do seu projeto, conforme sua proposta apresentada, preenchendo o Relatório de Execução do Objeto – Anexo V.

#### 4. INSCRIÇÕES

4.1 - O(a) agente cultural deve encaminhar pelo e-mail [pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com](mailto:pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com) a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de Inscrição preenchida (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto), em PDF;
- b) Declarações para pessoas concorrentes às cotas, quando houver;
- c) Documentos pessoais do(a) proponente – RG e CPF (jpeg ou PDF);
- d) Comprovante de endereço atual (jpeg ou PDF);

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

Nestes casos, deverá apresentar documento declarando sua situação.

- e) Declaração assinada pelo titular do imóvel e pelo(a) agente cultural (Anexo X – Declaração de endereço), caso necessário (jpeg ou PDF);
- f) Currículo do(a) proponente comprovando atuação na área artística/cultural;
- g) Breve currículo dos principais integrantes do projeto;
- h) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) ou de pessoa com deficiência (ANEXO VIII), se for concorrer às cotas;
- i) Declaração de representação (Anexo VI), se for concorrer como um Grupo ou Coletivo sem CNPJ;
- j) Outros documentos que o(a) agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, como fotos, recortes de jornal, links, certificados, cartas de anuência dos locais onde serão executadas as ações e demais documentos comprobatórios.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**Atenção!** O(a) proponente deverá apresentar no ato da inscrição um endereço de e-mail válido e de uso habitual, isentando a responsabilidade da comissão de análise de projetos e a Secretaria de Cultura sobre o não recebimento ou extravio de informações, o(a) proponente deverá ficar atento a lixeira e a caixa de Span do endereço eletrônico informado.

**Atenção!** O(a) agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**4.2** - Menores de 18 anos podem participar neste Edital como ficha técnica exercendo funções dentro de um projeto, desde que autorizados pelos responsáveis legais e que tenham experiência comprovada na função a ser exercida no projeto.

**4.3** - A produção e execução dos projetos poderão ser executados de forma presencial ou on-line através da internet.

**4.4** - Para PCD's (Pessoas com Deficiência) ou qualquer tipo de mobilidade reduzida, deficiência intelectual e/ou em vulnerabilidade social, serão aceitas inscrições de proponentes de forma presencial e/ou oral por meio de vídeo conferência com prévio agendamento, tais inscrições serão recebidas e formalizadas pelo agente público da Secretaria de Cultura, responsável aplicação deste edital.

I – As inscrições presenciais poderão ser realizadas, dentro do período de inscrição com prévio agendamento, no endereço R. Gregório Brizola, 70 - Vila Cdhu, Bom Sucesso de Itararé - SP.

II – Para mais informações e apoio para realizar e efetivar as inscrições de proponentes com os perfis do item 4.4, poderão entrar em contato no endereço acima.

III – Para proponentes que necessitem destes meios de inscrição, deverão apresentar o (Anexo VIII - Declaração para Pessoa com Deficiência).

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas neste edital para:

- 25% - Para pessoas negras (pretas e pardas);
- 10% - Para pessoas indígenas;
- 5% - Para pessoas com deficiência.

O percentual mínimo de reserva será aplicado ao total do recurso para este edital.

A quantidade de cotas e categorias destinadas neste edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, ou em áudio, ou em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

O(a) proponente deverá declarar a intenção de concorrer às cotas constante no Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de trabalho.

Poderão ser adotados procedimentos complementares para identificação do(a) agente cultural, na pessoa física, jurídica ou do coletivo sem CNPJ para as vagas das cotas, tais como:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o(a) agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do(a) agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas às pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

## 5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

## 5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Será considerada desistência do optante pela cota, o(a) proponente que não declarar sua opção no Anexo II.

#### 5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

#### 5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo ou coletivo sem personalidade jurídica.

Todas as pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1 Preenchimento do modelo

O(a) agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária entre outras informações.

O(a) agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura e a Prefeitura de Bom Sucesso de Itararé ou a comissão de avaliação dos projetos de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





No plano de trabalho o(a) proponente poderá propor contrapartida social, como complemento do seu projeto.

## 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos aprovados deverão ter previsão de execução, incluindo o envio do relatório final, conforme estipulado no item 13 deste edital.

## 6.3 Custos do projeto

O(a) agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O(a) agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Os recursos do projeto poderão ser utilizados para o pagamento de:

- a. prestação de serviços e cachês;
- b. aquisição ou locação de equipamentos relacionados à execução do objeto;
- c. remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- d. diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;
- e. despesas com tributos e tarifas bancárias;
- f. assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- g. fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho;
- h. assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- i. outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais, tais justificativas, deverão ser observadas na planilha orçamentária.

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior nem inferior ao valor destinado para cada vaga, conforme Anexo I do presente Edital.

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

**Atenção!** Os agentes culturais que necessitem de espaços físicos públicos ou privados, deverão entrar em contato diretamente com o departamento responsável pelo espaço.

**Atenção!** Os agentes culturais que necessitem de estruturas para a execução de sua ação cultural, deverão acrescentar tais custos na planilha orçamentária na sua proposta.

**Atenção!** Caso seja aplicada na proposta a execução de “Contrapartida Social” (transmissão do saber cultural), a mesma não poderá gerar custo ao projeto.

**Parágrafo único.** O(a) proponente fica integralmente responsável por recolher todos os impostos e taxas, sejam federais, estaduais ou municipais que venham a incidir sobre o objeto da proposta selecionada, inclusive publicidade, direitos trabalhistas envolvidos e arrecadação de direitos autorais, na forma da Lei no 9.610/98, não podendo a administração pública ser responsabilizada ou solidariamente responsável por quaisquer infrações nestes âmbitos.

## 6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços e acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos projetos e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai analisar e avaliar os projetos.

Farão parte desta comissão, pareceristas contratados de fora do município, com notória experiência na área técnica, artística/cultural e de análise e avaliação de projetos culturais para maior transparência e eficácia no processo.

A avaliação dos projetos e a aplicação das notas pelos pareceristas, será realizada conforme as informações constantes no projeto, de forma imparcial e seguirá os critérios de avaliação constantes no anexo III deste Edital.

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I – façam parte integrante do projeto;
- II - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do(a) agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

### 7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

As notas individuais dos critérios de avaliação não serão publicadas, será publicada somente a pontuação final de cada projeto.

#### 7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo(a) agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo(a) agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

#### 7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o(a) agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.6.

#### 7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, conforme Anexo IX, destinado à Comissão de Análise, que deve ser apresentado através do e-mail [pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com](mailto:pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com) no prazo descrito no item 13 deste Edital.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé.

### 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente destinados para esta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, considerando a maior pontuação na classificação geral.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB ou redistribuídos entre os (as) proponentes contemplados a critério da comissão de análise de projetos.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

Somente os agentes culturais responsável pelos projetos selecionados deverão encaminhar no prazo descrito no item 13 deste Edital, após a publicação do resultado final de seleção, através do e-mail [pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com](mailto:pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com) os seguintes documentos:

Se o(a) agente cultural for **PESSOA FÍSICA**:

I) Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, disponível em:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>

II) Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos de Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em:

<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

III) Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos de Relativos aos Tributos Municipais, emitida pela Prefeitura da sede da proponente;

IV) Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Trabalhistas, CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

V) Consulta de Inscritos no CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo, sem pendências registradas, datado do dia do envio da documentação à Comissão de monitoramento;

[https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx)

V) Consulta de Sanções administrativas, disponível em:

[https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)

VI) Declaração subscrita e assinada pelo(a) proponente, atestando que, no exercício de suas atividades, não viola o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme modelo constante do ANEXO XI.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





VII) Apresentar os dados bancários em nome do(a) proponente contemplado (conta corrente para fins de transferência do valor do benefício e movimentação).

Se o(a) agente cultural for **PESSOA JURÍDICA**:

I – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Ato Constitutivo da empresa – Contrato Social, Certificado do MEI, Estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, ou qualquer outro documento que ateste a condição jurídica;

III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos - <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

IV - Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

V - Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo - <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>

VI - Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos de Relativos aos Tributos Municipais, emitida pela Prefeitura da sede da proponente.

VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII - Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

IX - Consulta de Inscritos no CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo, sem pendências registradas, datado do dia do envio da documentação à Comissão de monitoramento;

[https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx)

X - Regularidade em consulta de Sanções Administrativas, datado do dia do envio da documentação à Comissão de monitoramento;

[https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)

XI - Declaração subscrita e assinada pelo representante legal, atestando que, no exercício de suas atividades, não viola o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme modelo constante do ANEXO XI.

XII - Apresentar os dados bancários em nome do(a) proponente contemplado (conta corrente para fins de transferência do valor do benefício e movimentação).

Se o(a) agente cultural for o representante do **GRUPO** ou **COLETIVO** sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I) Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, em nome do representante do grupo, disponível em:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>

II) Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos de Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em nome do representante do grupo, disponível em:

<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

III) Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos de Relativos aos Tributos Municipais, em nome do representante do grupo, emitida pela Prefeitura do município onde é residente.

IV) Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Trabalhistas, CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, em nome do representante do grupo, disponível em:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

V) Consulta de Inscritos no CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo, sem pendências registradas, datado do dia do envio da documentação à Comissão de monitoramento;

[https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx)

VI) Consulta de Sanções Administrativas, em nome do representante do grupo, disponível em:

[https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)

VII) Declaração subscrita e assinada pelo representante do grupo, atestando que, no exercício de suas atividades, não viola o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme modelo constante do ANEXO XI.

VIII) Apresentar os dados bancários em nome do(a) proponente contemplado (conta corrente para fins de transferência do valor do benefício e movimentação).

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

**Atenção!** Caso o(a) agente cultural não apresente todas as certidões acima, não poderá celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

O(a) proponente deve estar em regularidade fiscal, recomenda-se a consulta à regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver eventuais pendências antes do ato da inscrição do projeto.

Na hipótese de inabilitação dos contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

A Secretaria de Cultura não se responsabiliza por eventuais mudanças nos sites para consultas das certidões.

## 9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Análise de projetos, que deve ser encaminhado pelo e-mail [pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com](mailto:pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com), conforme prazo descrito no item 13 deste Edital.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

### 10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o(a) agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial, eletrônica ou outra forma de acordo com a comissão de implementação da PNAB no município.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo(a) agente cultural selecionado(a) neste Edital, e pelo representante legal da Secretaria de Cultura de Bom Sucesso de Itararé, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, serão repassados os recursos em conta bancária em nome do(a) proponente para o recebimento dos recursos e movimentação em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o(a) agente cultural deve apresentar uma nova conta bancária para movimentação do projeto, em seu nome, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do(a) agente cultural.

**Atenção!** Após o recebimento dos recursos, o(a) agente cultural contemplado, deverá aplicar o recurso recebido para o projeto em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

### 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos viabilizados pela PNAB deverão conter a marca da Política Nacional Aldir Blanc, da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, a assinatura do Sistema Nacional de Cultura, do Ministério da Cultura, acompanhada da marca do Governo Federal, que estão de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponibilizado conforme o link abaixo:

[https://drive.google.com/drive/folders/1jffWlpJF1D\\_Fdk0LeRJr6fRDaK3RMNQL?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1jffWlpJF1D_Fdk0LeRJr6fRDaK3RMNQL?usp=sharing)

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

**11.1** Todo material gráfico de divulgação dos produtos artístico/culturais e as peças de divulgação dos projetos deverá, com antecedência de até 10 dias de sua veiculação, ser submetido à aprovação pela comissão de monitoramento de projetos culturais através do e-mail: [pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com](mailto:pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com).

**11.2** Quando da participação do(a) proponente em entrevistas aos órgãos de comunicação ou matérias de jornais, deverá divulgar que o projeto foi realizado pela Lei Aldir Blanc, pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Cultura de Bom Sucesso de Itararé.

**11.3** As peças promocionais relacionadas ao repasse do recurso não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





servidores públicos, de cunho sexual ou religioso, nem haver conotação político-partidária, obedecendo à Lei n.º 9.504, de 30 de setembro de 1997.

## 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

**12.1** O monitoramento e a avaliação serão realizados pela Comissão de monitoramento de projetos da Secretaria de Cultura de Bom Sucesso de Itararé.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### 12.2 Como o(a) agente cultural presta contas para a Secretaria de Cultura de Bom Sucesso de Itararé.

O(a) agente cultural proponente é o(a) gestor(a) do projeto, responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos públicos recebidos, sendo indelegável sua responsabilidade pela apresentação, execução e prestação de contas do projeto.

O(a) agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do “Relatório Final de Execução do Objeto”, conforme documento constante no Anexo V deste Edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado conforme o prazo estipulado no item 13 deste edital.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento total do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

O Relatório de Execução do Objeto, poderá ser complementado com “Declaração de atividade realizada” assinada pelo responsável dos locais de execução das ações, com data, local, ações realizadas, nome do projeto e assinatura do responsável pela instituição ou do local.

A Secretaria de Cultura poderá solicitar um Relatório Parcial e parecer sobre o andamento na execução dos projetos contemplados, durante o período de execução.

## 13. PRAZOS E TRÂMITES:

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**13.1** A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas e prazos: **11/05/2026** até o dia **31/03/2027**.

I – Inscrições: **11 a 26 de maio de 2026;**

II – Publicação do resultado: **29 de maio de 2026;**

III – Prazo recursal: **01 a 03 de junho de 2026;**

IV – Prazo para entrega dos documentos de habilitação dos(as) proponentes classificados:  
**Até 10 de junho de 2026;**

V - Assinatura do “Termo de Execução Cultural” com os agentes culturais habilitados:  
**Até 15 de junho de 2026;**

VI - Pagamento dos recursos para os agentes culturais: **até dia 22 de junho de 2026;**

V – Execução do projeto e apresentação do relatório final: **até 31 de março de 2027.**

Os prazos poderão sofrer ajustes por decisão da Secretaria Municipal de Cultura sem que recaia nenhum ônus.

## 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do(a) representante da Secretaria de Cultura de Bom Sucesso de Itararé.

**14.2** O(a) proponente será o único(a) responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal. Inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

**14.3** Os contemplados cedem os direitos de imagem do registro à Prefeitura Municipal e Secretaria de Cultura que poderá publicá-las em diversos formatos, sem finalidade comercial e/ou lucrativa;

**14.4** O(a) proponente responsável pela inscrição assume toda e qualquer responsabilidade sobre a imagem de terceiros, caso apareçam no vídeo gravado, ficando impedido a veiculação de imagem de menores de 18 anos, salvo com prévia autorização dos responsáveis, em documento assinado.

**14.5** O(a) proponente deverá comprovar experiência e atuação na área artística e cultural.

**14.6** 20% do valor total dos recursos recebidos serão destinados a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas,

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

As vagas para cumprir as metas obrigatórias estão elencadas no quadro “Ações na periferia” no Anexo I.

**14.7** A Secretaria de Cultura, com vistas a garantir o sigilo das propostas, terão acesso aos arquivos e projetos inscritos, mas não farão nenhuma publicação ou veiculação de qualquer informação ou item do projeto, salvo nome do(a) proponente, nome do projeto e sua nota, quando na divulgação dos selecionados.

**14.8** Caso o(a) proponente precise fazer alterações no projeto durante sua execução (como, por exemplo, um item do orçamento, a ficha técnica, o cronograma de atividade), entre outras mudanças deverão ser encaminhadas para o endereço de e-mail [pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com](mailto:pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com), com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da sua realização, devendo ser autorizada a modificação, para tanto, as alterações não poderão alterar o conteúdo/objeto proposto nem o proponente.

**14.9** Todas as atividades e ações na fase de execução dos projetos contemplados, deverão ser informados à Secretaria de Cultura.

**14.10** As alterações de orçamento cujo escopo seja de, no máximo, vinte por cento (20%), poderão ser realizadas pelo(a) agente cultural e comunicadas à Comissão de monitoramento em seguida, pelo e-mail [pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com](mailto:pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com), sem a necessidade de autorização prévia, as alterações acima deste percentual, deverão passar por prévia autorização, conforme o item 14.8 deste Edital.

**14.11** A Secretaria de Cultura e a comissão de seleção e monitoramento da Lei Aldir Blanc, não se responsabilizam por falhas de ordem técnica relativas a serviços de internet e servidores que possam não realizar a entrega do formulário de inscrição, cabendo ao interessado verificar a confirmação de inscrição.

**14.12** As iniciativas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do acervo da Secretaria de Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural do município.

**14.13** Será assegurado mecanismo de estímulo à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros(as), de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIAPN+, de pessoas com deficiência e de outras minorias, por meio de critérios diferenciados de pontuação, acrescentando pontuação bônus à avaliação final do projeto conforme o Anexo III.

**14.14** A Secretaria de Cultura e a comissão de análise de projetos, não farão nenhuma conferência ou análise de documentação recebida no período de inscrição, devendo os interessados se atentarem no atendimento as documentações solicitadas.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**14.15** Fica assegurado à Secretaria de Cultura o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Chamada Pública, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência desta medida, qualquer indenização ou compensação aos interessados inscritos.

**14.16** O(a) proponente autoriza o uso dos seus dados pessoais coletados de todos os inscritos que serão tratados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados e serão compartilhados ao Ministério da Cultura na prestação de contas sobre Informações e indicadores nacionais de cultura.

**14.17** O Relatório de Execução do Objeto, deverá ser preenchido, após a execução do projeto e encaminhado pelo endereço eletrônico abaixo, respeitando o prazo máximo para entrega no item 13 deste edital: [pnab.bomsucessodeitarare@gmail.com](mailto:p nab.bomsucessodeitarare@gmail.com)

## 15. PENALIDADES

**15.1** A não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido implica na inexecução do projeto, e será aberta prestação de contas financeira.

**15.2** Ao se inscrever, o(a) proponente garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

**15.3** O desrespeito ao presente edital poderá sujeitar a inabilitação da inscrição e da proposta.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 16.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

### 16.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal e nas mídias sociais oficiais.

### 16.3 Informações adicionais

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Demais esclarecimentos e informações podem ser obtidos na Secretaria Municipal de Cultura.

## 17. ANEXOS DO EDITAL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de Seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo sem CNPJ;

Anexo VII – Autodeclaração étnico-racial;

Anexo VIII – Declaração PCD;

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso;

Anexo X – Declaração de Endereço;

Anexo XI – Declaração de não empregar menor.

Bom Sucesso de Itararé, 08 de maio de 2.026.

---

Dirceu Pacheco de Oliveira  
Prefeito Municipal

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





### ANEXO I – CATEGORIAS

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui o valor total de **R\$ 46.204,00** (quarenta e seis mil, duzentos e quatro reais), distribuídos da seguinte forma:

Quantidade	Categoria	Valor do projeto R\$	Valor total R\$
01	<b>Categoria A)</b> Realização de projetos, tais como exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos.	<b>16.204,00</b>	16.204,00
02	<b>Categoria B)</b> Projetos artísticos culturais com temas livres.	<b>6.000,00</b>	12.000,00
06	<b>Categoria C)</b> Curso de formação e transmissão do saber cultural (oficinas culturais)	<b>3.000,00</b>	18.000,00
09	TOTAL		<b>46.204,00</b>

**Atenção** - O proponente obrigatoriamente deve ter uma função no projeto e deverá comprovar atuação na área artística e cultural.

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	AÇÕES NA PERIFERIA
<b>CATEGORIA "A"</b> Realização de projetos, tais como exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos.  Valor do projeto R\$ 16.204,00	01	----	----	----	01	----
<b>CATEGORIA "B"</b> Eventos Culturais	01	01	----	----	02	02

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA CULTURA





Valor do projeto R\$ 6.000,00						
<b>CATEGORIA "C"</b> Curso de formação e transmissão do saber cultural (oficinas culturais) Valor do projeto R\$ 3.000,00	01	02	02	01	06	----

### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

De acordo com a Instrução Normativa MINC Nº 10, 20% do valor total deverá ser destinado a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

As vagas para cumprir as metas obrigatórias estão elencadas no quadro "Ações na periferia" na tabela acima e deverão ser executadas nas áreas periféricas do município.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA CULTURA





## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

##### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

##### Tempo de atuação na área artístico-cultural:

- ( ) Menos de 1 ano  
( ) 01 ano  
( ) 01 a 05 anos  
( ) 05 a 10 anos  
( ) Mais de 10 anos  
( ) Nenhuma das anteriores

**Currículo ou Portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas no município há pelo menos um ano) Caso necessário, coloque links das comprovações de sua atuação na área artística/cultural.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses).

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não
- Bolsa família

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- Benefício de Prestação Continuada  
 Outro, indicar qual

**Vai concorrer às cotas?**

- Sim       Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

**Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?**

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.  
 Produtor(a)  
 Gestor(a)  
 Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não  
 Sim

**Caso tenha respondido "SIM":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## PESSOA JURÍDICA

### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

#### Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária

Não informar

#### Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

#### Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

#### Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outra, indicar qual

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





### Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

### 2. DADOS DO PROJETO

NOME DO PROJETO: \_\_\_\_\_

Marque um "X" na categoria a que vai concorrer:

Marque	Categoria	Valor por projeto
<input type="checkbox"/>	<b>Categoria A)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realização de projetos, tais como exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos.</li></ul>	<b>R\$ 16.204,00</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Categoria B)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Projetos artísticos culturais com temas livres.</li></ul>	<b>R\$ 6.000,00</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Categoria C)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de formação e transmissão do saber cultural (oficinas culturais)</li></ul>	<b>R\$ 3.000,00</b>

**Descrição do projeto** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

\_\_\_\_\_

**Relevância do projeto** (Neste campo, você deve apresentar por que seu projeto é importante para a sociedade?)

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA CULTURA





**Objetivos do projeto** (Neste campo, você deve propor objetivos e metas para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto** (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual \_\_\_\_\_

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

### Acessibilidade arquitetônica:

- ( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ( ) piso tátil;
- ( ) rampas;
- ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ( ) corrimãos e guarda-corpos;
- ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ( ) assentos para pessoas obesas;
- ( ) iluminação adequada;
- ( ) Outra \_\_\_\_\_

### Acessibilidade comunicacional:

- ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ( ) o sistema Braille;
- ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ( ) a audiodescrição;
- ( ) as legendas;
- ( ) a linguagem simples;
- ( ) textos adaptados para leitores de tela; e
- ( ) Outra \_\_\_\_\_

### Acessibilidade atitudinal:

- ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

\_\_\_\_\_

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de informar o município, onde a sua proposta será realizada)

\_\_\_\_\_

Será executada alguma Contrapartida Social (transmissão do saber cultural), em seu projeto?

( ) Sim

( ) Não

Se sim, qual? \_\_\_\_\_

Previsão do período de execução do projeto

Data de início: \_\_\_\_\_

Data final: \_\_\_\_\_

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA CULTURA





Ex: Pré-produção, Produção e Pós-produção.

Atividade	Etapa	Descrição
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa

### Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.

Ex.: impulsionamento em redes sociais, cartazes, panfletos, entre outros meios.

---

### Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas.

Descrição do item	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotografia	Serviço	R\$ 300,00	1	R\$ 300,00

### 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, cartas de anuência dos locais onde serão executadas as ações, entre outros documentos que achar necessário.

#### Atenção!

Encaminhe todos os documentos necessários para realizar sua inscrição no endereço de e-mail:

[pna.bomsucessodeitarare@gmail.com](mailto:pna.bomsucessodeitarare@gmail.com)

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA CULTURA





### ANEXO III

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério – 07 a 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 03 a 06 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 01 a 02 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos e a viabilidade na execução da proposta.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.	10
C	<b>Aspectos de integração</b>	10

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA CULTURA





	<p><b>comunitária na ação proposta pelo projeto.</b></p> <p>Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	
D	<p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução, resultados e desdobramentos do projeto proposto.</b></p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	10
E	<p><b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto.</b></p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	10
F	<p><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas.</b></p> <p>A análise deverá considerar a</p>	10

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA CULTURA





	carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
<b>G</b>	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente.</b> Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

Além da pontuação acima, o proponente recebe bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	1
<b>I</b>	Agentes culturais negros e indígenas	1
<b>J</b>	Agentes culturais com deficiência	1
<b>K</b>	Agentes culturais residentes na periferia e área rural	1

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA CULTURA





L	Agentes culturais LGBTQIAPN+	1
M	Projetos com equipe composta por pelo menos 1 profissional de Bom Sucesso de Itararé.	2
N	Projeto que prevê medidas de acessibilidade na planilha orçamentária	1
O	02 a 05 anos de experiência na área cultural	1
P	05 a 10 anos de experiência na área cultural	2
Q	Acima de 10 anos de experiência na área cultural	3
R	Projeto que oferece contrapartida	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>16 PONTOS</b>

### PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
------------------------------	--------------------------	-----------

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA CULTURA





S	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	1
T	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por mulheres	1
U	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos residentes e atuantes em áreas periféricas	1
V	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por agentes culturais LGBTQIAPN+	1
W	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por agentes culturais PCDs	1
X	Projetos com equipe composta por pelo menos 1 profissional de Bom Sucesso de Itararé	2
Y	Projeto que prevê medidas de acessibilidade na planilha orçamentária	1
Z	02 a 05 anos de experiência na área cultural	1
A2	05 a 10 anos de experiência na área cultural	2
B2	Acima de 10 anos de experiência na área cultural	3
C2	Projeto que oferece contrapartida	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>16 PONTOS</b>

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA CULTURA





- A pontuação final de cada candidatura será **DA SOMA DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, ACRESCIDOS DAS PONTUAÇÕES EXTRAS.**
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios **será desclassificado do Edital.**
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus **não** desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: - PROPONENTE COM MAIS TEMPO DE ATUAÇÃO NA AREA ARTÍSTICA SEGUIDO POR PROPONENTE COM MAIOR IDADE.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO IV

### MINUTA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 01/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB).

#### 1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura de Bom Sucesso de Itararé:

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
  - II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
  - III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
  - IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
  - V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
  - VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
- I) executar a ação cultural (proposta) aprovada;
  - II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
  - III) manter os recursos financeiros depositados na conta em aplicação financeira em modalidade de baixo risco;
  - IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural e informações;
  - V) prestar informações à Secretaria de Cultura de Bom Sucesso de Itararé por meio de “Relatório de Execução do Objeto”, apresentado no prazo máximo descrito no item 13 “Prazos e Trâmites” deste edital.
  - VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura em até 7 (sete) dias a contar do recebimento da notificação;
  - VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, do Sistema Nacional de Cultura, do Ministério da Cultura e do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
  - VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
  - IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
  - X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
  - XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto.

7.2 A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto deverá comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA CULTURA





I - quando não estiver comprovado o cumprimento total do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia, as alterações acima deste percentual, deverão passar por prévia autorização.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição ou poderão ser doados à Secretaria de Cultura do município de Bom Sucesso de Itararé.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## 11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria de Cultura de Bom Sucesso de Itararé, realizará o monitoramento e a fiscalização das ações propostas e contempladas neste Edital.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro do município de Itararé-SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO V

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

CPF:

RG:

Telefone:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Descreva como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

---

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.  
( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.  
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.  
( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva todas as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

---

2.4. Cumprimento das Metas

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que não foi e o que não foi realizado:

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





### 3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

(Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc).

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

(Descreva quais os produtos culturais foram gerados)

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? (Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube, etc)

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

(Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto).

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele:

(Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

Ofereceu subsídio nas programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





(Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas).

### 5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 03).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNP	Pessoa negra?	Pessoa indígena	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123.456.78 9-10	Não	Não	Não

### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( ) 1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

6.3 Informe aqui os **links** dessas plataformas onde o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto:  
- Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

\_\_\_\_\_

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas
- Comunidades quilombolas.
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais
- Outros: \_\_\_\_\_

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe todos os LINKS onde o projeto foi divulgado.

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





---

## 8. CONTRAPARTIDA

Caso tenha sido proposta contrapartida no projeto, descreva como foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

---

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

---

## 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

##### ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF:

\_\_\_\_\_, E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE \_\_\_\_\_.

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico \_\_\_\_\_ [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

LOCAL E DATA:

\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO PROPONENTE:

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO VII DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, \_\_\_\_\_ [NOME COMPLETO], CPF número, \_\_\_\_\_ RG número, \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital 01/26 que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

LOCAL E DATA:

\_\_\_\_\_

NOME:

ASSINATURA DO DECLARANTE

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO VIII

### AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

LOCAL E DATA:

\_\_\_\_\_

NOME:

ASSINATURA DO DECLARANTE

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO IX

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

RG:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

#### RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital Nº \_\_\_\_\_ da Política Nacional Aldir Blanc, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

(Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que residem em imóveis de terceiros)

Eu, (NOME DO TITULAR DO IMÓVEL/IMOBILIÁRIA), portador(a) dos documentos RG nº (DOCUMENTO DO TITULAR DO IMÓVEL) e CPF nº (DOCUMENTO DO TITULAR DO IMÓVEL), proprietário(a)/locador(a) do imóvel sediado no endereço (ENDEREÇO COMPLETO DO IMÓVEL – RUA/AV; Nº, BAIRRO, CIDADE E CEP) declaro para os devidos fins, que (NOME DO AGENTE CULTURAL), reside neste endereço informado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

LOCAL E DATA

NOME DO TITULAR DO IMÓVEL

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA)

NOME DO AGENTE CULTURAL

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA)

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

(Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que residem em imóveis de terceiros)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que não viola o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

LOCAL E DATA:

\_\_\_\_\_  
NOME:

ASSINATURA DO DECLARANTE

Apoio



Realização



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé

### Licitações e Contratos

#### Comunicados



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGORIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 18475-200  
CNPJ: 60.123.064/0001-01  
FONE: (15) 3533-1152  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br)



**2º TERMO ADITIVO  
INEXIGIBILIDADE Nº 03/2025  
PROCESSO Nº 109/2025  
CONTRATO Nº 04/2025**

Diante da solicitação apresentada, conforme faculta o art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, **ACOLHO e DECIDO** em promover o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato nº 04/2025, celebrado com a empresa PM PETRO BOM SUCESSO DE ITARARE LTDA, referente aos itens Diesel S10, passando o valor de R\$ 6,38 para R\$ 7,29, Diesel S500, passando o valor de R\$ 6,15 para R\$ 7,19, e Gasolina Comum, passando o valor de R\$ 5,96 para R\$ 6,32, permanecendo inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Bom Sucesso de Itararé, 07 de maio de 2026.

**DIRCEU PACHECO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



### Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé

#### Processos Seletivos

#### Edital - Outros



PREFEITURA DE  
**BOM SUCESSO  
DE ITARARÉ**

*Juntos Por Uma Nova História*  
Gestão 2025/2028

ENDEREÇO: RUA GREGÓRIO BRISOLA Nº 70  
CEP: 13475-200  
CNPJ: 06.123.054/0001-01  
FONE: (15) 3033-1102  
[www.bomsucessoitarare.sp.gov.br](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br)



### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

#### DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

A Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, instituída pela Portaria nº 82/2026, no uso de suas atribuições legais, torna público o **RESULTADO PRELIMINAR FINAL** do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária para o cargo de Assistente Social, após realização da análise curricular e entrevista dos candidatos, conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições.

Classificação	Nome do Candidato	Nota Curricular	Nota Entrevista	Média Final
01	ADRIANA BERNARDES	8,25	10,00	9,12

Nos termos do item 8.4 do Edital de Abertura de Inscrições, o candidato poderá interpor recurso administrativo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste resultado preliminar, mediante protocolo junto à Comissão Avaliadora, na sede da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, no horário das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30.

Bom Sucesso de Itararé, 08 de maio de 2026

**DIRCEU PACHECO DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal