EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 10/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 28/2026
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 132/2026

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Município de Santa Izabel do Oeste, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o n.° 76.205.715/0001-42, com sede na Rua Acácia, 1317, Centro, CEP 85.650-000, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, torna pública, a quem interessar possa, através deste Edital, a realização de **Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de decoração e ambientação de espaços destinados a eventos promovidos ou apoiados pela Administração Pública Municipal de Santa Izabel do Oeste – PR, compreendendo, conforme a demanda, o fornecimento de materiais e elementos decorativos, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e retirada, pelo período de 12 (doze) meses, com recursos próprios**, sob a égide da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, do Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932.

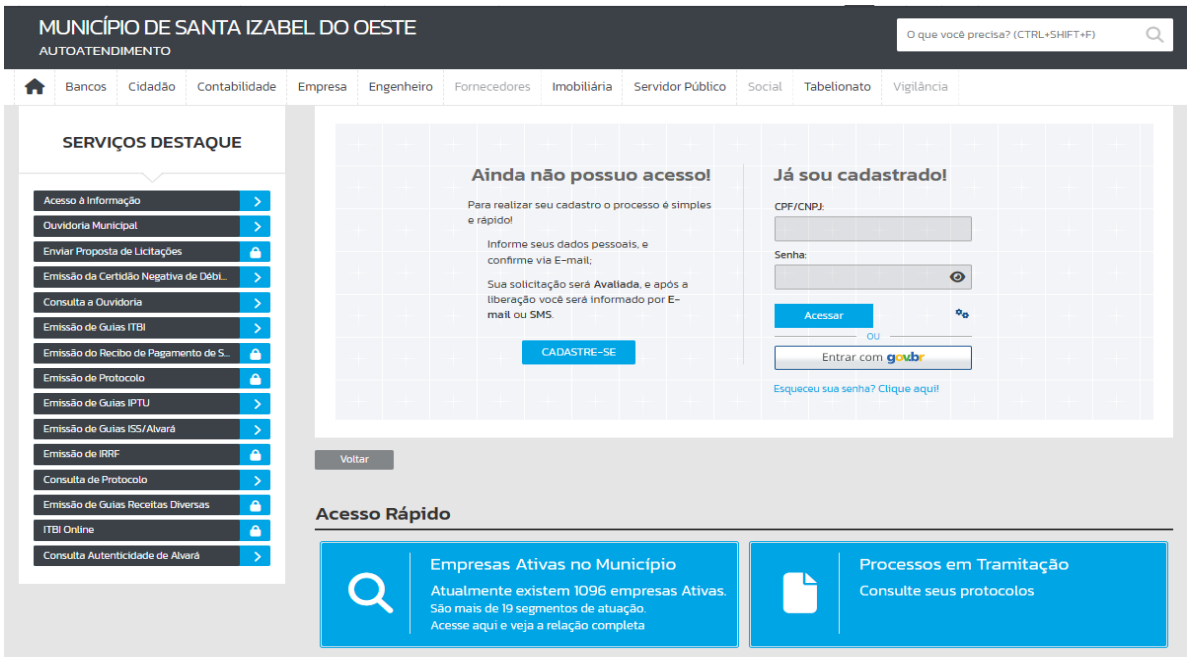
1.2 O processamento dos pedidos de credenciamento será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº 15.632/2025.

1.3 O presente Edital ficará aberto pelo período de **12 (doze) meses** para ingresso de novos interessados, iniciando-se com a publicação de seu extrato no Órgão Oficial Eletrônico do Municípios do Paraná.

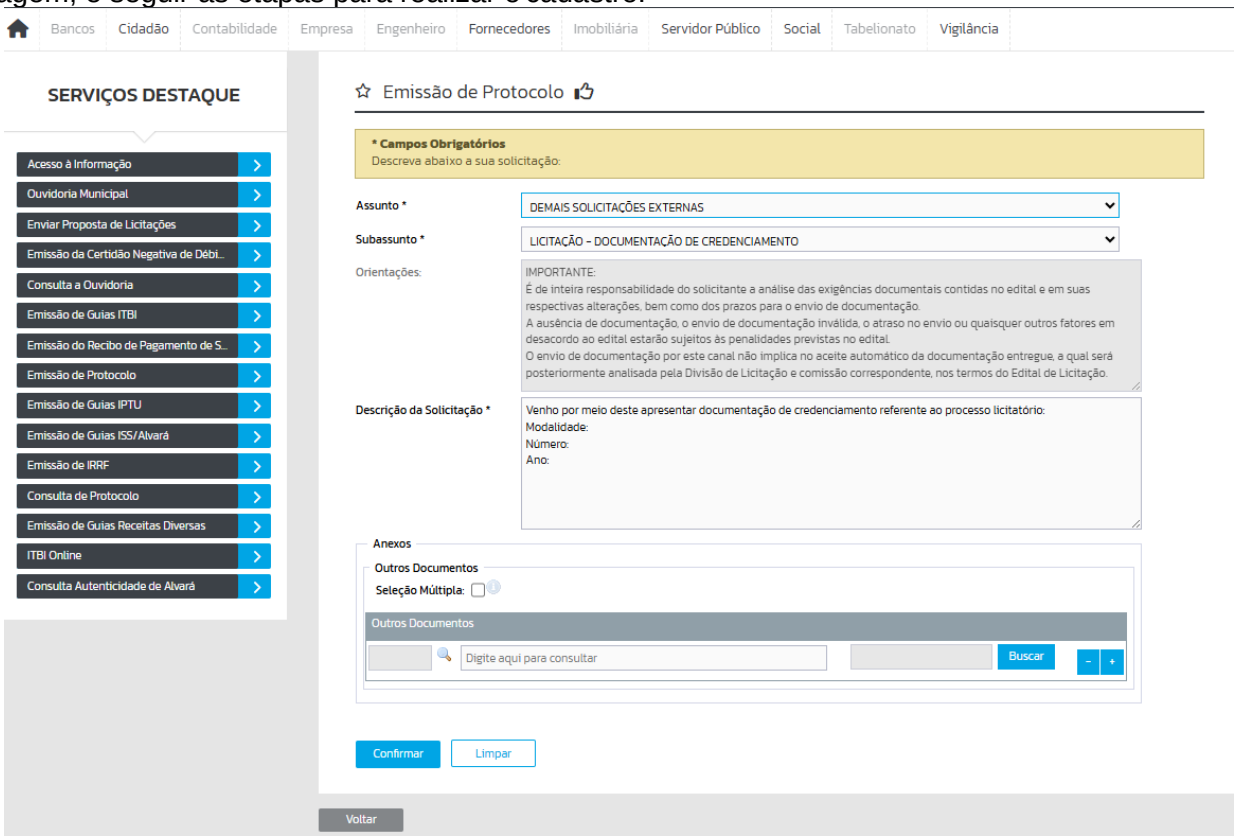
1.4 O interessado em se credenciar deverá protocolizar a documentação elencada no item 8, **a partir do dia 13 de novembro de 2026**, das 07h30min às 11h30min às 13h00 as 17h00, na Divisão de Tributação, Rua Acácia, 1317, Centro ou de forma online pelo site https://santaizabeldooeste.atende.net/cidadao



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf



O participante deve se *logar* no sistema para poder registrar a sua documentação de habilitação. Para quem não tem acesso, deve clicar na opção cadastrar-se, logo abaixo dos dados de *login*, conforme imagem, e seguir as etapas para realizar o cadastro.



IMPORTANTE:

É de inteira responsabilidade do solicitante a análise das exigências documentais contidas no edital e em suas respectivas alterações, bem como dos prazos para o envio de documentação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

A ausência de documentação, o envio de documentação inválida, o atraso no envio ou quaisquer outros fatores em desacordo ao edital estarão sujeitos às penalidades previstas no edital.
O envio de documentação por este canal não implica no aceite automático da documentação entregue, a qual será posteriormente analisada pela Divisão de Licitação e comissão correspondente, nos termos do Edital de Licitação.

2. DO OBJETO

2.1 **OBJETO:** credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de decoração e ambientação de espaços destinados a eventos promovidos ou apoiados pela Administração Pública Municipal de Santa Izabel do Oeste – PR, compreendendo, conforme a demanda, o fornecimento de materiais e elementos decorativos, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e retirada, pelo período de 12 (doze) meses, com recursos próprios.

Todos os detalhes sobre a prestação dos serviços encontram-se estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recebimentos decorrentes da contratação estão programados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
50	03.001	4.122.0014.2.500	3.3.3.9.39.23.00	00000
50	03.001	4.122.0014.2.500	3.3.3.9.39.99.99	00000
166	06.001	4.122.0013.2.004	3.3.3.9.39.23.00	00000
166	06.001	4.122.0013.2.004	3.3.3.9.39.99.99	00000
215	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.9.39.23.00	00103
215	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.9.39.99.99	00103
216	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.9.39.23.00	00104
216	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.9.39.99.99	00104
375	09.002	10.301.0024.2.110	3.3.3.9.39.23.00	00303
375	09.002	10.301.0024.2.110	3.3.3.9.39.99.99	00303
512	10.001	8.245.0016.2.144	3.3.3.9.39.23.00	00000
512	10.001	8.245.0016.2.144	3.3.3.9.39.99.99	00000
679	14.001	13.392.0035.2.512	3.3.3.9.39.23.00	00000
679	14.001	13.392.0035.2.512	3.3.3.9.39.99.99	00000

00000 - Recursos Ordinários (Livres)
00103 - Educação/5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
00104 - Educação/25% Sobre Impostos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

00303 - Saúde Percentual Vinc. S/a Rec.de Imp.

3.1.1 No (s) exercício (s) seguinte (s), os recebimentos correspondentes terão a alocação feita no início de cada exercício financeiro.

4 DOS MEIOS DE ACESSO AO EDITAL E AOS DEMAIS DOCUMENTOS

4.1 O Edital e demais documentos referentes a este Credenciamento poderão ser acessados e baixados por qualquer interessado, a qualquer tempo e sem ônus, no Portal da Transparência do Município de Transparência: https://santaizabeldooeste.atende.net/transparencia/.

4.2 Serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município de Santa Izabel do Oeste todos os avisos, comunicados e esclarecimentos referentes ao Credenciamento, **competindo aos interessados acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento e manterem-se atualizados sobre as informações e esclarecimentos porventura divulgados.**

5 DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1 As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital e seus anexos serão prestados pela Divisão de Licitações, exclusivamente mediante solicitação por escrito enviada por meio de mensagem eletrônica (e-mail) dirigida ao endereço de correio eletrônico licitacao@sio.pr.gov.br.

5.2 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do município não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações ou reivindicações.

5.3 A qualquer tempo, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.4 A impugnação poderá ser realizada de forma eletrônica, dirigida ao endereço de correio eletrônico licitacao@sio.pr.gov.br, ou por petição escrita dirigida ou protocolizada na Divisão de Licitação.

5.5 A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

5.6 A impugnação não terá efeito suspensivo, e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

5.7 Acolhida a impugnação, será alterado e novamente publicado o Edital, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

5.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Portal da Transparência do Município de Santa Izabel do Oeste.

6 DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1 Durante a vigência deste Credenciamento, qualquer pessoa jurídica, legalmente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

constituída, que atenda a todas as exigências deste Edital, especialmente quanto à documentação, e cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente com o objeto deste Credenciamento, poderá solicitar sua adesão.

6.2 A ordem de credenciamento se dará da seguinte forma:

6.2.1 As empresas interessadas em se credenciar para o fornecimento de serviços de decoração e ambientação de espaços deverão assegurar que os produtos sejam transportados e entregues em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura, observadas as normas sanitárias aplicáveis, de modo a preservar sua qualidade, frescor e segurança alimentar. Deverão, ainda, cumprir os prazos e locais de entrega estabelecidos pela Administração, independentemente da localização de sua sede, desde que atendidas integralmente as condições exigidas neste Termo de Referência.

6.2.2 O fornecimento de serviços de decoração e ambientação de espaços será distribuído igualmente entre o número de credenciados, de forma periódica, a ser posteriormente definida pelo setor competente.

6.3 Estará impedida de participar de qualquer fase do processo a pessoa jurídica que se enquadrar em uma ou mais das situações a seguir:

6.3.1 Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Santa Izabel do Oeste, nos termos do art.156, III, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.2 Que se enquadre nas vedações previstas no art. 9º, § 1º e art, 14 da Lei n.º 14.133/2021;

6.3.3 Que esteja impedida de participar de licitação e/ou de contratar com a Administração Pública com base em qualquer outra hipótese legal.

6.4 A participação neste Credenciamento implica tacitamente que o proponente:

6.4.1 Aceita todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos;

6.4.2 Responsabiliza-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

6.4.3 Examinou criteriosamente o Edital e seus anexos, que comparou entre si, bem como obteve do Município de Santa Izabel do Oeste as informações necessárias e suficientes à sua participação;

6.4.4 Ficou ciente de todos os detalhes e conhece todas as especificações e condições de execução do objeto deste Edital;

6.4.5 Tem conhecimento da legislação, dos regulamentos e das normas, administrativas e técnicas, aplicáveis à consecução do processo de credenciamento e à execução do contrato ou instrumento equivalente, em especial quanto à realização do objeto;

6.4.6 Assume todos os custos de elaboração e apresentação dos documentos exigidos neste Credenciamento e que, portanto, o Município de Santa Izabel do Oeste não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

6.4.7 Assume integral responsabilidade pelo perfeito e completo cumprimento do que está previsto no presente Edital, em todas as suas fases.

7 FORMA DE FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1.1 O Credenciamento de pessoas interessadas na execução dos serviços estará aberto a partir do dia **13 de novembro de 2026** e poderá ser realizado a qualquer momento durante a vigência do chamamento, **sendo sua inscrição/contratação proporcionalmente adequada ao período remanescente da vigência do chamamento/credenciamento**.

7.1.2 A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item 8 deste instrumento.

7.1.3 Se atendidas todas as exigências do edital de credenciamento, será formalizado o processo de contratação da credenciada.

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1.1 Para o interessado obter o credenciamento da prestação dos serviços, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.1.2 Requerimento para credenciamento, conforme modelo do Anexo II;

8.1.3 Declaração de aceitação dos preços, conforme modelo do Anexo III;

8.1.4 Declaração de idoneidade, conforme modelo do Anexo IV;

8.1.5 **QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:**

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

8.1.5.2 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.

8.1.5.3 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

8.1.6 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.1.6.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, **em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias**, se outro prazo não constar do documento.

8.1.7 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.1.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (no caso de agroindústria);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

8.1.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a *Fazenda Nacional*, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,** 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 Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;

8.1.7.3 Prova de regularidade para com a *Fazenda Estadual* do domicílio ou sede da proponente, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.7.4 Prova de regularidade para com a *Fazenda Municipal* do domicílio ou sede da proponente, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.7.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.

8.1.7.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, 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;

8.2 O envelope, contendo a documentação para credenciamento conterá na parte externa, preferencialmente, as seguintes indicações:

MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE/PR CREDENCIAMENTO Nº 10/2026 CREDENCIADO: CPF/CNPJ: CIDADE: FONE: ( ) E-MAIL: BANCO: AG.: CONTA:

8.3 A documentação que não estiver em consonância com as exigências deste edital será desconsiderada e o credenciamento, indeferido.

8.4 Todas as negativas exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de indeferimento do credenciamento.

8.5 Os documentos necessários para o cadastramento poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termossensível (fac-símile), autenticada por tabelião de notas ou funcionário da unidade que realiza o credenciamento ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.6 Na hipótese de o interessado pretender servir-se da autenticação por membro da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

Comissão de Licitação, deverá oferecer previamente original e cópia. Para esse procedimento, a Comissão de Licitação ficará antecipadamente à disposição dos interessados no horário de expediente na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal

9 DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

9.1 Os documentos de credenciamento serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação, junto da equipe técnica, se necessário, em sessão na qual será emitida ata da análise da documentação, onde fará constar aprovação ou não da documentação apresentada.

9.2 Constatada alguma irregularidade passível de ser facilmente sanada, a Comissão de Licitações poderá verificar e emitir em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões ou de outros documentos de acesso público, bem como solicitar envio da documentação correta ao participante.

9.3 Em caso de aprovação da documentação, o processo será encaminhado para emissão de deferimento do credenciamento pela autoridade competente e posterior formalização de termo de contrato com a empresa credenciada.

9.4 Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.4.1 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

9.4.2 O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

9.4.3 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

10 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Constituir-se-ão obrigações da **Contratada**:

10.1.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

10.1.2 Efetuar a entrega dos bens, materiais e serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

10.1.3 Acompanhar os bens, materiais e serviços, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.1.5 A critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

10.1.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.1.7 Comunicar à Administração, 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 a devida comprovação;

10.1.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.1.10 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;

10.1.11 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

10.1.12 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

10.2 Constituir-se-ão obrigações da **Contratante**:

10.2.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

10.2.2 Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens, materiais e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.2.5 Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.6 Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

11 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

12 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

multa no importe de, no mínimo, 0,5% (cinco décimas por cento) e de, no máximo, 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

III – Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

V – Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATATE por perdas e danos;

VI – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

VII – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

VIII – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e da Lei Municipal 2.598/23, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2º - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

§ 4º - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

13 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE

13.1 As hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro estão previstas no item 11 do Termo de Referência (Anexo I) do edital.

13.2 O reajuste financeiro poderá ser efetuado anualmente de acordo com as variações do menor índice, sejam eles IGPM/FGV, IPCA ou outro índice que venha a substituir no período em questão, caso a empresa credenciada solicite formalmente.

14 DOS ANEXOS DO EDITAL

14.1 Integram o presente Edital de Credenciamento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Declaração de aceitação de preços;

ANEXO IV – Declaração de idoneidade e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação;

ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília – DF.

15.2 É facultada à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei n.º 14.133/2021.

15.3 O Agente de Contratação poderá inabilitar o proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato ou circunstância superveniente desabonadora.

15.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata exclusão da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido contratado, na rescisão do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções.

15.5 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação para o Município de Santa Izabel do Oeste em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

15.6 Durante a vigência do Credenciamento, o Município de Santa Izabel do Oeste, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da habilitação dos credenciados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

15.7 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la, pessoalmente ou por via postal.

15.8 O Município de Santa Izabel do Oeste, na contratação, poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida e, consequentemente, rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso seja constatada qualquer fraude praticada pelo contratado ao processo de credenciamento ou ao Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sem que assista a este qualquer espécie de direito a indenização ou ressarcimento.

15.9 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços decorrente deste Credenciamento.

15.10 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n.º 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

15.11 O Município de Santa Izabel do Oeste poderá revogar o presente Credenciamento, no todo ou em parte, por razão (ões) de interesse público, derivada (s) de fato (s) superveniente (s) comprovado (s), ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado, sem que disso resulte, para qualquer interessado, direito a ressarcimento ou indenização.

15.12 As decisões referentes a este Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

15.13 Eventuais modificações nos termos deste Edital terão divulgação pela mesma forma dada ao texto original.

15.14 Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

Santa Izabel do Oeste - PR, 10 de novembro de 2026.

Jean Pierr Catto
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de decoração e ambientação de espaços destinados a eventos promovidos ou apoiados pela Administração Pública Municipal de Santa Izabel do Oeste – PR, compreendendo, conforme a demanda, o fornecimento de materiais e elementos decorativos, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e retirada, pelo período de 12 (doze) meses, com recursos próprios do Município.

1.2. Os serviços serão solicitados de forma parcelada e sob demanda, conforme a programação oficial dos eventos, as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais e a disponibilidade orçamentária, não havendo obrigação de contratação de quantidade mínima nem de utilização integral dos quantitativos estimados.

1.3. O credenciamento deverá observar critérios objetivos de convocação e distribuição das demandas entre os credenciados, assegurando isonomia, transparência e previsibilidade, conforme as regras estabelecidas no edital.

DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE ESPAÇOS

ITEM	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓD ALMOX	R$ UNIT	R$ TOTAL
1	33	UND	Arranjo floral pequeno, confeccionado com 5 galhos de flores do campo naturais frescas, 3 galhos de tango e 3 galhos de astromélias, folhagens ornamentais, de composição e espécies variadas, conforme disponibilidade e característica da decoração, acondicionado em floral, folhagem e verdes adequados e compatíveis com a finalidade do arranjo. Deverá apresentar dimensões aproximadas de 20 cm a 30 cm de altura e 20 cm a 25 cm de diâmetro, com acabamento adequado, aspecto visual harmonioso e flores em bom estado de conservação, destinado à ornamentação de mesas, recepções, reuniões,	152688	70,00	2.310,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			eventos, solenidades e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal. Inclui fornecimento, transporte, montagem e disposição no local indicado pela Administração.			
2	31	UND	Arranjo floral médio natural – confeccionado com 10 galhos de flor do campo, 6 galhos de tango e 6 galhos de astromélias, flores naturais frescas e folhagens ornamentais, de composição variada, montado em floral, com as folhagens e verde apropriado e compatível com a finalidade do arranjo. Deverá apresentar altura mínima de 40 cm e diâmetro mínimo de 30 cm, admitindo-se pequenas variações decorrentes da sazonalidade, disponibilidade e características das espécies florais utilizadas. O arranjo deverá apresentar aspecto visual harmonioso, flores em bom estado de conservação e acabamento adequado, destinado à ornamentação de mesas, recepções, reuniões, eventos, solenidades e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal. Inclui fornecimento, transporte, montagem e disposição no local indicado pela Administração.	152689	140,00	4.340,00
3	30	UND	Arranjo floral grande natural – confeccionado com 20 galhos de flor do campo, 8 galhos de astromélias, 10 galhos de tango, flores naturais frescas e folhagens ornamentais, de composição variada, montado em floral com folhagens e verde apropriado e compatível com a finalidade do arranjo. Deverá apresentar altura mínima de 70 cm e diâmetro mínimo de 50 cm, admitindo-se pequenas variações decorrentes da sazonalidade,	152690	350,00	10.500,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			disponibilidade e características das espécies florais utilizadas. O arranjo deverá apresentar aspecto visual harmonioso, flores em bom estado de conservação e acabamento adequado, destinado à ornamentação de recepções, palcos, mesas, espaços institucionais, eventos, solenidades e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal. Inclui fornecimento, transporte, montagem e disposição no local indicado pela Administração.			
4	340	MT	Decoração com balões – metro linear Prestação de serviço de decoração com balões, por metro linear, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos, acessórios, estruturas, montagem, instalação, fixação, acabamento e demais elementos necessários à completa execução do serviço. A decoração poderá ser executada em formato de arco, guirlanda ou linha reta, conforme definição e orientação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Cada metro linear deverá ser composto por aproximadamente 50 (cinquenta) balões de látex, sendo utilizado predominantemente o tamanho nº 9, podendo ser empregados balões nos tamanhos nº 5 e nº 7 para preenchimento, detalhes e acabamento, conforme a composição decorativa. Os balões deverão ser confeccionados em látex de boa qualidade, resistentes, próprios para decoração, de formato redondo, com superfície lisa, boa	152691	42,50	14.450,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			elasticidade, acabamento uniforme e cores vibrantes, devendo apresentar resistência adequada ao enchimento e à montagem. Os balões deverão estar em perfeito estado de conservação, sem furos, manchas, rasgos, deformações ou outros defeitos aparentes. A composição deverá apresentar harmonia visual, uniformidade, proporcionalidade, volume adequado, distribuição regular dos balões e bom acabamento, podendo contemplar diferentes cores e combinações, de acordo com a temática, proposta decorativa e finalidade de cada evento. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, estruturas, acessórios e demais elementos necessários à montagem, fixação, acabamento e finalização da decoração, bem como pela execução do serviço conforme as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, garantindo a qualidade, segurança, estabilidade e adequada apresentação da decoração. Unidade de medida: metro linear (m).			
5	31	SER	Decoração de mesa de autoridades – Prestação de serviço de fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, e retirada dos elementos decorativos destinados à ambientação de mesa de autoridades, incluindo arranjo floral natural de pequeno porte, toalha decorativa e elementos complementares de ornamentação, adequados ao padrão, tema e características do evento institucional. A	152692	190,00	5.890,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			composição deverá apresentar acabamento harmonioso e compatível com a finalidade da solenidade, reunião ou evento, sendo instalada no local indicado pela Administração. O serviço deverá incluir todos os materiais, acessórios, suportes e mão de obra necessários à perfeita execução, bem como a retirada dos materiais ao término do evento e a organização do local.			
6	31	SER	Decoração de palco – Prestação de serviço de fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, e desmontagem de decoração de palco, incluindo arranjos florais naturais e/ou artificiais, tecidos, painéis, elementos cenográficos, peças ornamentais e demais itens decorativos necessários à composição do ambiente. A decoração deverá ser executada em quantidades, cores, formatos e composição definidos pela Administração, de acordo com o tema, porte, finalidade do evento e espaço disponível, garantindo acabamento adequado, composição visual harmoniosa e segurança na instalação. O serviço deverá incluir todos os materiais, acessórios, estruturas, suportes, elementos de fixação e mão de obra necessários à perfeita execução, bem como a manutenção durante o evento, quando necessária, e a retirada dos materiais ao término, deixando o local devidamente organizado.	152693	550,00	17.050,00
7	78	M²	Painel decorativo – Prestação de serviço de fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando	152694	350,00	27.300,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			necessária, e desmontagem de painel decorativo, confeccionado em lona, tecido, MDF, EVA ou material similar, conforme a finalidade e as características do evento. O painel poderá incluir impressão personalizada, identidade visual, letras e números confeccionados em EVA, nomes, frases, datas, logomarcas, elementos gráficos, flores naturais e/ou artificiais, tecidos, iluminação decorativa e demais elementos ornamentais, de acordo com a orientação da Administração. As dimensões serão definidas conforme o espaço disponível, o porte e a finalidade do evento, devendo a estrutura apresentar acabamento adequado, estabilidade, segurança e composição visual harmoniosa. O serviço deverá incluir todos os materiais, acessórios, estruturas, suportes, elementos de fixação e mão de obra necessários à perfeita execução, bem como a manutenção durante o evento, quando necessária, e a retirada dos materiais ao término, deixando o local devidamente organizado.			
8	61	SER	Locação de peças decorativas para eventos – Prestação de serviço de locação, transporte, entrega, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e retirada de peças e elementos decorativos, incluindo, entre outros, vasos (pequenos/ grandes), cachepôs, suportes, pedestais, objetos cenográficos, luminárias decorativas, peças ornamentais, arranjos artificiais, bases, aparadores e demais elementos destinados à composição e ambientação	152695	30,00	1.830,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			dos espaços. As peças deverão ser disponibilizadas em perfeito estado de conservação, limpeza e condições adequadas de uso, sem danos que comprometam sua apresentação ou segurança. Os modelos, quantidades, tamanhos, cores e estilos serão definidos pela Administração, de acordo com o tema, porte, finalidade e características de cada evento. O serviço deverá incluir todos os materiais, acessórios, estruturas, elementos de fixação e mão de obra necessários à adequada execução, bem como a manutenção ou substituição das peças que apresentarem danos durante o evento, quando necessária, sem custos adicionais para a Administração. A montagem deverá ser realizada no local indicado pela Administração e a desmontagem e retirada ocorrerão após o encerramento do evento, deixando o espaço devidamente organizado.			
9	42	SER	Decoração temática para eventos culturais (Natal, Páscoa, Dia das Crianças, Festas Juninas, Festivais e outros eventos) – Prestação de serviços de decoração e ambientação temática, compreendendo o fornecimento, transporte, montagem, instalação, organização, manutenção durante o período de utilização, quando necessária, desmontagem e retirada dos materiais, destinados à ornamentação de espaços públicos, prédios públicos, áreas institucionais e locais utilizados em eventos promovidos pela Administração Pública Municipal.	152696	600,00	25.200,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			Os serviços deverão contemplar o fornecimento e a instalação de elementos decorativos, cenográficos e temáticos, tais como painéis, estruturas, adereços, peças decorativas, personagens, objetos temáticos, elementos alusivos às datas comemorativas e demais componentes necessários à composição da decoração, conforme o tema, o espaço disponível e as orientações da Administração. Os elementos decorativos deverão ser disponibilizados em quantidades, dimensões, cores, formatos, materiais e estilos compatíveis com cada evento, observando-se a harmonia visual, a qualidade dos materiais, o bom estado de conservação, o adequado acabamento e a segurança dos usuários e do patrimônio público. A execução deverá incluir todos os materiais, insumos, acessórios, estruturas, suportes, elementos de fixação, equipamentos, ferramentas, transporte e mão de obra necessários à completa realização dos serviços, não cabendo à Administração qualquer fornecimento adicional para a execução do objeto. A contratada será responsável pela montagem, instalação, ajustes e manutenção dos elementos durante o período de utilização, sempre que necessário, bem como pela desmontagem e retirada integral dos materiais ao término do evento, devendo o local ser entregue devidamente limpo, organizado e sem danos ao patrimônio público.			
10	41	SER	Locação de tecidos decorativos – Prestação de serviço de	152697	30,00	1.230,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			locação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e retirada de tecidos decorativos, confeccionados em materiais como Oxford, cetim, voil, lycra ou similares, em cores, tonalidades e características definidas pela Administração, destinados à decoração e ambientação de eventos e espaços institucionais. Os tecidos poderão ser utilizados para forração, drapeados, revestimentos, fundos de palco, painéis, divisórias, cortinados, colunas e demais aplicações decorativas e cenográficas, conforme a necessidade e o projeto de ambientação de cada evento. Os materiais deverão ser disponibilizados limpos, íntegros, sem manchas, rasgos ou danos aparentes, em adequado estado de conservação e apresentação. O serviço deverá incluir todos os materiais, acessórios, estruturas, suportes, trilhos, hastes, elementos de fixação e mão de obra necessários à perfeita montagem e instalação, bem como eventual manutenção ou substituição durante o evento, quando necessária. A desmontagem e retirada deverão ocorrer após o encerramento do evento, conforme orientação da Administração, deixando o local devidamente organizado.			
11	52	SER	Locação de arranjos artificiais – Prestação de serviço de locação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e retirada de arranjos artificiais	152698	79,00	4.108,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			decorativos, compostos por flores e folhagens artificiais de boa qualidade, com acabamento adequado e aparência compatível com elementos naturais, em tamanhos variados de pequeno, médio e grande porte, destinados à ornamentação e ambientação de eventos, solenidades, recepções e espaços institucionais da Administração Pública Municipal. Os arranjos deverão ser disponibilizados em perfeito estado de conservação, limpeza e apresentação, sem peças quebradas, danificadas, excessivamente desgastadas ou com alterações que comprometam sua aparência. Deverão ser acondicionados em vasos, cachepôs ou recipientes apropriados, compatíveis com o tamanho e a composição do arranjo. O serviço deverá incluir todos os materiais, recipientes, acessórios, suportes, elementos de fixação e mão de obra necessários à adequada execução, bem como eventual manutenção ou substituição dos elementos que apresentarem danos durante o evento, quando necessária. A montagem e instalação serão realizadas no local indicado pela Administração, e a desmontagem e retirada ocorrerão após o encerramento do evento, conforme orientação da Administração, deixando o local devidamente organizado.			
12	106	SER	Locação de plantas naturais – Prestação de serviço de locação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e	152699	30,00	3.180,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			retirada de plantas naturais ornamentais, de diferentes espécies e portes, destinadas à decoração e ambientação de eventos, solenidades, recepções e espaços institucionais da Administração Pública Municipal. As plantas deverão ser disponibilizadas em 3 portes: pequeno, médio e grande, conforme a necessidade do evento e orientação da Administração, acompanhadas de vasos, cachepôs ou recipientes apropriados, compatíveis com o porte e as características das plantas. Deverão ser fornecidas em perfeito estado de conservação, com aspecto saudável, boa aparência, coloração característica da espécie e sem sinais aparentes de pragas, doenças, murchamento ou deterioração. O serviço deverá incluir todos os vasos, cachepôs, suportes, acessórios, elementos necessários à adequada disposição das plantas e mão de obra para montagem e instalação, bem como eventual manutenção ou substituição das plantas que apresentarem alterações que comprometam sua aparência durante o evento, sem custos adicionais para a Administração. A montagem e instalação serão realizadas no local indicado pela Administração, observando-se o prazo estabelecido no Termo de Referência, e a desmontagem e retirada das plantas, vasos e demais elementos ocorrerão após o encerramento do evento, conforme orientação da Administração, deixando o local devidamente organizado.			
					TOTAL R$	**117.388,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a adequada organização, ornamentação e ambientação dos espaços utilizados em eventos institucionais, culturais, turísticos, educacionais, sociais, comemorativos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.
2.2. Os eventos apresentam características, dimensões, temáticas e necessidades distintas, podendo ocorrer em períodos diferentes ou de forma simultânea. Assim, a Administração necessita de solução flexível, capaz de atender às solicitações conforme a programação e a necessidade efetivamente verificadas.
2.3. A contratação de empresas especializadas permitirá a execução dos serviços com capacidade técnica e operacional compatível com cada evento, incluindo, conforme a demanda, fornecimento de materiais e elementos decorativos, transporte, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada.
2.4. O credenciamento mostra-se adequado por possibilitar o cadastramento de múltiplos prestadores que atendam aos requisitos previamente estabelecidos, permitindo contratações em condições padronizadas e conforme critérios objetivos de convocação e distribuição da demanda, sem obrigação de contratação de todos os credenciados ou de qualquer quantidade mínima.
2.5. A solução também favorece a continuidade do atendimento, a ampliação da capacidade operacional e a racionalização dos recursos públicos, pois os serviços poderão ser solicitados conforme a necessidade concreta de cada evento.
2.6. A contratação está fundamentada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, que identificaram a necessidade administrativa, analisaram as alternativas disponíveis e concluíram pela viabilidade da contratação mediante credenciamento.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação observará a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as disposições aplicáveis ao credenciamento, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável, além das demais normas pertinentes ao objeto.

3.2. O procedimento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, isonomia, competitividade e desenvolvimento nacional sustentável.

3.3. O credenciamento será processado conforme as condições, requisitos de habilitação, critérios objetivos de convocação e distribuição das demandas estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para atendimento das demandas de decoração e ambientação dos eventos municipais, permitindo à Administração dispor de prestadores habilitados durante a vigência de 12 (doze) meses.

4.2. Os serviços poderão compreender ambientes internos e externos, espaços públicos, prédios municipais, áreas institucionais, praças, palcos, auditórios, ginásios, centros comunitários e demais locais indicados pela Administração.

4.3. A execução compreenderá, conforme o item solicitado, fornecimento, transporte,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

carregamento, descarregamento, montagem, instalação, fixação, manutenção durante o evento quando necessária, desmontagem, retirada e organização do local.

5. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, considerando que os serviços e materiais envolvidos destinam-se exclusivamente ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Os serviços objeto da contratação caracterizam-se como **serviços comuns**, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. A contratação compreende a prestação de serviços de decoração e ambientação de espaços para eventos, incluindo, conforme a demanda, fornecimento de materiais, transporte, montagem, instalação, manutenção, quando necessária, desmontagem e retirada dos elementos decorativos, observadas as especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços e materiais deverão apresentar qualidade, bom estado de conservação, acabamento adequado e condições compatíveis com a finalidade a que se destinam.

6.2. Os elementos decorativos deverão ser adequados às características, dimensões, finalidade e temática de cada evento, observadas as orientações da Administração.

6.3. A instalação deverá ser realizada de forma segura, estável e adequada, sem oferecer riscos às pessoas, ao patrimônio público ou às estruturas existentes.

6.4. Os materiais deverão estar limpos, íntegros e em perfeitas condições de utilização no momento da montagem e durante a realização do evento.

6.5. A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, materiais, acessórios, estruturas e mão de obra necessários à completa execução do serviço, não sendo admitida cobrança adicional por itens indispensáveis já compreendidos no objeto.

6.6. Eventuais defeitos, avarias, falhas de instalação ou desconformidades que comprometam a qualidade ou segurança deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

6.7. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.

6.8. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, não havendo obrigação de contratação mínima.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

6.9. A contratada deverá atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos para cada evento e responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança e adequada execução dos serviços.

7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão executados nos locais indicados pela Administração, no Município de Santa Izabel do Oeste – PR ou em outro local expressamente indicado na solicitação, conforme a necessidade de cada evento.

7.2. As solicitações serão formalizadas por ordem de serviço, autorização ou instrumento equivalente, contendo, sempre que possível, o evento, local, data, horário de montagem, período de utilização, data e horário para desmontagem, tipo de decoração, quantidade, dimensões e demais especificações necessárias.

7.3. A contratada deverá realizar a entrega, montagem e instalação dos itens de decoração com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do horário previsto para o início do evento, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração em razão das características, porte ou complexidade do evento.

7.4. Para serviços de maior complexidade, que envolvam estruturas de grande porte, painéis, iluminação, decoração temática ou quantidade significativa de elementos, a Administração poderá determinar que a montagem seja iniciada com antecedência mínima de 01 (um) dia, mediante comunicação prévia à contratada.

7.5. A desmontagem e retirada dos materiais deverão ocorrer imediatamente após o encerramento do evento ou, no máximo, até o primeiro dia útil subsequente, conforme orientação da Administração.

7.6. Ao término da execução, a contratada deverá deixar o local limpo, organizado e livre de materiais, estruturas e resíduos decorrentes dos serviços.

7.7. Sempre que houver necessidade de manutenção durante o evento, a contratada deverá disponibilizar suporte para realização dos ajustes necessários, especialmente quando possam comprometer a segurança, apresentação ou utilização da decoração.

7.8. Do prazo para montagem, instalação e desmontagem

7.8.1. A contratada deverá realizar a entrega, montagem e instalação dos itens de decoração com antecedência mínima **de 04 (quatro) horas** do horário previsto para o início do evento, salvo quando a Administração estabelecer prazo diverso, em razão das características, do porte ou da complexidade do evento.

7.8.2. A desmontagem e a retirada dos materiais deverão ser realizadas imediatamente após o encerramento do evento ou, no máximo, até o primeiro dia útil subsequente, conforme orientação da Administração.

7.8.3. Ao término dos serviços, a contratada deverá deixar o local devidamente limpo, organizado e livre de materiais, estruturas, embalagens e resíduos decorrentes da execução dos serviços.

7.8.4. Para serviços de maior complexidade, que envolvam estruturas de grande porte, painéis, iluminação, decoração temática ou quantidade significativa de elementos decorativos, a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

Administração poderá determinar que a montagem seja iniciada com antecedência mínima de 01 (um) dia, mediante comunicação prévia à contratada.

7.8.5. Os prazos estabelecidos deverão ser rigorosamente observados pela contratada, de modo a garantir que todos os serviços estejam integralmente concluídos, instalados e em condições de uso antes do horário previsto para o início do evento.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ORÇAMENTOS

8.1. O valor estimado da presente contratação é de aproximadamente R$ 117.388,00 (Cento e dezessete mil e trezentos e oitenta e oito reais).

8.2. A pesquisa de preços foi realizada pela servidora Jiencris Danieli Robe Falk, mediante consulta a múltiplas fontes válidas, incluindo cotações junto a fornecedores do ramo, observando-se a contemporaneidade dos valores, a compatibilidade com o objeto e a equivalência das condições comerciais.

8.3. Na análise das cotações obtidas, foram verificadas eventuais discrepâncias entre os valores pesquisados, procedendo-se à análise crítica dos preços coletados. Para a definição do valor estimado, adotou-se o **menor preço**, por representar adequadamente os valores praticados no mercado para os itens objeto da contratação.

8.4. A metodologia utilizada para a estimativa de preços observa os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, buscando assegurar a compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado, bem como conferir maior segurança, razoabilidade e transparência à formação do valor estimado da contratação.

8.5. Os valores estimados possuem caráter referencial para fins de planejamento da contratação, devendo ser observados os preços e condições estabelecidos no processo de credenciamento, conforme a metodologia e os critérios definidos pela Administração.

9. RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante verificação inicial da execução e de sua conformidade com as especificações, condições e solicitações da Administração.

9.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da quantidade, qualidade, adequação e conformidade dos serviços efetivamente executados, mediante o respectivo ateste pela fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por eventuais defeitos, falhas ou desconformidades identificadas posteriormente.

9.3. Serão rejeitados, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo a contratada realizar, às suas expensas, os ajustes, reparos, correções ou substituições necessárias, no prazo determinado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. O pagamento será efetuado após a efetiva execução e aceitação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e dos demais documentos exigidos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no edital, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

9.5. Somente serão pagos os serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos pela Administração, observados os valores unitários estabelecidos no procedimento de credenciamento e/ou no instrumento de contratação.

9.6. Da Liquidação

9.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos da regulamentação aplicável.

9.6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) a data da emissão;
b) o período de execução dos serviços, quando aplicável;
c) o valor a pagar; e
d) eventual destaque dos valores referentes às retenções tributárias cabíveis.

9.6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Administração.

9.6.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou apresentação da documentação pertinente, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.6.5. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF, quando aplicável, ou a outros sistemas oficiais, com a finalidade de verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e a existência de eventual impedimento de contratar com o Poder Público.

9.6.6. Constatada situação de irregularidade da contratada, esta será notificada, por escrito, para que regularize sua situação ou apresente defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

9.6.7. Não havendo regularização da situação ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as providências cabíveis perante os órgãos competentes e avaliará a adoção das medidas administrativas pertinentes, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

9.6.8. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos correspondentes aos serviços regularmente prestados e aceitos poderão ser realizados, observadas as disposições legais e as medidas administrativas cabíveis quanto à irregularidade constatada.

9.7. Do Prazo de Pagamento

9.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas no edital, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

9.8. Da Forma de Pagamento

9.8.1. O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

9.8.2. A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e /ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancaria (transferência/TED/PIX), esta, responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancarias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado

9.8.3. Não será exigida a emissão de boleto bancário como condição para o pagamento, devendo este observar exclusivamente os procedimentos financeiros estabelecidos pela Administração.

9.8.4. Eventuais tarifas ou encargos decorrentes da manutenção da conta bancária da contratada ou de operações de sua exclusiva responsabilidade não serão de responsabilidade da Administração.

10. SUSTENTABILIDADE, IMPACTOS AMBIENTAS E LOGISTICA REVERSA

10.1. A execução deverá observar, sempre que técnica e economicamente viável, práticas de sustentabilidade, priorizando materiais reutilizáveis, recicláveis ou reciclados, redução de desperdícios, uso racional de recursos e adequada destinação dos resíduos.
10.2. A contratada deverá recolher os materiais e resíduos gerados durante a montagem e desmontagem, evitando seu abandono ou descarte inadequado.
10.3. Os materiais passíveis de reutilização deverão, sempre que possível, ser preservados e reaproveitados em outros eventos.
10.4. A contratada deverá realizar a segregação, acondicionamento, transporte e destinação dos resíduos de acordo com sua natureza e com a legislação ambiental aplicável.
10.5. É expressamente vedado o lançamento, soltura, abandono ou descarte de balões, bexigas ou quaisquer elementos decorativos no ar, em áreas externas, vias públicas, rios, córregos, terrenos, áreas verdes ou outros locais que possam ocasionar dispersão e contaminação ambiental.
10.6. Todos os balões, bexigas, fragmentos, fitas, barbantes, suportes e demais materiais utilizados deverão ser integralmente recolhidos pela contratada após sua utilização.
10.7. Eventuais danos ambientais ou materiais decorrentes da execução, quando comprovada a responsabilidade da contratada, deverão ser reparados ou ressarcidos, conforme o caso.

11. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública Municipal, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, observando-se as disposições do edital, deste Termo de Referência e dos instrumentos decorrentes do credenciamento.

11.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos para esse fim.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

11.3. A Administração poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências necessárias ao adequado fornecimento dos produtos.

11.6. Após a formalização do instrumento decorrente do credenciamento, a Administração poderá convocar o representante da empresa credenciada para reunião inicial, quando necessário, para apresentação das orientações relativas à execução dos serviços, às obrigações assumidas, aos mecanismos de fiscalização, às estratégias de execução, aos critérios de aferição dos resultados e às demais condições aplicáveis à contratação.

11.7. A CREDENCIADA obriga-se a:

11.7.1. Executar os serviços de decoração e ambientação de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no instrumento de contratação e nas solicitações emitidas pela Administração, observando os locais, datas, horários, quantidades, dimensões, características e demais condições definidas para cada evento.

11.7.2. Fornecer todos os materiais, elementos decorativos, equipamentos, acessórios e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, quando previstos na contratação, sem ônus adicional para a Administração.

11.7.3. Responsabilizar-se pelo transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e retirada dos elementos decorativos, observando os prazos estabelecidos pela Administração.

11.7.4. Utilizar materiais e elementos decorativos em boas condições de conservação, limpeza, integridade, segurança e qualidade, compatíveis com a finalidade e com as características do evento.

11.7.5. Executar os serviços com observância das normas de segurança aplicáveis, adotando todas as medidas necessárias para evitar riscos aos usuários, servidores, participantes, terceiros, estruturas, equipamentos e patrimônio público.

11.7.6. Cumprir rigorosamente os prazos e horários estabelecidos pela Administração para montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada da decoração, considerando a programação de cada evento.

11.7.7. Manter equipe em número suficiente e devidamente capacitada para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela conduta e pelos encargos decorrentes da atuação de seus empregados, prepostos ou colaboradores.

11.7.8. Manter os espaços utilizados para a execução dos serviços organizados e em condições adequadas de limpeza e segurança, promovendo, ao término da desmontagem, a retirada dos materiais, equipamentos, resíduos e demais elementos utilizados na execução.

11.7.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os elementos, materiais ou serviços que apresentarem defeitos, danos, falhas ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas pela Administração.

11.7.10. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer ou impedir a execução dos serviços nos prazos estabelecidos, apresentando a devida justificativa e indicando as medidas necessárias para sua solução.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

11.7.11. Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou aos locais onde os serviços forem executados, quando decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou colaboradores.
11.7.12. Apresentar a Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, contendo as informações necessárias à identificação do evento, dos serviços prestados, quantitativos e respectivos valores.

11.7.13. Manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.

11.7.14. Atender prontamente às solicitações e determinações da Administração relacionadas à execução do objeto, desde que compatíveis com as condições estabelecidas no credenciamento e no instrumento de contratação.

11.7.15. Responsabilizar-se integralmente pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte, equipamentos, materiais, mão de obra e demais despesas decorrentes da execução dos serviços.

11.7.16. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar os serviços objeto da contratação, salvo se expressamente autorizado pela Administração e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

11.7.17. Observar a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental, de segurança e demais normas aplicáveis à execução dos serviços, inclusive as disposições relativas à proteção do trabalho de crianças e adolescentes.

11.7.18. Adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, promovendo, sempre que tecnicamente possível, a reutilização de materiais, a redução da geração de resíduos e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da montagem e desmontagem.

11.7.19. Observar, quando aplicável, as normas relativas à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada de materiais, embalagens, equipamentos e demais resíduos gerados na execução dos serviços.

11.8. A Administração obriga-se a:

11.8.1. Emitir as solicitações, autorizações ou ordens de serviço para execução dos serviços, indicando, conforme a necessidade, o evento, local, data, horário, tipo de decoração, quantitativos, características e demais informações necessárias à execução.

11.8.2. Fornecer à credenciada as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive quanto às características do evento, local de instalação e programação.

11.8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no respectivo instrumento de contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

11.8.4. Comunicar formalmente à credenciadas eventuais falhas, imperfeições, irregularidades ou desconformidades constatadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para a respectiva correção, quando cabível.

11.8.5. Rejeitar os serviços ou elementos decorativos que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, determinando sua correção, substituição ou adequação, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

11.8.6. Efetuar o recebimento e o atesto dos serviços efetivamente executados e aceitos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

11.8.7. Efetuar o pagamento à credenciada pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, observados os valores e as condições estabelecidas no edital e no instrumento de contratação.

11.8.8. Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a. multa no importe de, no mínimo, 0,5% (cinco décimas por cento) e de, no máximo, 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

III – Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

V – Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATATE por perdas e danos;

VI – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

VII – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

VIII – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

a. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.
§ 2º - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.
§ 4º - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

14.1. O equilíbrio econômico-financeiro da contratação poderá ser restabelecido, por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas no **art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando a execução dos serviços for afetada por fatos supervenientes e comprovados que caracterizem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual.

14.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer quando houver fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem ou onerem excessivamente a execução dos serviços, bem como nas hipóteses de força maior,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

caso fortuito ou fato do príncipe, desde que demonstrado o efetivo impacto sobre a equação econômico-financeira originalmente estabelecida.

14.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela **CREDENCIADA**, mediante requerimento fundamentado, acompanhado da documentação necessária à comprovação do fato alegado, de sua repercussão sobre os custos de execução dos serviços e da relação de causalidade entre o evento ocorrido e o desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

14.4. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro caberão à CREDENCIADA, competindo à Administração Municipal analisar a documentação apresentada, realizar as diligências que entender necessárias e deliberar, mediante decisão fundamentada, acerca do pedido.

14.5. Não será reconhecido o reequilíbrio econômico-financeiro quando o fato alegado decorrer de riscos ordinários ou previsíveis inerentes à atividade empresarial, de variações normais dos custos de execução, de gestão inadequada da empresa ou de circunstâncias já conhecidas ou previsíveis quando da apresentação da proposta ou adesão ao credenciamento.

14.6. A mera variação dos preços de materiais, equipamentos, mão de obra, transporte ou demais custos relacionados à execução dos serviços não ensejará, por si só, o reequilíbrio econômico-financeiro, sendo necessária a comprovação do efetivo rompimento da equação econômico-financeira da contratação e do nexo causal com o fato superveniente alegado.

14.7. Para análise do pedido, a CREDENCIADA deverá apresentar documentos idôneos e suficientes à comprovação do desequilíbrio alegado, tais como notas fiscais, contratos, comprovantes de aquisição, documentos contábeis, planilhas de custos, orçamentos e demais elementos pertinentes à natureza do fato apresentado.

14.8. A Administração poderá realizar pesquisas de mercado, consultas a fornecedores, diligências e demais verificações que entender necessárias para aferir a efetiva ocorrência do desequilíbrio, sua extensão e a compatibilidade dos valores apresentados pela CREDENCIADA com os preços praticados no mercado.

14.9. Caso não seja comprovada a ocorrência de fato superveniente capaz de caracterizar o desequilíbrio econômico-financeiro, o pedido será indeferido, permanecendo a CREDENCIADA obrigada a cumprir as condições e os valores estabelecidos no credenciamento e no respectivo instrumento de contratação.

14.10. O deferimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de decisão expressa e fundamentada da Administração, observados os requisitos estabelecidos na legislação vigente.

14.11. Reconhecido o desequilíbrio econômico-financeiro, a recomposição dos valores será formalizada mediante o instrumento jurídico cabível, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e as demais normas aplicáveis.

14.12. O reequilíbrio econômico-financeiro, quando reconhecido, produzirá efeitos nos termos definidos pela Administração, considerando-se o período e a extensão do desequilíbrio efetivamente comprovado, não implicando, automaticamente, a revisão de serviços já executados e devidamente pagos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

14.13. A apresentação de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não autoriza a CREDENCIADA a suspender ou interromper unilateralmente a execução dos serviços, permanecendo obrigatória a observância das condições contratadas até decisão da Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

14.14. O reequilíbrio econômico-financeiro previsto nesta cláusula não se confunde com o reajuste dos valores, que observará as condições, o índice e o interregno previstos em cláusula específica deste Termo de Referência.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de Recursos Próprios do Município, específicos consignados no Orçamento Municipal, conforme descrito a seguir:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
50	03.001	4.122.0014.2.500	3.3.3.9.39.23.00	00000
50	03.001	4.122.0014.2.500	3.3.3.9.39.99.99	00000
166	06.001	4.122.0013.2.004	3.3.3.9.39.23.00	00000
166	06.001	4.122.0013.2.004	3.3.3.9.39.99.99	00000
215	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.9.39.23.00	00103
215	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.9.39.99.99	00103
216	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.9.39.23.00	00104
216	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.9.39.99.99	00104
375	09.002	10.301.0024.2.110	3.3.3.9.39.23.00	00303
375	09.002	10.301.0024.2.110	3.3.3.9.39.99.99	00303
512	10.001	8.245.0016.2.144	3.3.3.9.39.23.00	00000
512	10.001	8.245.0016.2.144	3.3.3.9.39.99.99	00000
679	14.001	13.392.0035.2.512	3.3.3.9.39.23.00	00000
679	14.001	13.392.0035.2.512	3.3.3.9.39.99.99	00000

00000 - Recursos Ordinários (Livres)
00103 - Educação/5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
00104 - Educação/25% Sobre Impostos
00303 - Saúde Percentual Vinc. S/a Rec.de Imp.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	**ASSINATURA**
NOME: Luiz Carlos Cichocki	
CARGO/FUNÇÃO: Secretário da Administração	
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	**ASSINATURA**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

NOME: Débora Vanessa Cerini Catto	
CARGO/FUNÇÃO: Secretária da Assistência Social	
SECRETARIA DA CULTURA E DO TURISMO	**ASSINATURA**
NOME: Eliane Salete Vendruscolo	
CARGO/FUNÇÃO: Secretária da Cultura e do Turismo	
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	**ASSINATURA**
NOME: Rejane Bechi	
CARGO/FUNÇÃO: Secretária da Educação	
SECRETARIA GERAL E DO PLANEJAMENTO	**ASSINATURA**
NOME: Moacir Marostica	
CARGO/FUNÇÃO: Secretário Geral e do Planejamento	
SECRETARIA DA SAÚDE	**ASSINATURA**
NOME: Simoni Dreher Pilz Spohr	
CARGO/FUNÇÃO: Secretária da Saúde	

Santa Izabel do Oeste- Pr., 21 de outubro de 2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº. 10/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE–PR

Através do presente abaixo qualificado, requer o **Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de decoração e ambientação de espaços destinados a eventos promovidos ou apoiados pela Administração Pública Municipal de Santa Izabel do Oeste – PR, compreendendo, conforme a demanda, o fornecimento de materiais e elementos decorativos, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e retirada, pelo período de 12 (doze) meses, com recursos próprios**, nos termos do Credenciamento nº 10/2026.

Nome/Razão Social: CPF/CNPJ:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

E-mail: Telefone(s):

Banco: Ag.: C/C: Pix:

_____

Assinatura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE–PR

A empresa (Razão Social), CNPJ nº. (xxxx), com sede na Rua (Endereço Completo), declara que concorda em fornecer serviços ao Município de Santa Izabel do Oeste PR, constantes no edital de Credenciamento nº 10/2026, pelos preços de referência e condições estipuladas pelo Município de Santa Izabel do Oeste, conforme tabela abaixo:

(SELECIONAR APENAS OS ITENS EM QUE SERÁ FEITO O CREDENCIAMENTO)

ITEM	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓD ALMOX	R$ UNIT	R$ TOTAL
1	33	UND	Arranjo floral pequeno, confeccionado com 5 galhos de flores do campo naturais frescas, 3 galhos de tango e 3 galhos de astromélias, folhagens ornamentais, de composição e espécies variadas, conforme disponibilidade e característica da decoração, acondicionado em floral, folhagem e verdes adequados e compatíveis com a finalidade do arranjo. Deverá apresentar dimensões aproximadas de 20 cm a 30 cm de altura e 20 cm a 25 cm de diâmetro, com acabamento adequado, aspecto visual harmonioso e flores em bom estado de conservação, destinado à ornamentação de mesas, recepções, reuniões, eventos, solenidades e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal. Inclui fornecimento, transporte, montagem e disposição no local indicado pela Administração.	152688	70,00	2.310,00
2	31	UND	Arranjo floral médio natural – confeccionado com 10 galhos de flor do campo, 6 galhos de tango e 6 galhos de astromélias, flores naturais frescas e folhagens ornamentais, de composição variada, montado em floral, com as folhagens e verde	152689	140,00	4.340,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			apropriado e compatível com a finalidade do arranjo. Deverá apresentar altura mínima de 40 cm e diâmetro mínimo de 30 cm, admitindo-se pequenas variações decorrentes da sazonalidade, disponibilidade e características das espécies florais utilizadas. O arranjo deverá apresentar aspecto visual harmonioso, flores em bom estado de conservação e acabamento adequado, destinado à ornamentação de mesas, recepções, reuniões, eventos, solenidades e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal. Inclui fornecimento, transporte, montagem e disposição no local indicado pela Administração.			
3	30	UND	Arranjo floral grande natural – confeccionado com 20 galhos de flor do campo, 8 galhos de astromélias, 10 galhos de tango, flores naturais frescas e folhagens ornamentais, de composição variada, montado em floral com folhagens e verde apropriado e compatível com a finalidade do arranjo. Deverá apresentar altura mínima de 70 cm e diâmetro mínimo de 50 cm, admitindo-se pequenas variações decorrentes da sazonalidade, disponibilidade e características das espécies florais utilizadas. O arranjo deverá apresentar aspecto visual harmonioso, flores em bom estado de conservação e acabamento adequado, destinado à ornamentação de recepções, palcos, mesas, espaços institucionais, eventos, solenidades e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal. Inclui fornecimento, transporte, montagem e disposição no local indicado	152690	350,00	10.500,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			pela Administração.			
4	340	MT	Decoração com balões – metro linear Prestação de serviço de decoração com balões, por metro linear, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos, acessórios, estruturas, montagem, instalação, fixação, acabamento e demais elementos necessários à completa execução do serviço. A decoração poderá ser executada em formato de arco, guirlanda ou linha reta, conforme definição e orientação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Cada metro linear deverá ser composto por aproximadamente 50 (cinquenta) balões de látex, sendo utilizado predominantemente o tamanho nº 9, podendo ser empregados balões nos tamanhos nº 5 e nº 7 para preenchimento, detalhes e acabamento, conforme a composição decorativa. Os balões deverão ser confeccionados em látex de boa qualidade, resistentes, próprios para decoração, de formato redondo, com superfície lisa, boa elasticidade, acabamento uniforme e cores vibrantes, devendo apresentar resistência adequada ao enchimento e à montagem. Os balões deverão estar em perfeito estado de conservação, sem furos, manchas, rasgos, deformações ou outros defeitos aparentes. A composição deverá apresentar harmonia visual, uniformidade, proporcionalidade, volume adequado, distribuição regular dos balões e bom acabamento, podendo contemplar diferentes	152691	42,50	14.450,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			cores e combinações, de acordo com a temática, proposta decorativa e finalidade de cada evento. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, estruturas, acessórios e demais elementos necessários à montagem, fixação, acabamento e finalização da decoração, bem como pela execução do serviço conforme as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, garantindo a qualidade, segurança, estabilidade e adequada apresentação da decoração. Unidade de medida: metro linear (m).			
5	31	SER	Decoração de mesa de autoridades – Prestação de serviço de fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, e retirada dos elementos decorativos destinados à ambientação de mesa de autoridades, incluindo arranjo floral natural de pequeno porte, toalha decorativa e elementos complementares de ornamentação, adequados ao padrão, tema e características do evento institucional. A composição deverá apresentar acabamento harmonioso e compatível com a finalidade da solenidade, reunião ou evento, sendo instalada no local indicado pela Administração. O serviço deverá incluir todos os materiais, acessórios, suportes e mão de obra necessários à perfeita execução, bem como a retirada dos materiais ao término do evento e a organização do local.	152692	190,00	5.890,00
6	31	SER	Decoração de palco – Prestação de serviço de fornecimento, transporte,	152693	550,00	17.050,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, e desmontagem de decoração de palco, incluindo arranjos florais naturais e/ou artificiais, tecidos, painéis, elementos cenográficos, peças ornamentais e demais itens decorativos necessários à composição do ambiente. A decoração deverá ser executada em quantidades, cores, formatos e composição definidos pela Administração, de acordo com o tema, porte, finalidade do evento e espaço disponível, garantindo acabamento adequado, composição visual harmoniosa e segurança na instalação. O serviço deverá incluir todos os materiais, acessórios, estruturas, suportes, elementos de fixação e mão de obra necessários à perfeita execução, bem como a manutenção durante o evento, quando necessária, e a retirada dos materiais ao término, deixando o local devidamente organizado.			
7	78	M²	Painel decorativo – Prestação de serviço de fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, e desmontagem de painel decorativo, confeccionado em lona, tecido, MDF, EVA ou material similar, conforme a finalidade e as características do evento. O painel poderá incluir impressão personalizada, identidade visual, letras e números confeccionados em EVA, nomes, frases, datas, logomarcas, elementos gráficos, flores naturais e/ou artificiais, tecidos, iluminação decorativa e demais elementos ornamentais, de acordo com a	152694	350,00	27.300,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			orientação da Administração. As dimensões serão definidas conforme o espaço disponível, o porte e a finalidade do evento, devendo a estrutura apresentar acabamento adequado, estabilidade, segurança e composição visual harmoniosa. O serviço deverá incluir todos os materiais, acessórios, estruturas, suportes, elementos de fixação e mão de obra necessários à perfeita execução, bem como a manutenção durante o evento, quando necessária, e a retirada dos materiais ao término, deixando o local devidamente organizado.			
8	61	SER	Locação de peças decorativas para eventos – Prestação de serviço de locação, transporte, entrega, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e retirada de peças e elementos decorativos, incluindo, entre outros, vasos (pequenos/ grandes), cachepôs, suportes, pedestais, objetos cenográficos, luminárias decorativas, peças ornamentais, arranjos artificiais, bases, aparadores e demais elementos destinados à composição e ambientação dos espaços. As peças deverão ser disponibilizadas em perfeito estado de conservação, limpeza e condições adequadas de uso, sem danos que comprometam sua apresentação ou segurança. Os modelos, quantidades, tamanhos, cores e estilos serão definidos pela Administração, de acordo com o tema, porte, finalidade e características de cada evento. O serviço deverá incluir todos os materiais, acessórios,	152695	30,00	1.830,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			estruturas, elementos de fixação e mão de obra necessários à adequada execução, bem como a manutenção ou substituição das peças que apresentarem danos durante o evento, quando necessária, sem custos adicionais para a Administração. A montagem deverá ser realizada no local indicado pela Administração e a desmontagem e retirada ocorrerão após o encerramento do evento, deixando o espaço devidamente organizado.			
9	42	SER	Decoração temática para eventos culturais (Natal, Páscoa, Dia das Crianças, Festas Juninas, Festivais e outros eventos) – Prestação de serviços de decoração e ambientação temática, compreendendo o fornecimento, transporte, montagem, instalação, organização, manutenção durante o período de utilização, quando necessária, desmontagem e retirada dos materiais, destinados à ornamentação de espaços públicos, prédios públicos, áreas institucionais e locais utilizados em eventos promovidos pela Administração Pública Municipal. Os serviços deverão contemplar o fornecimento e a instalação de elementos decorativos, cenográficos e temáticos, tais como painéis, estruturas, adereços, peças decorativas, personagens, objetos temáticos, elementos alusivos às datas comemorativas e demais componentes necessários à composição da decoração, conforme o tema, o espaço disponível e as orientações da Administração. Os elementos decorativos	152696	600,00	25.200,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			deverão ser disponibilizados em quantidades, dimensões, cores, formatos, materiais e estilos compatíveis com cada evento, observando-se a harmonia visual, a qualidade dos materiais, o bom estado de conservação, o adequado acabamento e a segurança dos usuários e do patrimônio público. A execução deverá incluir todos os materiais, insumos, acessórios, estruturas, suportes, elementos de fixação, equipamentos, ferramentas, transporte e mão de obra necessários à completa realização dos serviços, não cabendo à Administração qualquer fornecimento adicional para a execução do objeto. A contratada será responsável pela montagem, instalação, ajustes e manutenção dos elementos durante o período de utilização, sempre que necessário, bem como pela desmontagem e retirada integral dos materiais ao término do evento, devendo o local ser entregue devidamente limpo, organizado e sem danos ao patrimônio público.			
10	41	SER	Locação de tecidos decorativos – Prestação de serviço de locação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e retirada de tecidos decorativos, confeccionados em materiais como Oxford, cetim, voil, lycra ou similares, em cores, tonalidades e características definidas pela Administração, destinados à decoração e ambientação de eventos e espaços institucionais. Os tecidos poderão ser utilizados para forração,	152697	30,00	1.230,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			drapeados, revestimentos, fundos de palco, painéis, divisórias, cortinados, colunas e demais aplicações decorativas e cenográficas, conforme a necessidade e o projeto de ambientação de cada evento. Os materiais deverão ser disponibilizados limpos, íntegros, sem manchas, rasgos ou danos aparentes, em adequado estado de conservação e apresentação. O serviço deverá incluir todos os materiais, acessórios, estruturas, suportes, trilhos, hastes, elementos de fixação e mão de obra necessários à perfeita montagem e instalação, bem como eventual manutenção ou substituição durante o evento, quando necessária. A desmontagem e retirada deverão ocorrer após o encerramento do evento, conforme orientação da Administração, deixando o local devidamente organizado.			
11	52	SER	Locação de arranjos artificiais – Prestação de serviço de locação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e retirada de arranjos artificiais decorativos, compostos por flores e folhagens artificiais de boa qualidade, com acabamento adequado e aparência compatível com elementos naturais, em tamanhos variados de pequeno, médio e grande porte, destinados à ornamentação e ambientação de eventos, solenidades, recepções e espaços institucionais da Administração Pública Municipal. Os arranjos deverão ser disponibilizados em perfeito	152698	79,00	4.108,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			estado de conservação, limpeza e apresentação, sem peças quebradas, danificadas, excessivamente desgastadas ou com alterações que comprometam sua aparência. Deverão ser acondicionados em vasos, cachepôs ou recipientes apropriados, compatíveis com o tamanho e a composição do arranjo. O serviço deverá incluir todos os materiais, recipientes, acessórios, suportes, elementos de fixação e mão de obra necessários à adequada execução, bem como eventual manutenção ou substituição dos elementos que apresentarem danos durante o evento, quando necessária. A montagem e instalação serão realizadas no local indicado pela Administração, e a desmontagem e retirada ocorrerão após o encerramento do evento, conforme orientação da Administração, deixando o local devidamente organizado.			
12	106	SER	Locação de plantas naturais – Prestação de serviço de locação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e retirada de plantas naturais ornamentais, de diferentes espécies e portes, destinadas à decoração e ambientação de eventos, solenidades, recepções e espaços institucionais da Administração Pública Municipal. As plantas deverão ser disponibilizadas em 3 portes: pequeno, médio e grande, conforme a necessidade do evento e orientação da Administração, acompanhadas de vasos, cachepôs ou recipientes apropriados,	152699	30,00	3.180,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

			compatíveis com o porte e as características das plantas. Deverão ser fornecidas em perfeito estado de conservação, com aspecto saudável, boa aparência, coloração característica da espécie e sem sinais aparentes de pragas, doenças, murchamento ou deterioração. O serviço deverá incluir todos os vasos, cachepôs, suportes, acessórios, elementos necessários à adequada disposição das plantas e mão de obra para montagem e instalação, bem como eventual manutenção ou substituição das plantas que apresentarem alterações que comprometam sua aparência durante o evento, sem custos adicionais para a Administração. A montagem e instalação serão realizadas no local indicado pela Administração, observando-se o prazo estabelecido no Termo de Referência, e a desmontagem e retirada das plantas, vasos e demais elementos ocorrerão após o encerramento do evento, conforme orientação da Administração, deixando o local devidamente organizado.			
					TOTAL R$	**117.388,00**

Por ser verdade, firmo a presente.

, de de 2026.

Assinatura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

O candidato, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº ____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de credenciamento, instaurado pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar como Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

, de de 2026.

_____

Assinatura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob n.º 76.205.715/0001-42, estabelecida à Rua Acácia, nº 1317, Centro - CEP 85.650-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, brasileiro, atualmente Administrador Público, doravante denominado CONTRATANTE, e....., inscrito no CNPJ sob o nº ....., sediado na ....., doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 132/2026 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 Credenciamento nº 10/2026, Inexigibilidade nº 28/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é o Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de decoração e ambientação de espaços destinados a eventos promovidos ou apoiados pela Administração Pública Municipal de Santa Izabel do Oeste – PR, compreendendo, conforme a demanda, o fornecimento de materiais e elementos decorativos, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, quando necessária, desmontagem e retirada, pelo período de 12 (doze) meses, com recursos próprios**.**

1.2 O presente contrato está vinculado ao Credenciamento nº 10/02026, publicado no Diário Oficial em: 00/00/0000.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

1.4 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;
1.4.2 O Edital da Licitação;
1.4.3 A Proposta do contratado;
1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **até xx/xx/xxxx**, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021 e do edital do Credenciamento.

2.1.01 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.

2.2 A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 Os serviços serão executados nos locais indicados pela Administração, no Município de Santa Izabel do Oeste – PR ou em outro local expressamente indicado na solicitação, conforme a necessidade de cada evento.
3.2 As solicitações serão formalizadas por ordem de serviço, autorização ou instrumento equivalente, contendo, sempre que possível, o evento, local, data, horário de montagem, período de utilização, data e horário para desmontagem, tipo de decoração, quantidade, dimensões e demais especificações necessárias.
3.3 A contratada deverá realizar a entrega, montagem e instalação dos itens de decoração com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do horário previsto para o início do evento, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração em razão das características, porte ou complexidade do evento.
3.4 Para serviços de maior complexidade, que envolvam estruturas de grande porte, painéis, iluminação, decoração temática ou quantidade significativa de elementos, a Administração poderá determinar que a montagem seja iniciada com antecedência mínima de 01 (um) dia, mediante comunicação prévia à contratada.
3.5 A desmontagem e retirada dos materiais deverão ocorrer imediatamente após o encerramento do evento ou, no máximo, até o primeiro dia útil subsequente, conforme orientação da Administração.
3.6 Ao término da execução, a contratada deverá deixar o local limpo, organizado e livre de materiais, estruturas e resíduos decorrentes dos serviços.
3.7 Sempre que houver necessidade de manutenção durante o evento, a contratada deverá disponibilizar suporte para realização dos ajustes necessários, especialmente quando possam comprometer a segurança, apresentação ou utilização da decoração.
3.8 Do prazo para montagem, instalação e desmontagem
3.9 A contratada deverá realizar a entrega, montagem e instalação dos itens de decoração com antecedência mínima **de 04 (quatro) horas** do horário previsto para o início do evento, salvo quando a Administração estabelecer prazo diverso, em razão das características, do porte ou da complexidade do evento.
3.10 A desmontagem e a retirada dos materiais deverão ser realizadas imediatamente após o encerramento do evento ou, no máximo, até o primeiro dia útil subsequente, conforme orientação da Administração.
3.11 Ao término dos serviços, a contratada deverá deixar o local devidamente limpo, organizado e livre de materiais, estruturas, embalagens e resíduos decorrentes da execução dos serviços.
3.12 Para serviços de maior complexidade, que envolvam estruturas de grande porte, painéis, iluminação, decoração temática ou quantidade significativa de elementos decorativos, a Administração poderá determinar que a montagem seja iniciada com antecedência mínima de 01 (um) dia, mediante comunicação prévia à contratada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

3.13 Os prazos estabelecidos deverão ser rigorosamente observados pela contratada, de modo a garantir que todos os serviços estejam integralmente concluídos, instalados e em condições de uso antes do horário previsto para o início do evento.
3.14 O transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento e demais procedimentos necessários à entrega dos produtos serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor, devendo ser realizados em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, conforme a legislação sanitária aplicável.
3.15 Os serviços e materiais deverão apresentar qualidade, bom estado de conservação, acabamento adequado e condições compatíveis com a finalidade a que se destinam.
3.16 Os elementos decorativos deverão ser adequados às características, dimensões, finalidade e temática de cada evento, observadas as orientações da Administração.
3.17 A instalação deverá ser realizada de forma segura, estável e adequada, sem oferecer riscos às pessoas, ao patrimônio público ou às estruturas existentes.
3.18 Os materiais deverão estar limpos, íntegros e em perfeitas condições de utilização no momento da montagem e durante a realização do evento.
3.19 A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, materiais, acessórios, estruturas e mão de obra necessários à completa execução do serviço, não sendo admitida cobrança adicional por itens indispensáveis já compreendidos no objeto.
3.20 Eventuais defeitos, avarias, falhas de instalação ou desconformidades que comprometam a qualidade ou segurança deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.
3.21 A contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.
3.22 A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, não havendo obrigação de contratação mínima.
3.23 A contratada deverá atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos para cada evento e responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança e adequada execução dos serviços.
3.24 A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem quantidade divergente, características diferentes das especificadas, embalagem danificada ou violada, prazo de validade inadequado, alterações sensoriais, condições inadequadas de conservação ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua qualidade, segurança ou utilização.
3.25 Os produtos rejeitados deverão ser **substituídos pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Administração**, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado da comunicação da irregularidade, ou em prazo inferior quando a natureza do produto ou a urgência da demanda assim exigir.
3.26 O recebimento dos produtos não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pela qualidade, segurança, conformidade e adequação dos produtos fornecidos, permanecendo responsável por vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente identificados, na forma da legislação aplicável.
3.27 O descumprimento injustificado dos prazos ou das condições de fornecimento poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive o registro da ocorrência para fins de avaliação do cumprimento das obrigações assumidas, eventual descredenciamento e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
3.28 Na hipótese de impossibilidade de atendimento da solicitação pelo fornecedor convocado, deverão ser observadas as regras de distribuição da demanda e de rodízio estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, vedada a adoção de qualquer ordem de classificação própria de procedimento licitatório.
3.29 O fornecedor deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo ou das condições de entrega, apresentando a respectiva justificativa.
3.30 O fornecedor deverá manter, durante toda a execução das contratações decorrentes do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento.
3.31 É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.
3.32 O não cumprimento do disposto nos itens anteriores acarretará a anulação do empenho, bem como a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame. Ainda, o descumprimento dos prazos previstos acima ensejará na aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na lei de licitações, ficando todos os contratados desde já CIENTES E NOTIFICADAS da impossibilidade do descumprimento do prazo por se tratar de produtos de exclusivo uso para atendimento de finalidades administrativas.
3.33 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R$ ..... (.....).

5.2 No valor acima estão inclusas 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.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.2 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.3 Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer mercadoria ou serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

6.4 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

6.5 A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e /ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancaria (transferência/TED/DOC/PIX), esta, responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancarias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

6.6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.6.1 A emissão da Nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou termo de referência:

6.6.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.6.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) a data da emissão;
b) o valor a pagar; e
c) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.6.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.6.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6.6 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.6.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

6.6.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.6.10 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 O reajuste financeiro poderá ser efetuado anualmente de acordo com as variações do menor índice, sejam eles IGPM/FGV, IPCA ou outro índice que venha a substituir no período em questão, caso a empresa credenciada solicite formalmente.

7.2 Os preços definidos no Edital de Credenciamento serão praticados de forma padronizada pelos fornecedores credenciados para cada item, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos respectivos instrumentos de contratação, ressalvadas as hipóteses de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro admitidas pela legislação.

7.3 **Do reajuste dos preços**

7.3.1 O reajuste dos preços poderá ocorrer após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado, mediante aplicação do índice de reajustamento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

expressamente definido no Edital, observados o art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais disposições legais aplicáveis.

7.4 **Do reequilíbrio econômico-financeiro**

7.4.1 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido quando ocorrer fato superveniente que se enquadre nas hipóteses legais, incluindo força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuada, respeitada a alocação objetiva de riscos estabelecida, quando houver, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.2 O pedido de reequilíbrio deverá ser apresentado formalmente pelo fornecedor interessado, acompanhado de documentação idônea que demonstre o fato superveniente, sua relação direta com o objeto contratado, a repercussão efetiva nos custos e a alteração da equação econômico-financeira inicialmente estabelecida.

7.4.3 A documentação comprobatória poderá incluir notas fiscais de aquisição de insumos, planilhas de custos, tabelas de preços, cotações atualizadas e outros documentos pertinentes, conforme a natureza do produto e os fundamentos apresentados no requerimento.

7.4.4 A mera variação ordinária dos preços de mercado, o aumento dos custos operacionais ou a apresentação isolada de notas fiscais com valores superiores não asseguram, por si só, o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, devendo ser demonstrados os requisitos legais e o efetivo impacto na execução da contratação.

7.4.5 A iniciativa e o encargo de demonstrar os fatos que fundamentam o pedido caberão ao fornecedor interessado, competindo à Administração analisar a documentação apresentada, realizar diligências e pesquisas de mercado, quando necessárias, e proferir decisão expressamente motivada quanto ao deferimento ou indeferimento do requerimento.

7.4.6 A Administração poderá realizar pesquisa de preços complementar para verificar a compatibilidade dos valores solicitados com os preços praticados no mercado, considerando as especificações dos produtos, as condições de fornecimento, os custos comprovados e os demais elementos pertinentes à análise.

7.4.7 A revisão dos preços fixados no Edital deverá observar a isonomia entre os fornecedores credenciados para o mesmo item. Reconhecida a necessidade de atualização dos valores de referência, a Administração deverá formalizar a decisão e dar publicidade às alterações, observadas as condições do Edital e a legislação aplicável.

7.4.8 Quando constatado que os preços estabelecidos pela Administração se tornaram superiores aos valores praticados no mercado, deverá ser realizada análise fundamentada da situação, com pesquisa de preços atualizada e adoção das providências cabíveis para preservar a economicidade e a vantajosidade da contratação, assegurado o tratamento isonômico aos credenciados.

7.4.9 O pedido de revisão ou reequilíbrio não autoriza o fornecedor a alterar unilateralmente os preços nem a deixar de cumprir as obrigações assumidas. Enquanto não houver decisão administrativa e formalização da alteração, deverão ser observadas as condições vigentes, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

7.4.10 A alteração dos preços será formalizada pelo instrumento adequado, conforme a natureza da alteração e a legislação aplicável, mediante termo aditivo, apostilamento ou atualização formal dos valores previstos no Edital, quando juridicamente cabível.

7.4.11 Os efeitos financeiros da alteração serão definidos na respectiva decisão administrativa e no instrumento de formalização, observada a legislação aplicável, não havendo atualização automática ou retroatividade presumida sobre fornecimentos já executados e regularmente aceitos.

7.4.12 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser apresentados durante a vigência do instrumento contratual afetado, observadas as condições legais pertinentes, inclusive o art. 131, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável.

7.4.13 A Administração poderá indeferir, mediante decisão fundamentada, os pedidos que não comprovem os requisitos legais para a alteração pretendida, permanecendo exigíveis as obrigações assumidas nas condições vigentes, sem prejuízo das medidas legalmente cabíveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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 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.

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

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

8.5 A Contratada obriga-se a:

8.1.1 Efetuar o fornecimento dos produtos em perfeitas condições de consumo, nos locais e prazos indicados pela Administração Municipal, observando rigorosamente as especificações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na respectiva solicitação de fornecimento.
8.1.2. Entregar os produtos devidamente acondicionados, identificados e acompanhados das informações e dos documentos exigidos pela legislação aplicável, observadas as normas sanitárias, as condições de armazenamento, transporte, conservação e validade de cada produto.
8.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade, procedência, conservação e segurança dos produtos fornecidos, bem como pelos vícios, defeitos e danos deles decorrentes, observada a legislação aplicável, inclusive o Código de Defesa do Consumidor, quando cabível.
8.1.4. Substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os produtos que apresentarem avarias, defeitos, desconformidade com as especificações, embalagens violadas, prazo de validade inadequado ou quaisquer irregularidades que comprometam sua qualidade, segurança ou consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da comunicação da irregularidade, ou em prazo inferior quando a natureza do produto ou a urgência da demanda assim exigir.
8.1.5. Atender prontamente às solicitações e determinações da Administração relacionadas ao fornecimento, desde que compatíveis com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação.
8.1.6. Comunicar formalmente à Administração, tão logo tenha conhecimento e, sempre que possível, antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer situação que possa comprometer ou impedir o fornecimento, apresentando a respectiva justificativa e os documentos comprobatórios, quando cabíveis.
8.1.7. Manter, durante a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, conforme aplicável, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, inclusive as autorizações e licenças sanitárias legalmente exigíveis para a atividade exercida.
8.1.8. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas nem subcontratar o fornecimento dos produtos sem autorização expressa da Administração, observadas as condições estabelecidas no Edital e no art. 79, parágrafo único, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.9. Cumprir a legislação relativa à proteção do trabalho do menor, não permitindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, nem qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
8.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes do fornecimento, incluindo tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, fretes, transporte, carregamento,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

descarregamento, embalagens e demais custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas, sem cobrança adicional à Administração.

8.1.11. Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

8.1.12. Informar os dados bancários de titularidade do fornecedor para fins de pagamento, observadas as condições estabelecidas no Edital e no instrumento de contratação, não sendo obrigatória a emissão de boleto bancário.

8.1.13. O pagamento será realizado pela Administração mediante ordem bancária, após o cumprimento das condições exigidas para a liquidação da despesa, observadas a legislação aplicável, a ordem cronológica de pagamentos e as demais condições estabelecidas no Edital e no instrumento de contratação.

8.1.14. Observar os critérios objetivos de distribuição da demanda e de rodízio estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência, atendendo às convocações conforme os itens para os quais estiver credenciado e as condições de fornecimento estabelecidas.

8.1.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação ou do fornecimento dos produtos, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizados pelo Município..

8.2 A Contratante obriga-se a:

8.2.1 Receber os produtos fornecidos, observando os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, os prazos e os critérios de aceitação estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.2. Disponibilizar as informações necessárias à realização das entregas, indicando os locais, datas, horários, quantitativos e demais condições pertinentes a cada solicitação de fornecimento.

8.2.3. Verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na respectiva solicitação de fornecimento, especialmente quanto à quantidade, qualidade, conservação, integridade das embalagens e prazo de validade.

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, por meio de servidor ou servidores formalmente designados pela Administração.

8.2.5. Comunicar formalmente ao fornecedor as falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas, estabelecendo prazo para correção ou substituição dos produtos, conforme as condições previstas neste Termo de Referência.

8.2.6. Observar os critérios objetivos de distribuição das demandas e de rodízio entre os fornecedores credenciados, mantendo registros das convocações e dos fornecimentos realizados.

8.2.7. Efetuar os pagamentos devidos pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos, após o cumprimento das condições necessárias à liquidação da despesa, observadas a legislação aplicável, a ordem cronológica de pagamentos e as condições estabelecidas no Edital e no instrumento de contratação.

8.2.8. Adotar as providências administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

8.2.9. A Administração não responderá pelos compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem pelos danos causados a terceiros por atos do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou colaboradores, ressalvadas as responsabilidades legalmente atribuídas à própria Administração.

8.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

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

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

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

8.4.3 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.4.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.4.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

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

8.4.8 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.4.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.4.10 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.4.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.4.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.4.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

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

8.4.15 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 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.

10.2 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 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
(2) Compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
a. O atraso superior a 10 (dez) 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.

10.3 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)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

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

10.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.6 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 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.

10.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10 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 (art. 159).

10.11 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 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)

10.12 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.13 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 14.133/21.

10.14 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato será se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4 O contrato poderá 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.

11.4.01 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
11.4.02 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
11.4.03 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
11.5.01 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
11.5.02 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
11.5.03 Indenizações e multas.

11.6 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 As despesas com a prestação do serviço indicado na Cláusula Segunda deste contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
46	03.001	4.122.0014.2.500	3.3.3.90.30.07.99	00000
67	03.002	22.661.0006.2.015	3.3.3.90.30.07.99	00000
138	05.002	15.452.0004.2.008	3.3.3.90.30.07.99	00000
161	06.001	4.122.0013.2.004	3.3.3.90.30.07.99	00000
209	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.90.30.07.99	00103
210	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.90.30.07.99	00104
236	07.001	12.365.0007.2.149	3.3.3.90.30.07.99	00103

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

237	07.001	12.365.0007.2.149	3.3.3.90.30.07.99	00104
892	08.001	27.812.0008.2.031	3.3.3.90.30.07.99	00000
362	09.002	10.301.0024.2.110	3.3.3.90.30.07.99	00303
435	09.002	10.302.0028.2.114	3.3.3.90.30.07.99	00303
411	09.002	10.304.0027.2.113	3.3.3.90.30.07.99	00303
469	10.001	8.245.0016.2.141	3.3.3.90.30.07.99	00000
503	10.001	8.245.0016.2.144	3.3.3.90.30.07.99	00000
504	10.001	8.245.0016.2.144	3.3.3.90.30.07.99	00934
530	10.001	8.245.0016.2.147	3.3.3.90.30.07.99	00000
575	10.004	8.241.0016.2.508	3.3.3.90.30.07.99	00000
823	10.004	8.241.0016.2.508	3.3.3.90.30.07.99	00900
579	10.005	8.242.0016.2.509	3.3.3.90.30.07.99	00000
583	10.006	8.244.0016.2.510	3.3.3.90.30.07.99	00000
887	10.006	8.244.0016.2.510	3.3.3.90.30.07.99	10502
591	10.007	8.243.0016.2.039	3.3.3.90.30.07.99	00000
604	10.007	8.244.0016.2.511	3.3.3.90.30.07.99	00000
628	12.001	18.541.0012.2.152	3.3.3.90.30.07.99	00000
653	13.001	20.606.0005.2.011	3.3.3.90.30.07.99	00000
674	14.001	13.392.0035.2.512	3.3.3.90.30.07.99	00000

00000 - Recursos Ordinários (Livres)
00103 - Educação/5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
00104 - Educação/25% Sobre Impostos
00303 - Saúde Percentual Vinc. S/a Rec.de Imp.
00934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)
00900 - Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RFB nº 1131/2011
10502 - Estruturação da Gestão e da Rede de Proteção e Defesa dos Direitos da Mulher - Custeio - Del. 007/2026

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 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.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 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. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e 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.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1 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.

16.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

16.3 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.

16.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

16.5 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

16.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

16.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

16.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

16.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

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

16.11 O profissional executor do serviço deverá apresentar conduta moral, ética e honesta compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf

16.12 Condutas imorais, céticas, desrespeitosas, irregulares, incorretas e não condizentes com a função exercida pelo profissional durante a prestação de serviços, de forma contrária à lei ou aos bons costumes, ou ainda, o desvirtuamento do comportamento, caracterizando incontinência de conduta (atos obscenos, condutas libertinas ou relacionadas a sexualidade), incorrerão em falta grave e serão consideradas pela administração municipal como passiveis de encaminhamento de procedimento administrativo e/ou rescisão unilateral de contrato.

16.13 Em caso de falta grave, conforme descrito nos itens 10.1.14 e 10.1.15, serão responsabilizados pela administração municipal pelos atos tanto o profissional quanto a empresa contratada.

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

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1 As partes declaram 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**.**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza 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.

Santa Izabel do Oeste – PR, ... de ..... de 2026.

Representante legal
CONTRATANTE

Representante legal
CONTRATADA

Testemunhas:

_____ _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p06d0396af34cf