



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2026 PROCESSO Nº 64/2026

O **MUNICÍPIO DE MARUMBI** inscrito no CNPJ sob n.º **75.771.246/0001-66**, através da Secretaria Municipal de Educação, sediado na Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 – Centro Marumbi – Paraná, por intermédio da Excelentíssima Prefeita Municipal, **ELAINE MARIA FERREIRA COSTA**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **DISPENSA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE EVENTOS DE FORMATURA DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MARUMBI/PR, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO DURANTE OS EVENTOS E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS DECORATIVAS, PAINÉIS, TECIDOS, BALÕES, ILUMINAÇÃO, TAPETES, MOBILIÁRIOS E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS CERIMÔNIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO.**

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, será exclusivamente por meio do seguinte **E-MAIL: dispensamarumbi@gmail.com**
- 1.2 **As propostas e as documentações deverão ser enviadas até as 17:00 do dia 07/08/2026.**
- 1.3 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** acontecerá no dia **10/08/2026 às 08:00.**
- 1.4 O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal nº 221/2022 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
- 1.5 É Agente de contratação, deste Município, **TAÍZA APARECIDA ALVES DE LIMA**, designado pela Portaria nº 72/2026, publicada no Diário Oficial do Município.

2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O presente EDITAL tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de decoração e ambientação de eventos de formatura das escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Marumbi/PR, compreendendo o fornecimento, montagem, manutenção durante os eventos e desmontagem de estruturas decorativas, painéis, tecidos, balões, iluminação, tapetes, mobiliários e demais elementos necessários à execução das cerimônias, conforme especificações definidas pela Administração, conforme tabela abaixo discriminada:

Lote 1 – Educação Infantil (CMEI) – Tema: “ABC”					
Item	Descrição	Und.	Qde.	Valor Unt.	Valor Total
1	- Forração na entrada do salão em tecido voal, paredes paralelas, medindo aproximadamente 5mx3m cada estrutura, com luzes em led.	Und	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

	- Hall de entrada com balões nas cores solicitadas pela secretaria responsável. - Poltrona para fotos, com tapete. - 3 a 4 Displays para o tema ABC de aprox. 1 metro. - Painel sublimado para fundo da cerimônia com aprox. 5mx3m na cor azul. - Tapete em lona. - 1 Painel romano sublimado e 1 painel vazado. - 3 cilindros capa azul (tons escolhidos pela secretaria). - Leds e balões laterais e aéreos. - Tapete para entrada dos formandos.				
--	---	--	--	--	--

Lote 2 – Ensino Fundamental – Tema “O pequeno príncipe”

Item	Descrição	Und.	Qde.	Valor Unt.	Valor Total
1	- Forração em tecidos Sublimados no tema: O pequeno príncipe, medindo aproximadamente 5mx3m cada lateral. - Arcos desconstruídos com balões laterais e aéreos nas cores do tema e até 4 displays. - Tapete de entrada para os formandos. - Balões rasteiros nas laterais da entrada do salão juntamente com o tapete. - Forração de fundo em tecido sublimado no tema para a cerimônia medindo aprox. 6 metros. - Balões laterais e aéreos em formato nuvens e apliques em mdf. - Tapete em lona para área da dança, aprox. 5 metros. - Cilindros e painel romanos sublimados para hall de entrada, para fotos, com poltrona e holofotes para melhor iluminação do salão.	Und	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00

Lote 3 – PROERD

Item	Descrição	Und.	Qde.	Valor Unt.	Valor Total
1	- Painel 5x3 em tecido preto sublimado com escrita formandos, balões nas laterais.	Und	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

	- Arco de balões na entrada nas cores solicitadas pela Secretaria responsável. - Tapete vermelho para entrada dos formandos. - Displays com o personagem do PROERD.				
Total					R\$ 16.000,00

3 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos serviços em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
- 3.2 Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.
- 3.3 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela CONTRATADA de obrigação contratual, o prazo constante desta cláusula será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.
- 3.4 Poderá haver repactuação do valor contratado, visando a adequação aos novos preços do mercado, condicionada à demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato, devidamente justificada, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Prefeito Municipal de Marumbi - PR, nos termos do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.5 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério do Município de Marumbi - PR, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos artigos 124 e 125 da lei 14.133/2021.
- 3.6 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA, INPC, ou outro meio que seja menos oneroso a administração
- 3.7 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

**07.011.12.365.0019.6.001.....MANUTENÇÃO DA
EDUCAÇÃO INFANTIL 3.3.90.39.00.0 (FONTE: 01103 RED: 164) OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA**

**07.020.12.361.0017.6.005.MANUTENÇÃO DO
ENSINO FUNDAMENTAL 3.3.90.39.00.0 (FONTE: 01103 RED: 207) OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA**

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 DA PREFERÊNCIA REGIONAL

- 4.1.1 Em conformidade com o disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e atendendo às diretrizes estabelecidas no Termo de Referência, fica estabelecida a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

preferência para contratação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados regionalmente, sempre que suas propostas apresentarem preços compatíveis com os praticados no mercado e atenderem às demais condições do edital.

4.1.2 Para fins desta preferência, considera-se:

I-[...]

II – Preferência Regional: empresas situadas nos municípios limítrofes ou pertencentes à região administrativa do município, conforme definido no TR.

4.1.3 A aplicação da preferência observará a ordem abaixo:

4.1.4 Será priorizada a contratação de ME, EPP ou MEI sediadas no Município de Marumbi-PR quando houver, no mínimo, 03 (três) empresas locais aptas a executar o objeto, conforme demonstrado no Termo de Referência.

4.1.5 Persistindo empate entre fornecedores locais e regionais, será aplicada preferência às empresas sediadas na região.

4.1.6 A preferência somente será aplicada quando não houver prejuízo à competitividade, à economicidade e ao atendimento integral do objeto contratado.

4.1.7 A adoção da preferência regional visa fortalecer a economia municipal e regional, fomentar a geração de empregos, movimentar a cadeia produtiva regional e contribuir para o desenvolvimento sustentável, conforme autorizado pela legislação vigente

4.2 Poderão participar desta licitação todas as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais especializados no ramo pertinente ao objeto, devidamente previstos em seu contrato social, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

4.3 Em conformidade com os arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e com o Termo de Referência, será assegurada preferência às empresas sediadas no Município de Marumbi-PR, quando houver, no mínimo, três fornecedores locais aptos à execução do objeto.

4.4 Persistindo a necessidade de ampliação da competitividade, será aplicada preferência às empresas sediadas na região, desde que respeitadas as condições de habilitação e de preço compatível.

4.5 A participação de empresas não enquadradas como ME, EPP ou MEI somente será admitida se não houver, comprovadamente, fornecedores locais ou regionais aptos ao atendimento da demanda, observando-se sempre o interesse público, a economicidade e a manutenção da competitividade.

4.6 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

4.6.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

4.6.3.2 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.6.3.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 4.6.3.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 4.6.3.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 - 4.6.3.6 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
- 4.6.4 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 4.6.5 aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor
- 4.6.6 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 4.6.7 *sociedades cooperativas.*

5 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 5.1 Encerrado o prazo para envio das propostas, será verificada a conformidade das propostas recebidas, adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2 Estando o preço compatível, poderá ser solicitado documentos complementares.
- 5.3 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.4.1 contiver vícios insanáveis;
 - 5.4.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.4.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.4.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.5 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 5.5.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.5.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo máximo de 02 (duas) horas após solicitação pelo agente de contratação via email, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.7.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.9 Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta

6 DA HABILITAÇÃO

- 6.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.1.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.1.2.1 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.

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

6.1.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.1.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos enviados pela empresa.

6.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

6.5 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

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

6.6 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6.7 OS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO ESTÃO DISPOSTO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DESTE EDITAL.

7 DA CONTRATAÇÃO

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

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

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 8.1.3** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.2** As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 8.3** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.4** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.5** 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.
- 8.6** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.7** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.8** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 8.9** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 8.10** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso
- 8.11** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Jandaia do Sul – PR.
- 8.12** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 8.13** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De entrega; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Termo De Minuta De Contrato

Marumbi, 29 de julho de 2026

Elaine Maria Ferreira Costa
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura e **CONTRATAÇÃO DIRETA**, modalidade **DISPENSA FÍSICA**, nos termos a seguir elencado.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Educação.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- () Pregão () Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
() Registro de Preços
(x) Dispensa de Licitação () Eletrônica (x) Física (e-mail) () Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE EVENTOS DE FORMATURA DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MARUMBI/PR, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO DURANTE OS EVENTOS E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS DECORATIVAS, PAINÉIS, TECIDOS, BALÕES, ILUMINAÇÃO, TAPETES, MOBILIÁRIOS E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS CERIMÔNIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Lote 1 – Educação Infantil (CMEI) – Tema: “ABC”					
Item	Descrição	Und.	Qde.	Valor Unt.	Valor Total
1	- Forração na entrada do salão em tecido voal, paredes paralelas, medindo aproximadamente 5mx3m cada estrutura, com luzes em led. - Hall de entrada com balões nas cores solicitadas pela secretaria responsável. - Poltrona para fotos, com tapete.	Und	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

	- 3 a 4 Displays para o tema ABC de aprox.1metro. - Paineis sublimados para fundo da cerimônia com aprox. 5mx3m na cor azul. - Tapete em lona. - 1 Painel romano sublimado e 1 painel vazado. - 3 cilindros capa azul (tons escolhidos pela secretaria). - Leds e balões laterais e aéreos. - Tapete para entrada dos formandos.				
--	--	--	--	--	--

Lote 2 – Ensino Fundamental – Tema “O pequeno príncipe”

Item	Descrição	Und.	Qde.	Valor Unt.	Valor Total
1	- Forração em tecidos Sublimados no tema: O pequeno príncipe, medindo aproximadamente 5mx3m cada lateral. - Arcos desconstruídos com balões laterais e aéreos nas cores do tema e até 4 displays. - Tapete de entrada para os formandos. - Balões rasteiros nas laterais da entrada do salão juntamente com o tapete. - Forração de fundo em tecido sublimado no tema para a cerimônia medindo aprox. 6 metros. - Balões laterais e aéreos em formato nuvens e apliques em mdf. - Tapete em lona para área da dança, aprox. 5 metros. - Cilindros e painéis romanos sublimados para hall de entrada, para fotos, com poltrona e holofotes para melhor iluminação do salão.	Und	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00

Lote 3 – PROERD

Item	Descrição	Und.	Qde.	Valor Unt.	Valor Total
1	- Painel 5x3 em tecido preto sublimado com escrita formandos, balões nas laterais. - Arco de balões na entrada nas cores solicitadas pela Secretaria responsável. - Tapete vermelho para entrada dos formandos.	Und	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

	- Displays com o personagem do PROERD.				
Total					16.000,00

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Marumbi/PR de promover a adequada realização das cerimônias de formatura dos alunos da Rede Municipal de Ensino, abrangendo a Educação Infantil (CMEI), o Ensino Fundamental e o Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD. As formaturas representam um importante marco na trajetória escolar dos estudantes, simbolizando a conclusão de uma etapa do processo educacional e reconhecendo o esforço, a dedicação e o desenvolvimento alcançados ao longo do período letivo. Além de seu caráter comemorativo, esses eventos fortalecem o vínculo entre escola, alunos, famílias e comunidade, contribuindo para a valorização da educação pública e incentivando a continuidade da vida acadêmica.

A realização dessas cerimônias exige uma estrutura decorativa compatível com a relevância do evento, proporcionando um ambiente organizado, acolhedor, seguro e visualmente adequado para receber estudantes, familiares, professores, autoridades e demais convidados. A ambientação temática constitui elemento essencial para conferir identidade às solenidades, tornando-as mais atrativas e proporcionando uma experiência memorável aos participantes, especialmente às crianças, para as quais esse momento representa uma importante conquista pessoal e escolar.

A Administração Municipal, entretanto, não dispõe de equipe técnica especializada, acervo de materiais decorativos, estruturas, equipamentos ou recursos humanos suficientes para executar diretamente os serviços de decoração necessários às cerimônias. A execução desses serviços demanda conhecimento técnico específico, planejamento, logística, transporte de materiais, montagem, acompanhamento durante os eventos e desmontagem das estruturas, além da disponibilização de diversos elementos decorativos, atividades que extrapolam as atribuições ordinárias dos servidores municipais e exigem mão de obra especializada.

Conforme especificações levantadas pela Secretaria Municipal de Educação, cada cerimônia possui características próprias, contemplando diferentes temas decorativos, painéis sublimados, tecidos, estruturas, iluminação em LED, balões, tapetes, mobiliários para ambientação, displays, cilindros decorativos e demais elementos destinados à composição dos espaços onde serão realizadas as solenidades. A contratação de empresa especializada permitirá que todos esses serviços sejam executados de forma integrada, garantindo padronização, qualidade estética, segurança e cumprimento dos cronogramas estabelecidos pela Administração.

Sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação encontra fundamento no planejamento das contratações públicas e na necessidade de assegurar a adequada prestação dos serviços destinados ao atendimento do interesse público. A solução pretendida mostra-se indispensável para suprir uma demanda concreta da Administração, inexistindo estrutura própria capaz de executar o objeto com a mesma eficiência, qualidade e economicidade. A terceirização dessa atividade revela-se a alternativa mais vantajosa, uma vez que permite à Administração concentrar seus recursos humanos nas atividades finalísticas da educação, transferindo à empresa especializada a responsabilidade pela execução dos serviços técnicos de decoração e ambientação.

A contratação também contribui para a racionalização dos recursos públicos, pois evita investimentos permanentes na aquisição de materiais decorativos, equipamentos, estruturas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

mobiliários que possuem utilização esporádica, além de eliminar custos relacionados à armazenagem, manutenção, reposição, transporte e capacitação de servidores para execução desses serviços. A utilização de empresa especializada possibilita a disponibilização de materiais modernos, temáticos e adequados a cada cerimônia, garantindo maior qualidade na execução dos eventos sem a necessidade de ampliação da estrutura administrativa municipal.

Além disso, a contratação proporciona maior segurança operacional, uma vez que a empresa contratada será responsável pelo transporte, instalação, acompanhamento durante as cerimônias e desmontagem de toda a estrutura decorativa, assumindo integral responsabilidade pela correta execução dos serviços e pela observância das normas de segurança aplicáveis. Dessa forma, reduz-se significativamente o risco de atrasos, improvisações ou falhas que possam comprometer a realização dos eventos.

Diante desse contexto, resta plenamente demonstrada a necessidade da contratação, considerando que a solução atende ao interesse público, proporciona melhores condições para a realização das formaturas da Rede Municipal de Ensino, assegura eficiência administrativa, qualidade na prestação dos serviços e observância aos princípios da legalidade, planejamento, economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de decoração e ambientação das cerimônias de formatura das escolas da Rede Municipal de Ensino de Marumbi/PR, compreendendo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, estruturas, mão de obra especializada, transporte, montagem, manutenção durante os eventos e desmontagem completa das decorações ao término das solenidades.

A execução dos serviços deverá contemplar a decoração temática das cerimônias da Educação Infantil (CMEI), do Ensino Fundamental e do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD, observando as especificações definidas pela Secretaria Municipal de Educação quanto aos temas, cores, dimensões e composição dos ambientes. Para tanto, deverão ser fornecidos painéis sublimados, tecidos decorativos, estruturas de sustentação, iluminação em LED, balões, tapetes, poltronas para espaço fotográfico, cilindros decorativos, displays temáticos, holofotes e todos os demais elementos necessários para a completa ambientação dos locais de realização dos eventos.

A solução compreende ainda a execução de todas as atividades logísticas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo transporte dos materiais até o local indicado pela Administração, instalação das estruturas decorativas, organização dos espaços, acompanhamento técnico durante a realização das cerimônias para eventual necessidade de ajustes e desmontagem integral após o encerramento dos eventos, deixando os ambientes em perfeitas condições de utilização.

Optou-se pela contratação de empresa especializada em razão de a Administração Municipal não possuir estrutura própria, acervo de materiais decorativos, equipamentos específicos ou equipe técnica capacitada para executar serviços dessa natureza com o padrão de qualidade exigido. A terceirização da execução permite que a Administração obtenha uma solução completa, integrada e eficiente, eliminando a necessidade de aquisição de materiais de uso esporádico, contratação de mão de obra temporária, armazenamento de estruturas e realização de manutenção dos equipamentos, proporcionando maior economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A solução também assegura maior padronização das cerimônias, qualidade estética dos ambientes, cumprimento dos cronogramas estabelecidos, redução de riscos operacionais e maior segurança durante a execução dos serviços, uma vez que toda a responsabilidade pela montagem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

estabilidade das estruturas, conservação dos materiais, desmontagem e transporte permanecerá sob responsabilidade da empresa contratada.

Dessa forma, a solução mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa para atender à necessidade da Administração, garantindo a realização das cerimônias de formatura com organização, qualidade, segurança e eficiência, em conformidade com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo. O valor estimado da contratação é de **R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)**.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.011.12.365.0019.6.001.....MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL 3.3.90.39.00.0 (FONTE: 01103 RED: 164) OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

07.020.12.361.0017.6.005.MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 3.3.90.39.00.0 (FONTE: 01103 RED: 207) OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Há registro de licitações anteriores com o mesmo objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

DIRETA, modalidade **DISPENSA FÍSICA**, com recebimento de propostas por e-mail e adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

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

12.2.2 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.

12.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**

12.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, 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;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

12.2.11 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública desta DISPENSA, se outro prazo não constar do documento.

Qualificação técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

12.2.12 Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza semelhante, compatíveis em características e quantidades com o objeto licitado.

12.2.13 A empresa deverá apresentar, juntamente com a proposta, imagens ilustrativas ou projeto visual da decoração proposta, contendo os elementos decorativos, cores e disposição dos itens, para prévia análise e aprovação pela Administração.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Para a fiscalização do objeto desta Dispensa de licitação, o CONTRATANTE designa como responsável pela fiscalização do objeto deste contrato administrativo o servidor Adilson Baragão, inscrito no CPF sob nº 705.944.739-34, designado na portaria nº 65/2026 da PMM, de acordo com o órgão do Município de Marumbi-Pr que requisitar o serviço ou o produto (Uma cópia da portaria nº 15/2025 deverá ser requisitada junto ao Município de Marumbi-Pr que a fornecerá para cumprimento pelas empresas contratantes), que fará o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com o solicitado neste Termo de Referência;

b) definitivamente, com emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação da qualidade e características da execução do serviço e consequente aceitação, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório, nos termos deste contrato.

Parágrafo Primeiro– A fiscalização dos serviços prestados será efetuada por técnicos do CONTRATANTE, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

Parágrafo Segundo – O recebimento definitivo do objeto, não exime a CONTRATADA de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades.

Parágrafo Terceiro – Os serviços prestados pela contratada se dará de acordo com a necessidade da contratante, e para atender o órgão Público acima descrito, que sempre encaminhará ordem de serviço, discriminando o local, quantidade de horas para a prestação do serviço a ser executado. Quando da entrega dos serviços, a contratada deverá identificar o funcionário do Município responsável pelo recebimento do objeto, pedindo sua assinatura e colocando o número do RG e do CPF do recebedor.

Parágrafo Quarto – Fica designado como gestor do Contrato Administrativo o servidor Lucas Emanuel Rodrigues, ocupante do cargo Efetivo de Assistente Administrativo, inscrito no CPF nº 096.592.459-98, conforme portaria nº 65/2026 da PMM.

Parágrafo Quinto- Para o recebimento do objeto deste Pregão, o CONTRATANTE designa como responsável a servidora Anelita Cividini da Costa, inscrita no CPF sob nº 420.906.495-52 designado pela PMM N° 32/2025.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

A contratação deverá ser executada por empresa especializada na prestação de serviços de decoração e ambientação de eventos, regularmente constituída e com atividade econômica compatível com o objeto licitado, observando todas as exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, estruturas, mão de obra, ferramentas, transporte e demais insumos necessários à execução integral do objeto, responsabilizando-se pela montagem, manutenção durante a realização dos eventos e desmontagem completa das estruturas decorativas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Os serviços deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, contemplando a decoração temática das cerimônias da Educação Infantil (CMEI), Ensino Fundamental e PROERD, incluindo painéis sublimados, tecidos decorativos, iluminação em LED, balões, tapetes, cilindros decorativos, displays, mobiliários para ambientação, holofotes e demais elementos necessários à completa execução da decoração, conforme os temas e orientações definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Todos os materiais utilizados deverão apresentar excelente estado de conservação, limpeza, acabamento e funcionamento, sendo vedada a utilização de materiais danificados, desgastados ou que comprometam a qualidade estética e a segurança dos ambientes. Sempre que constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá promover a imediata substituição do material, sem custos adicionais para a Administração.

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica em quantidade suficiente para executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, instalação, acompanhamento durante as cerimônias, desmontagem das estruturas e limpeza dos locais após o encerramento dos eventos.

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas de segurança aplicáveis, cabendo à contratada adotar todas as medidas necessárias para prevenção de acidentes, proteção de seus colaboradores, preservação do patrimônio público e segurança dos participantes das cerimônias.

A contratada será responsável por todos os custos decorrentes da execução contratual, incluindo despesas com mão de obra, transporte, alimentação, hospedagem, combustíveis, equipamentos, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

A empresa deverá executar os serviços nas datas, horários e locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação, observando rigorosamente o cronograma estabelecido e promovendo, sempre que solicitado pela fiscalização, os ajustes necessários para adequação da decoração às necessidades do evento, desde que compatíveis com o objeto contratado.

Como requisito de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de decoração e ambientação de eventos com características compatíveis e complexidade semelhante ao objeto desta contratação, demonstrando aptidão para o fornecimento, montagem e desmontagem das estruturas e elementos decorativos.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação não será parcelada quanto à execução de cada lote, sendo estruturada em 03 (três) lotes distintos, correspondentes às diferentes cerimônias de formatura (Educação Infantil – CMEI, Ensino Fundamental e PROERD), em razão das características específicas de cada evento. A divisão em lotes permite ampliar a competitividade entre os licitantes e possibilita a participação de empresas que possuam capacidade para atender a um ou mais eventos, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

comprometer a eficiência da contratação. Por outro lado, o fracionamento dos serviços dentro de cada lote não se mostra técnica nem administrativamente vantajoso, uma vez que cada decoração constitui um conjunto integrado de serviços, envolvendo fornecimento de materiais, transporte, montagem, acompanhamento durante o evento e desmontagem, cuja execução por uma única empresa assegura padronização estética, compatibilidade entre os elementos decorativos, melhor coordenação logística, definição clara de responsabilidades e maior eficiência na fiscalização contratual. Assim, a divisão em três lotes atende aos princípios da competitividade e da economicidade, enquanto a execução integral de cada lote por um único contratado garante a qualidade e a adequada prestação dos serviços, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA JUSTIFICATIVA DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI, CONFORME Lei Complementar nº. 123/2006.

Considerando o disposto nos arts. 47 e 48, da Lei Complementar 123/2006, a presente licitação será para PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de ME (Micro Empresa), EPP (Empresa de Pequeno Porte) e MEI (Micro Empreendedor Individual), considerando o valor máximo que a licitante vencedora poderá receber, estando abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsão da mesma lei Informamos que EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014.

Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e a Lei Complementar Federal n.º 147/2014. A empresa deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração firmada por contador através de certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão, que deverá ser apresentada no ato do credenciamento.

17. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto compreenderá a prestação dos serviços de decoração e ambientação das cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino de Marumbi/PR, mediante o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, estruturas, mão de obra, transporte, montagem, manutenção durante os eventos e desmontagem completa das estruturas decorativas, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos da contratação.

Os serviços serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global de cada lote, cabendo à contratada a integral responsabilidade pela execução do objeto, desde o planejamento logístico até a retirada de todos os materiais após o encerramento de cada cerimônia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

A Secretaria Municipal de Educação informará previamente à contratada as datas, horários e locais de realização dos eventos, bem como eventuais orientações complementares quanto ao posicionamento das estruturas, composição dos ambientes e demais detalhes necessários à execução dos serviços.

A contratada deverá realizar o transporte de todos os materiais e equipamentos até os locais indicados pela Administração, responsabilizando-se pela carga, descarga, montagem, instalação, testes, ajustes, manutenção durante a realização das cerimônias e desmontagem completa ao término dos eventos.

Toda a estrutura decorativa deverá estar integralmente montada, organizada e em perfeitas condições de utilização antes do horário previsto para o início de cada cerimônia, de modo a permitir a conferência pela fiscalização e, caso necessário, a realização de ajustes sem comprometer o cronograma do evento.

Durante a realização das cerimônias, a contratada deverá manter equipe técnica disponível para atendimento imediato de eventuais necessidades relacionadas aos elementos decorativos, promovendo os reparos ou substituições que se fizerem necessários para assegurar a perfeita apresentação dos ambientes.

Após o encerramento de cada evento, a contratada deverá realizar a desmontagem de toda a estrutura decorativa, providenciando a retirada integral dos materiais, equipamentos e resíduos eventualmente gerados, deixando os ambientes nas mesmas condições em que foram disponibilizados pela Administração.

Todos os materiais empregados deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, apresentando adequado estado de conservação, limpeza, acabamento e qualidade estética, sendo vedada a utilização de materiais danificados, deteriorados ou incompatíveis com o objeto contratado.

A fiscalização poderá solicitar a substituição imediata de qualquer elemento decorativo que apresente defeitos, danos, desgaste excessivo ou que esteja em desacordo com as especificações previstas, devendo a contratada atender à solicitação prontamente, sem qualquer custo adicional para a Administração.

A execução dos serviços deverá observar todas as normas de segurança aplicáveis, competindo exclusivamente à contratada adotar as medidas necessárias para garantir a integridade física de seus colaboradores, dos participantes das cerimônias, dos bens públicos e de terceiros, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos decorrentes da execução contratual.

O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação do cumprimento integral das especificações contratadas, sendo atestada a execução somente após a constatação de que a decoração foi instalada, mantida e desmontada em conformidade com as exigências estabelecidas pela Administração, sem prejuízo da responsabilização da contratada por eventuais vícios ou falhas constatadas posteriormente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução dos serviços será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente quando necessárias à adequação da decoração, correção de falhas ou garantia da realização das cerimônias nas condições previstas.

Todas as despesas diretas e indiretas, incluindo mão de obra, transporte, alimentação, hospedagem, materiais decorativos, equipamentos, montagem, desmontagem, manutenção durante os eventos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros e quaisquer outros custos decorrentes da execução do objeto correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando que os serviços de decoração e ambientação das cerimônias sejam executados em conformidade com as especificações técnicas, cronograma e demais exigências contratuais.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo atrasos na montagem, utilização de materiais em desacordo com as especificações, necessidade de substituições, falhas na decoração, ocorrências durante os eventos e quaisquer fatos relevantes, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a regularização das inconsistências verificadas.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a realização das cerimônias ou comprometer a qualidade da decoração nas datas previamente estabelecidas, o fiscal do contrato comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva adoção das providências cabíveis.

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

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis quando a situação ultrapassar sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, contendo todos os registros formais da execução, incluindo ordens de serviço, cronograma dos eventos, registros de ocorrências, notificações, alterações eventualmente realizadas, desmontagem das estruturas e eventuais prorrogações contratuais, elaborando relatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

destinado à verificação da necessidade de adequações para atendimento da finalidade da Administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, relativos a todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e às medidas adotadas, informando, quando necessário, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual, à qualidade da decoração executada, ao atendimento das especificações técnicas, ao cumprimento dos prazos estabelecidos e às eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, observado o disposto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final contendo informações sobre o alcance dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais medidas destinadas ao aprimoramento das futuras contratações e das atividades administrativas.

O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observados os termos do contrato e o valor efetivamente aferido pela fiscalização e gestão contratual.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada, promovendo a prestação dos serviços de decoração e ambientação das cerimônias de formatura, compreendendo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, estruturas, mão de obra, transporte, montagem, manutenção durante os eventos e desmontagem, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato sem prévia autorização da Administração.

Caberá ainda à Contratada:

- a. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;
- b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto, sendo que o CONTRATANTE não terá qualquer vínculo trabalhista com os mesmos;
- c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, durante a execução dos serviços;
- d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária e demais correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

e. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações assumidas;

f. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;

g. Cumprir todas as exigências contidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;

h. Responsabilizar-se pelo fornecimento, transporte, montagem, manutenção durante os eventos, desmontagem e retirada de todos os materiais, estruturas e elementos decorativos necessários à execução dos serviços;

i. Garantir que todos os materiais empregados estejam em perfeitas condições de conservação, limpeza, funcionamento e apresentação estética;

j. Promover a substituição imediata de qualquer material ou elemento decorativo que apresente defeitos, avarias ou esteja em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a montagem da decoração em perfeitas condições, conforme especificações, prazos, datas e locais estabelecidos pela Administração;

Responsabilizar-se pelos vícios, falhas e defeitos decorrentes da execução dos serviços;

Corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, quaisquer falhas, defeitos, irregularidades ou inconformidades verificadas na execução dos serviços;

Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer situação excepcional que possa comprometer o cumprimento do cronograma dos eventos;

Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do CONTRATANTE:

Efetuar o pagamento do valor contratado no prazo estabelecido.

Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a adequada execução do contrato.

Disponibilizar acesso aos locais onde serão realizadas as cerimônias para montagem e desmontagem das estruturas decorativas.

Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor formalmente designado.

Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas no contrato.

A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por quaisquer danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (TRÊS) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Marumbi-PR, 17 de julho de 2026.

ANELITA CIVIDINI DA COSTA DENEZ

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO – II DISPENSA XX/2026

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA (uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Dispensa nº xxxxx Edital nº xxxxxxxx** em epígrafe que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de decoração e ambientação de eventos de formatura das escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Marumbi/PR, compreendendo o fornecimento, montagem, manutenção durante os eventos e desmontagem de estruturas decorativas, painéis, tecidos, balões, iluminação, tapetes, mobiliários e demais elementos necessários à execução das cerimônias, conforme especificações definidas pela Administração, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos a adequada execução dos serviços de decoração e ambientação, responsabilizando-nos pela correção de eventuais falhas e substituição imediata de materiais, equipamentos ou elementos decorativos, sem ônus para a Administração.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que os serviços serão prestados em conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agencia: _____

Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO – III DISPENSA Nº XX/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

À Prefeitura Municipal de XXXXX, Estado do Paraná
DISPENSA Nº XX/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que **inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.** (***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias Da DISPENSA nº xxxxxx do Município de XXXXX-PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar a prestação de serviços licitados, referente ao DISPENSA Nº xxxxxx, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no DISPENSA Nº xxxxxx do Município de XXXX-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#))

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

6) Declara 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

7) Declara 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

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

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

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE MARUMBI-PR, inscrito no CNPJ n 75.771.246/0001-66, localizada na rua Vereador João Fuzetti n ° 800, CEP 86910-000, na cidade de Marumbi-Pr, neste ato representado pela Prefeita Municipal em exercício Senhora, Elaine Maria Ferreira Costa, portador do RG n. 1.407.946-7 SSP PR, e portador do CPF n. 007.889.529-43, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo n° e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Dispensa nº xxxxxxxxxx* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

- 1.1** O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE EVENTOS DE FORMATURA DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MARUMBI/PR, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO DURANTE OS EVENTOS E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS DECORATIVAS, PAINÉIS, TECIDOS, BALÕES, ILUMINAÇÃO, TAPETES, MOBILIÁRIOS E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS CERIMÔNIAS**, conforme especificações definidas pela Administração, Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

2. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A execução do objeto compreenderá a prestação dos serviços de decoração e ambientação das cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino de Marumbi/PR, mediante o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, estruturas, mão de obra, transporte, montagem, manutenção durante os eventos e desmontagem completa das estruturas decorativas, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos da contratação.

Os serviços serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global de cada lote, cabendo à contratada a integral responsabilidade pela execução do objeto, desde o planejamento logístico até a retirada de todos os materiais após o encerramento de cada cerimônia. A Secretaria Municipal de Educação informará previamente à contratada as datas, horários e locais de realização dos eventos, bem como eventuais orientações complementares quanto ao posicionamento das estruturas, composição dos ambientes e demais detalhes necessários à execução dos serviços.

A contratada deverá realizar o transporte de todos os materiais e equipamentos até os locais indicados pela Administração, responsabilizando-se pela carga, descarga, montagem, instalação, testes, ajustes, manutenção durante a realização das cerimônias e desmontagem completa ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

término dos eventos.

Toda a estrutura decorativa deverá estar integralmente montada, organizada e em perfeitas condições de utilização antes do horário previsto para o início de cada cerimônia, de modo a permitir a conferência pela fiscalização e, caso necessário, a realização de ajustes sem comprometer o cronograma do evento.

Durante a realização das cerimônias, a contratada deverá manter equipe técnica disponível para atendimento imediato de eventuais necessidades relacionadas aos elementos decorativos, promovendo os reparos ou substituições que se fizerem necessários para assegurar a perfeita apresentação dos ambientes.

Após o encerramento de cada evento, a contratada deverá realizar a desmontagem de toda a estrutura decorativa, providenciando a retirada integral dos materiais, equipamentos e resíduos eventualmente gerados, deixando os ambientes nas mesmas condições em que foram disponibilizados pela Administração.

Todos os materiais empregados deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, apresentando adequado estado de conservação, limpeza, acabamento e qualidade estética, sendo vedada a utilização de materiais danificados, deteriorados ou incompatíveis com o objeto contratado.

A fiscalização poderá solicitar a substituição imediata de qualquer elemento decorativo que apresente defeitos, danos, desgaste excessivo ou que esteja em desacordo com as especificações previstas, devendo a contratada atender à solicitação prontamente, sem qualquer custo adicional para a Administração.

A execução dos serviços deverá observar todas as normas de segurança aplicáveis, competindo exclusivamente à contratada adotar as medidas necessárias para garantir a integridade física de seus colaboradores, dos participantes das cerimônias, dos bens públicos e de terceiros, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos decorrentes da execução contratual.

O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação do cumprimento integral das especificações contratadas, sendo atestada a execução somente após a constatação de que a decoração foi instalada, mantida e desmontada em conformidade com as exigências estabelecidas pela Administração, sem prejuízo da responsabilização da contratada por eventuais vícios ou falhas constatadas posteriormente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de **R\$ xxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 6.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:
 - 6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
 - 6.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 6.7. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE ([art. 92, V](#))

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

07.011.12.365.0019.6.001.....MANUTENÇÃO DA
EDUCAÇÃO INFANTIL 3.3.90.39.00.0 (FONTE: 01103 RED: 164) OUTROS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

07.020.12.361.0017.6.005.MANUTENÇÃO DO ENSINO
FUNDAMENTAL 3.3.90.39.00.0 (FONTE: 01103 RED: 207) OUTROS SERVIÇOS
DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes ([art. 92, X, XI e XIV](#)):

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 9.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias.
- 9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#)):

- 9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.2. Garantir a execução dos serviços de decoração e ambientação por equipe técnica qualificada, conforme Termo de Referência;
- 9.2.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

a devida comprovação;

- 9.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.2.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 9.2.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.2.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2. **Caberá ao GESTOR do contrato** xxxxxxxxxxxx, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
 - 10.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
 - 10.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
 - 10.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
 - 10.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
 - 10.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
 - 10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato**, xxxxxxxxxxxx o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
 - 10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
 - 10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
 - 10.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

- 10.4.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#)

- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa:**
 1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 11.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- 11.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.6.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 11.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 11.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

- 12.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

- 12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
 - 12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 - 12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.3.3. Indenizações e multas.
- 12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

- 13.1. A CONTRATADA garante a execução dos serviços em estrita conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada e do contrato administrativo, responsabilizando-se pela qualidade, segurança e perfeita execução da decoração e ambientação dos eventos.
- 13.2. Todos os materiais, estruturas, equipamentos e elementos decorativos empregados na execução do objeto deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza, funcionamento e apresentação, sendo vedada a utilização de itens danificados, deteriorados ou incompatíveis com as especificações contratadas.
- 13.3. A CONTRATADA deverá substituir, imediatamente e sem qualquer ônus para a Administração, qualquer material, equipamento ou elemento decorativo que apresente defeito, avaria, desgaste excessivo, instabilidade ou qualquer característica que comprometa a qualidade estética, a funcionalidade ou a segurança da decoração.
- 13.4. A CONTRATADA será responsável pela estabilidade e segurança de todas as estruturas instaladas durante o período de realização dos eventos, adotando todas as medidas necessárias para prevenir acidentes e garantir a integridade física dos participantes e do patrimônio público.
- 13.5. Durante toda a realização das cerimônias, a CONTRATADA deverá manter equipe técnica disponível para promover os ajustes, reparos ou substituições que se fizerem necessários, garantindo a perfeita apresentação e funcionamento dos elementos decorativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

até o encerramento de cada evento.

- 13.6. A constatação, pela fiscalização, de qualquer desconformidade na execução dos serviços obrigará a CONTRATADA a promover a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.
- 13.7. A garantia dos serviços não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na montagem, utilização de materiais inadequados, defeitos nas estruturas ou execução em desacordo com as especificações contratuais.
- 13.8. O recebimento definitivo dos serviços pela Administração não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade da execução, permanecendo obrigada a responder por vícios, defeitos ou falhas constatados durante a realização dos eventos que sejam decorrentes de sua atuação.
- 13.9. A garantia prevista nesta cláusula será aplicada sem prejuízo das demais responsabilidades civis, administrativas e contratuais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- 14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas suas disposições, pelas disposições constantes do Processo de Licitação Dispensa/2026, pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

- 15.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Marumbi-PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 15.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 15.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 15.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 15.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 15.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Marumbi-PR.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

- 16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

17.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.

17.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

17.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

17.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. DAS ALTERAÇÕES:

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

19. DA SUCESSÃO E DO FORO:

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Jandaia do Sul para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Marumbi - PR, ... de ... de 2026.

ELAINE MARIA FERREIRA COSTA
Prefeita Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**