

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**Processo Administrativo nº 46212/2026**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, produção, coordenação e execução c do **Concurso Rainha da Festa do Agricultor 2026**, a ser realizado no dia 31 de julho de 2026 no Município de Campo Largo; incluindo fornecimento de figurinos, produção visual, premiações, ensaios, coreografias, corpo de jurados e cobertura fotográfica.

1.2. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CÓD	DESCRIÇÃO	UND	CATSER	SERVIÇ	Valor unit	Valor total
1	117675	Contratação de empresa para execução de concurso cultural de beleza	UNID	12610	01	R\$19.200,00	R\$19.200,00
VALOR TOTAL:							<b>R\$ 19.200,00</b>

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 dias, contados do pagamento efetivado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 20 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens e serviços comuns, conforme justificativa constante no ETP.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. Não foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização.
- 1.8. Em caso de discordância entre o descritivo do CATSER, prevalecerão as especificações do item constantes do termo de referência.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação destina-se a selecionar uma empresa especializada para a produção, organização e execução do Concurso Rainha da Festa do Agricultor 2026. O objetivo do concurso da Rainha da Festa do Agricultor é eleger representantes para promover e divulgar a abertura da festividade, celebrando a cultura rural. A iniciativa destaca a importância da agricultura familiar e valoriza o protagonismo feminino e valorização da cultura e das tradições do agronegócio regional, promovendo o desenvolvimento turístico, a mobilização da comunidade local e a representação institucional do município nos festejos agropecuários. O concurso está estrategicamente posicionado no calendário como evento de abertura da 5 Festa do Agricultor.

2.2. A realização do evento fomenta o setor agropecuário e as tradições culturais do município. A Administração Pública tem o dever de incentivar e promover manifestações culturais de caráter popular e econômico, o que justifica o fomento à identidade rural.



### 2.3. Principais finalidades do concurso:

- **Divulgação:** Atuar como embaixadora oficial, convidando o público e divulgando a programação em eventos e nas redes sociais.
- **Valorização Cultural:** Resgatar as tradições, a cultura country local e a história das comunidades agrícolas.
- **Protagonismo Feminino:** Dar voz e visibilidade à mulher do campo, reconhecendo sua força e participação na produção familiar.
- **Representatividade:** Servir como o rosto oficial do setor agropecuário durante o período de vigência do título

2.4. A contratação de empresa especializada é imprescindível, pois o corpo técnico do município não possui a expertise, a infraestrutura e os recursos operacionais necessários para realizar o certame com a segurança e a qualidade exigidas por um evento dessa proporção

2.5. A necessidade consiste em assegurar a organização de todas as etapas do concurso, englobando aspectos logísticos, artísticos e de infraestrutura. A empresa contratada deverá fornecer uma solução completa, que inclui, prestação de serviços de organização, produção, coordenação, seleção e preparação das candidatas.

2.6. O processo licitatório deve ser conduzido preferencialmente na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando o critério de julgamento de **menor preço**, de acordo com as diretrizes da nova Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021). A contratação visa garantir a eficiência do gasto público, atraindo fornecedores do setor de eventos através da ampla concorrência

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada objetivando a organização integral do **Concurso Rainha da Festa do Agricultor 2026 do Município de Campo Largo**, englobando planejamento, produção, marketing, infraestrutura e cerimônia. A solução visa garantir um evento de alto padrão que valorize a cultura agropecuária, exigindo gestão eficiente do ciclo de vida do objeto para o sucesso do certame. A contratação dos profissionais, objetos do Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de necessária aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento. Destaca-se, portanto, o pregão eletrônico, sendo uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo. Também pelo levantamento realizado, entende-se como solução possível a contratação de Empresas especializadas, porque no Município de Campo Largo/PR, através da Administração Municipal não possui em seu quadro servidores/profissionais com capacidade técnica para atender as especificações do objeto.

3.2. A solução proposta é a contratação por meio de Pregão Eletrônico, conforme as especificações descritas nesse termo, de empresa especializada visando o efetivo alcance dos princípios constitucionais da economicidade e eficiência, mostrando ser um modo inteligente de



3.3. contratação desses serviços com intuito final de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

3.4. Requisitos indispensáveis de que o objeto a contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, garantia, exigências legais relacionadas ao objeto, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço.

4.2. A prestação de serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

4.3. A Empresa deverá atender aos requisitos:

A contratada será responsável por fornecer toda a infraestrutura e pessoal, incluindo: elaboração dos critérios de avaliação; definição de notas e critérios de desempate; organização do sistema de votação; adoção de mecanismos que garantam a lisura e a transparência do processo avaliativo.

O Processo de seleção é para até 10 (dez) candidatas. A Empresa fará a seleção e acompanhamento das candidatas; elaboração de desfile de passarela; desenvolvimento de coreografia de apresentação das candidatas com camiseta oficial do concurso; desenvolvimento de desfile em traje country; desenvolvimento de desfile em vestido gala; realização de ensaios prévios em períodos noturnos e finais de semana, em quantidade suficiente para a adequada preparação das candidatas; elaboração de roteiro/cerimonial de apresentação do desfile, a ser entregue ao apresentador/cerimonialista. A contratada deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada durante todos os ensaios e no dia do evento.

**Corpo de Jurados:** Seleção de até 10 jurados técnicos e isentos, com experiência comprovada em concursos, moda, beleza, imagem ou áreas correlatas.

**Estrutura de Palco:** Elaboração de playlist musical completa do concurso.

Os serviços deverão atender quantitativo máximo de até 10 (dez) candidatas regularmente inscritas no concurso.

**Produção Visual das Candidatas:** até 10 serviços de modelagem/penteado profissional; até 10 maquiagens profissionais; até 10 camisetas do concurso em malha viscose, cor preta, contendo bordado branco com a inscrição "Concurso Rainha da Festa do Agricultor 2026"; até 10 Vestidos modelo gala longo, estilo "Country Chic", inspirado na elegância da mulher do campo. Confeccionado em tecido nobre duplo, com excelente acabamento, podendo ser liso ou com estampas florais. Modelo com mangas longas, saia longa e volumosa, com ampla quantidade de tecido para proporcionar caimento fluido e movimento. Possuir



forro interno, costuras reforçadas e modelagem sofisticada. OS vestidos poderão ser fornecidos mediante locação ou confecção definitiva, conforme proposta da contratada, desde que previamente especificado.

#### 4.4. Premiação

A contratada deverá fornecer:

- 01 coroa estilo miss com aplicação de pedrarias/cristais;
- 04 faixas de premiação personalizadas, confeccionadas em tecido cetim bordadas, contendo as identificações:
  - Rainha da Festa do Agricultor – Campo Largo 2026;
  - 1ª Princesa da Festa do Agricultor – Campo Largo 2026;
  - 2ª Princesa; da Festa do Agricultor – Campo Largo 2026;
  - Melhor Traje Country da Festa do Agricultor – Campo Largo 2026;

As faixas deverão ser em tecido cetim acabamento ornamental, com franjas de miçangas, e flor de acabamento, podendo utilizar até 03 cores;

- Presentes de participação para até 10 candidatas, contendo chocolates finos/trufados, ramallete de flores e cosmético hidratante regularizado junto à ANVISA;
- Presentes de participação para até 10 jurados, contendo chocolates finos/trufados;

- 01 vale-compras no valor de R\$ 500,00 em estabelecimento comercial sediado no Município de Campo Largo, mais um kit cosmético composto por desodorante colônia, body splash, hidratante e sabonetes;
- 03 vale-compras no valor de R\$ 300,00 cada, em estabelecimento comercial sediado no Município de Campo Largo, acompanhados de kit cosmético composto por desodorante colônia, body splash, hidratante e sabonetes.

Os vales-compra deverão possuir prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, e deverão ser em loja de roupa e ou calçados adulto feminino da cidade de Campo Largo.

#### 4.5. Coordenação e execução do concurso

A contratada será responsável por:

- seleção e acompanhamento das candidatas;
- elaboração de desfile de passarela;
- desenvolvimento de coreografia de apresentação das candidatas com camiseta oficial do concurso;
- desenvolvimento de desfile em traje country;
- desenvolvimento de desfile em vestido gala;
- realização de ensaios prévios em períodos noturnos e/ou finais de semana, em quantidade suficiente para adequada preparação das candidatas;
- elaboração de playlist musical completa do concurso;
- elaboração de roteiro/cerimonial de apresentação do desfile, a ser entregue ao apresentador/cerimonialista.

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada durante todos os ensaios e no dia do evento.

Para tais deverão ser realizados ensaios prévios em períodos noturnos e fins de semana, tantos quanto forem necessários a fim de que todas as candidatas estejam aptas e devidamente ensaiadas para cada momento do concurso com agendamento prévio

#### 4.6. CORPO DE JURADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A contratada deverá providenciar corpo de jurados composto por até 10 pessoas com experiência comprovada em concursos, moda, beleza, imagem ou áreas correlatas.



Também será responsabilidade da contratada:

- elaboração dos critérios de avaliação;
- definição de notas e critérios de desempate;
- organização do sistema de votação;
- adoção de mecanismos que garantam a lisura e transparência do processo avaliativo.

#### 4.7. COBERTURA FOTOGRÁFICA

Um ensaio fotográfico prévio para divulgação individual de cada candidata e também em grupos.

A contratada deverá realizar cobertura fotográfica completa do evento, por profissional habilitado, com captação de imagens de todos os momentos do desfile.

As imagens deverão ser entregues em arquivo digital, em alta resolução, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis após o evento

#### 4.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- cumprir integralmente o objeto contratado;
- responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços fornecidos;
- substituir imediatamente profissionais ou materiais inadequados;
- responsabilizar-se pelos figurinos durante o período de utilização;
- cumprir cronograma previamente alinhado com a fiscalização do contrato;
- manter responsável técnico/coordenador presente durante toda a execução do evento.

#### Impactos Ambientais

\* A realização do 2.º Concurso Cultural de Beleza gera impactos ambientais de natureza temporária e localizada. Para alinhar a contratação às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública, foram mapeados os seguintes riscos e suas respectivas ações de mitigação, que deverão constar nas obrigações da empresa contratada:

##### Geração de Resíduos Sólidos

- Impacto: Produção de lixo (papéis, plásticos, restos de materiais de montagem, fitas e embalagens) decorrente da estruturação do cenário, camarins e descarte por parte do público e candidatas.

- Mitigação: A contratada deverá disponibilizar lixeiras sinalizadas para coleta seletiva na área do concurso (palco e camarins) e realizar a varrição e destinação adequada dos resíduos imediatamente após o encerramento do evento, priorizando o encaminhamento de recicláveis para associações locais de catadores de Campo Largo.

##### Poluição Sonora

- Impacto: Ruído excessivo gerado pela passagem de som, trilha sonora do desfile e uso de microfones, com potencial de perturbação ao entorno.

- Mitigação: Obrigatoriedade de monitoramento dos níveis de decibéis pela equipe técnica de som, respeitando os limites da legislação ambiental e os horários fixados no alvará do evento, cessando as atividades sonoras do concurso rigorosamente no horário estipulado pela organização.



#### Consumo de Energia Elétrica

- Impacto: Alta demanda temporária de energia para os sistemas de iluminação cênica (refletores) e sonorização profissional.

- Mitigação: Exigência de utilização preferencial de refletores e luminárias com tecnologia LED, que reduzem drasticamente o consumo elétrico e a geração de calor nos camarins e passarela.

#### Desmobilização Sustentável (Logística Reversa)

- Impacto: Descarte inadequado de reatores, lâmpadas, fiações danificadas ou sobras de materiais cenográficos após o desmonte.

- Mitigação: Fica sob responsabilidade exclusiva da contratada o recolhimento e a destinação final ambientalmente adequada de todos os insumos e materiais de sua propriedade utilizados na montagem da estrutura, vedado o descarte na coleta de lixo comum do município.

#### 4.09. Disposições gerais

Todos os custos necessários para perfeita execução do objeto deverão estar inclusos na proposta da contratada, inclusive materiais, mão de obra, deslocamentos, tributos, encargos e demais despesas correlatas.; conforme especificado nos itens: 4.3 à 4.7.

4.10. A CONTRATADA compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

**4.11. Contratada (Empresa):** Arcar com as licenças - ECAD, fornecer EPIs para sua equipe e cumprir rigorosamente os horários.

4.12 A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente a carga horária e exigências para prestação do serviço conforme objeto deste contrato.

**4.13. Contratante (Prefeitura):** Disponibilizar o local limpo, fiscais de contrato e validar o regulamento do concurso. As licenças e Alvarás obrigatórios para o funcionamento da Casa da Cultura, para realização do concurso serão providenciados de forma centralizada pela Secretaria competente.

#### 5. Fiscalização

5.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, que poderão solicitar adequações, esclarecimentos e comprovações sempre que necessário.

#### 6. Subcontratação:

6.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a natureza dos serviços contratados e os possíveis impactos na competitividade do certame.

6.1.1. Serviços que podem ser subcontratados:

- a) Até 10 (dez) serviços de cabeleireira
- b) Até 10 (dez) serviços de maquiador
- c) Até 10 (dez) confecções de camisetas





- d) Até 10 (dez) confecções ou locações de vestidos
- e) Cobertura fotográfica
- f) Nas premiações conforme item 4.4 deste TR.

## **6.2. Garantia de Contratação**

- 6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, visto se tratar de contratação por Pregão eletrônico.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. Cumprindo o cronograma oficial do dia 31/07/2026; O serviço deverá ser iniciado as 19 horas, tolerando-se um atraso máximo de 15 minutos para o início do desfile.
- 7.2. Os **serviços** serão realizadas na Casa da Cultura, situada na Rua Centenário, n. 2011 Centro, Campo Largo.

### **7.3. DA EXIGÊNCIA DA AMOSTRA**

- 7.4. Serão exigidas amostras durante a fase de julgamento, ao participante que apresentar provisoriamente a melhor proposta, após a etapa de lances e julgamento; como: portfólio, material visual, proposta de cronograma do evento. Que serão analisadas em até 03 (três) dias úteis pela comissão a ser designada na Secretaria de Cultura e Turismo.

7.4.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação formal pela Administração, amostra técnica da solução ofertada.

7.4.2. A amostra técnica será composta, obrigatoriamente, pelos seguintes elementos:

- a) croqui ou desenho ilustrativo colorido do vestido proposto;
- b) memorial descritivo contendo a especificação dos materiais, tecidos, forros, aviamentos e acabamentos a serem utilizados;
- c) amostra física do tecido principal e do forro propostos;
- d) descrição do processo de confecção ou da modalidade de fornecimento adotada, indicando se os vestidos serão confeccionados definitivamente ou fornecidos mediante locação;
- e) demais informações necessárias à perfeita compreensão da proposta apresentada.

7.4.3. A análise da amostra será realizada por Comissão de Avaliação designada pela Secretaria Municipal responsável pelo certame, composta por no mínimo 03 (três) servidores, sendo eles: Andressa Cristine Pereira dos Santos; Ketlyn Rozangela dos Santos Freitas; Jessica Marian e Raquel Wolf.

7.4.4. A Comissão de Avaliação verificará exclusivamente a conformidade da amostra técnica com as especificações mínimas previstas neste Termo de Referência, observando os seguintes critérios objetivos:

### **I – Conformidade do Croqui ou Desenho Ilustrativo**

- a) apresentação de vestido modelo gala longo;
- b) mangas longas;
- c) comprimento até o chão;



d) saia longa e volumosa;

e) modelagem compatível com concurso de escolha da Rainha da Festa do Agricultor;

f) compatibilidade com a proposta estética descrita no Termo de Referência.

## **II – Materiais Propostos**

a) apresentação de amostra do tecido principal;

b) apresentação de amostra do forro;

c) utilização de tecido duplo ou tecido principal acompanhado de forro;

d) compatibilidade dos materiais com vestuário de cerimônia;

e) ausência de defeitos aparentes nas amostras apresentadas.

## **III – Memorial Descritivo**

a) identificação dos materiais a serem utilizados;

b) descrição dos acabamentos previstos;

c) compatibilidade entre os materiais descritos e as amostras apresentadas;

d) compatibilidade entre o memorial descritivo e a proposta comercial da licitante.

## **IV – Adequação da Solução Ofertada**

a) indicação clara da forma de fornecimento (locação ou confecção definitiva);

b) compatibilidade da solução ofertada com as exigências do Termo de Referência;

c) viabilidade de execução do objeto conforme especificações do certame.

7.4.5. A avaliação será realizada mediante preenchimento de ficha própria, observando-se o critério "ATENDE" ou "NÃO ATENDE" para cada requisito estabelecido.

7.4.6. A amostra técnica será considerada APROVADA quando atender integralmente a todos os requisitos previstos neste item.

7.4.7. A amostra técnica será considerada REPROVADA quando:

a) não apresentar qualquer dos documentos, informações ou materiais exigidos;

b) apresentar características incompatíveis com as especificações mínimas do Termo de Referência;

c) apresentar divergência entre o croqui, o memorial descritivo, as amostras de tecido e a proposta comercial;

d) deixar de atender qualquer requisito obrigatório previsto neste instrumento.

7.4.8. Em caso de reprovação da amostra técnica, a licitante será desclassificada, sendo convocada a próxima classificada, observada a ordem de classificação, para apresentação de nova amostra nas mesmas condições.

7.4.9. A aprovação da amostra técnica vinculará a contratada à manutenção das características, materiais, qualidade, acabamentos e especificações apresentados durante a fase de julgamento, admitindo-se apenas





ajustes de medidas, cores e detalhes específicos definidos posteriormente pela Administração, desde que não haja redução da qualidade ou descaracterização da proposta aprovada.

7.4.10. Os materiais apresentados para avaliação poderão ser retirados pelas licitantes após a conclusão definitiva do certame, mediante solicitação formal, no prazo estabelecido pela Administração.

7.4.11. A não apresentação da amostra técnica no prazo estipulado será considerada desistência da proposta, ensejando a desclassificação da licitante.

## **8. GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### **Fiscalização Técnica**

8.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1.º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);



- 8.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 8.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

- 8.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 8.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 8.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: Caso o Acompanhamento do recebimento dos produtos nos locais de entrega, para verificação de marca e qualidade do mesmo.

### **Gestor do Contrato**

- 8.15. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrência, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III).



- 8.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 8.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 8.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1. 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;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

- 9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- 9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

- 9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



9.6. 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.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. 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.

9.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.10. 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.

9.11. 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 Termo de Referência 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.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.



9.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. 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, de 2021.

9.14. 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.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Liquidação

- 10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 10.2. O prazo que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 10.3.1. o prazo de validade;
  - 10.3.2. a data de emissão;
  - 10.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 10.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 10.3.5. o valor a pagar; e
  - 10.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 10.5. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 10.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contrato, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



- 10.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contrato, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 10.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 10.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 10.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

10.12. A CONTRATADA receberá o pagamento conforme serviço executado, mediante comprovação de cumprimento de carga horária, registrado por foto a entrada e a saída com os equipamentos devidamente organizados.

- 10.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
- 10.14. Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.





## Reajuste

10.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.19. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.20. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.21. 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).

10.22. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.23. 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.

10.24. 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.

10.25. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

11.2. O fornecimento do objeto não será parcelada conforme necessidade da secretaria.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação Jurídica

11.4. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 11.5. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto  
ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 11.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Regimento Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.9. Filial sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples e empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro onde se tem a sede matriz.
- 11.10. Sociedade cooperativa; ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente aprovado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 11.11. Agricultura familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4.º §2.º do Decreto n.º 10.880, de 02 de dezembro de 2021.
- 11.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Especial do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009. (arts. 17 a 19 e 165).
- 11.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 11.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.



- 11.15. Prova de Regularidade com o Funde de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da
- 11.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 11.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 11.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 11.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor: O proponente cuja sede seja Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara ou São José dos Pinhais deverá apresentar a certidão negativa de processos familiares da comarca de Curitiba – PR

**Atestado de Capacidade Técnica:** Certidões ou declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que a empresa já realizou serviços similares (produção de eventos, desfiles, concursos de beleza ou gestão de feiras agropecuárias).

- 11.23. Caso admita a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 10.27.1. A relação dos cooperados que atendem os requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitando o disposto nos arts. 4.º inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2.º a 6.º da Lei n.º 5.764, de 1971:



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

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

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

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

10.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art.112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou uma declaração, ou uma declaração, sob as penas da Lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **12. PENALIDADES**

12.1. O não cumprimento das obrigações poderá acarretar:

12.2. Advertência escrita;

12.3. Rescisão contratual;

12.4. Suspensão de participação em futuras seleções.

## **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais)**

13.2. A estimativa de custo levou em consideração as demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13.3. Em caso de licitação para Registro de Preço, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto n.º 11.462/2023):

9.3.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência dos fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;



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

9.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem de nulidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da secretaria Municipal de Cultura.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo / Órgão 11

II. Fonte de Recursos: 665

III. Programa de Trabalho: Ação: 1052 – Festividades Culturais Municipais

IV. Elemento de Despesa: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

V. Subelemento:

Equipe responsável pela elaboração do TR:

**Jessica Marian**  
Diretora de Departamento  
**Fiscal**

**Ketlyn Rozangela dos Santos Freitas**  
Chefia de Gabinete da Secretária de Cultura e Turismo

De acordo:

**Dorotéia Aparecida Merchiori Stoco**  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

