



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 008/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para fornecimento de refeição, estrutura e decoração para o 37º Encontro de Pioneiros com previsão para ser realizado no dia 27 de março de 2026, organizado pela Secretaria da Cultura.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 89.930,00 (oitenta e nove mil novecentos e trinta reais).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:** “ABERTO”

**AMPLA CONCORRÊNCIA – Edital aberto à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital. Conforme justificativa constante no item 2.3 do Termo de Referência.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até as 8h do dia 18 de março de 2026.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 8h do dia 18 de março de 2026.

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** às 8h do dia 18 de março de 2026.

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE TOLEDO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.205.806.0001-88, por meio de seu Pregoeiro Luis Carlos Fabris, nomeado pela Portaria nº 10, de 6 de janeiro de 2026, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o Município de Toledo e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Toledo, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**1.3.** O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

**1.4.** O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

**1.5.** O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

**1.6.** Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

#### 2. DO OBJETO

**2.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em promoção de eventos para fornecimento de refeição, estrutura e decoração para o 37º Encontro de Pioneiros com previsão para ser realizado no dia 27 de março de 2026, organizado pela Secretaria da Cultura, conforme condições, quantidades e exigências

estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** A licitação será realizada em único LOTE, conforme justificativa do item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

### **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES BLL**

**3.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com>.

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

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

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

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

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

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

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

**3.9.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

4.1.1. Justifica-se a não aplicação dos benefícios dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006 no item 2.3 do Termo de Referência.

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

**4.3.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

**4.4.** Não poderão disputar esta licitação:

4.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

4.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**4.5.** O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**4.7.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**4.8.** O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**4.9.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

**4.10.** A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

**5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.

**5.3.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.3.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;

5.3.2. Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.

**5.5.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.6.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**5.7.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**5.8.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.8.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.8.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**5.9.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**5.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**5.11.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor do lote;

b) Marca;

c) Modelo;

d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

**6.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

**6.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.7.

**6.10.** O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

**7.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até o horário estabelecido para o seu recebimento.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

por todos os participantes.

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

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

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

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

**7.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor *do lote*.

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

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

**7.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

**7.10.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**7.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa "ABERTO".

**7.12.** Para o envio de lances no pregão eletrônico nesse modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**7.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

**7.18.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

**a)** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**b)** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**c)** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**d)** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**a)** Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

**b)** Empresas brasileiras;

**c)** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**d)** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.18.2. Os referidos critérios não prejudicam a aplicação do empate ficto ou presumido em favor das MEs e EPPs previstas no Art. 60 §2º Lei 14.133/21.

**7.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

**7.20.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.5. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato, conforme Anexo 05 do Edital.

7.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**8.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.2.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.3.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**8.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.1 e 5.3 deste edital.

**8.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**a)** Contiver vícios insanáveis;

**b)** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.10.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **9.2. Habilitação Jurídica**

9.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

9.2.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

9.2.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#);

9.2.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165);

9.2.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

9.3.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**

9.3.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

9.3.9. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

#### **9.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

#### **9.5. Declarações:**

9.5.1. **Declarações Unificadas (conforme Anexo 04 do Edital):** O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento **Declarações Unificadas**, de acordo com o modelo constante no Anexo 04 do Edital, que contém:

**a)** Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;

**b)** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**c)** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**d)** Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

**e)** Declaração para fins do exigido pelo artigo 130, da Lei Orgânica do Município de Toledo;

**f)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;

**g)** Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

9.5.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.5.3. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

#### **9.6. Qualificação Técnica**

9.6.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.6.1.1. Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.6.1.1.1. Fornecimento de refeições para, no mínimo, 349 (trezentos e quarenta e nove) pessoas em um único evento. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**9.7.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada

como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

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

**9.9.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**9.10.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**9.11.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.11.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**9.12.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

**9.13.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**9.14.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**9.15.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros (PNCP, SICAF, BLL) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**9.16.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.16.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, duas horas úteis, contado da solicitação do pregoeiro.

**9.17.** A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**9.18.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [Decreto Municipal nº 722/2023, art. 72](#)):

**a)** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**b)** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**9.19.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.20.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observando o prazo disposto no subitem 9.16.1.

**9.21.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

**10.3.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

**a)** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**b)** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**10.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**10.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**10.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

**10.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.toledo.pr.gov.br/>.

## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, no e-mail: [comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br), no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**11.1.1.** **A empresa vencedora do(s) lote(s) deverá observar, para o envio da proposta final ajustada, ao valor obtido na fase de lances; respeitada a proporcionalidade de desconto para todos os itens. Em caso de necessidade de ajuste no valor para o fechamento da planilha do lote, a empresa poderá diminuir o valor e ajustar o mesmo na plataforma da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

**11.2.** **O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato, conforme Anexo 05 do Edital.**

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

**11.3.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

**11.4.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 03 (três) casas após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão

pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

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

### **13. DO CONTRATO**

**13.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

**13.2.** O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**13.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**13.5.** A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.6.** O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável por igual período, desde que comprovado a necessidade.

**13.7.** Previamente à contratação a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**13.8.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**13.9.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

### **14. SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.

**14.2.** Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

14.2.1. 4 bancos em madeira, 2 namoradeiras, 4 aparadores, 10 vasos grandes com no mínimo 80 cm de altura com plantas ornamentais naturais, 10 fardos de Feno, 6 vimes e 4 arranjos florais grandes com flores do campo nas cores Branco, Amarelo suave e Rosa antigo. OBS.: não colocar crisântemo, 2 Ambientes para sessão de fotos com no mínimo 4 metros de comprimento e 3 metros de altura decorados com tecido de cor branca e outro na cor preta. Cordão de 30 metros de luz na cor Branco quente LED (foto 9). No ambiente de cor preta a Secretaria da Cultura irá fazer um mini museu com os itens do Museu Histórico Willy Barth – com carroça (ou roda de carroça) malas, rádio, etc. 1 Ambientação de palco de dimensões suficientes para preencher todo o fundo, preferencialmente na cor preta. A instalação do banner ficará sob responsabilidade da contratada, sendo o material fornecido pela Secretaria da Cultura. Mesa de apoio com no mínimo 6 metros de comprimento, podendo ser utilizadas mesas plásticas unidas e cobertas com tecido, para a recepção dos convidados.

**14.3.** Entende-se que a parte permitida da subcontratação não se trata da maior parte dos produtos que serão contratados, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

**14.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**14.5.** A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado

cumpra os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**14.6.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**14.7.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **15. DO REAJUSTE (art. 92, V)**

**15.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/01/2026.

15.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas pesquisas de mercado realizadas entre dezembro de 2025 e janeiro de 2026.

**15.2.** Após o interregno de um ano a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços-Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**15.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

**15.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**15.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**16.1.** Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	4500	08.002.13.392.0013.2068	0	3.3.90.39.23.00	Do Exercício

## **17. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

**17.1.** A Prefeitura do Município de Toledo procederá à emissão do empenho, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, devendo a entrega ser efetuada conforme o item 19 deste edital.

**17.2.** A não execução dos serviços de acordo com o solicitado implicará na decadência do direito do licitante ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/21.

## **18. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**18.1.** Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

## **19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**19.1.** Os critérios de execução do objeto encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

## **20. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**20.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste edital.

## **21. DO MODELO DE GESTÃO E CANCELAMENTO DO CONTRATO**

**21.1.** Os critérios para gestão, revisão e cancelamento do contrato encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**22.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo

deste edital.

## **23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**23.1.** 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) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**23.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

23.2.1. 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);

23.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

23.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

23.2.4. Multa:

23.2.4.1. Moratória 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

23.2.4.2. Moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

23.2.4.2.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.

23.2.4.3. Compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**23.3.** 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).

**23.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

23.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

23.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**23.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**23.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º).

- 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.

**23.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**23.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**23.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

**23.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**23.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **24. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**25.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou para solicitar esclarecimento sobre os termos deste Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

**25.3.** As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL.

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

**25.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação e devidamente publicada.

**25.6.** Acolhida ou rejeitada a impugnação será definida e publicada nova data para realização do certame ou declarada sua nulidade.

## **26. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**26.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a) “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b) “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c) “prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d) “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e) “prática obstrutiva”:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos

representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**27.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

**27.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

**27.9.** Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

**27.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.toledo.pr.gov.br/>.

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

- a) ANEXO 01 - Descrição Detalhada do Objeto (0094688)
- b) ANEXO 02 - Termo de Referência (0094309)  
- Apêndice do Anexo 02 – Estudo Técnico Preliminar (0094188)
- c) ANEXO 03 – Modelo de Proposta (0083134)
- d) ANEXO 04 – Declarações Unificadas (0083137)
- e) ANEXO 05 – Declarações para fins de assinatura do contrato (0083139)
- f) ANEXO 06 - Minuta de Termo de Contrato (0083141)

Toledo, datado e assinado digitalmente.

**LUIS CARLOS FABRIS**  
PREGOEIRO



Documento assinado eletronicamente por **Luis Carlos Fabris, Pregoeiro(a)**, em 27/02/2026, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0094553** e o código CRC **DF7B6C42**.





# Município de Toledo

## Pregão 8/2026 - Anexo 01

Equiplano

Página:1

Processo 1673/2026

Nº Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
<b>Lote : 0001</b>	<b>Lote 001</b>				
0001	233.39.70727 Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para fornecimento de estrutura e decoração. <b>ESTRUTURA:</b> Fornecimento de estrutura completa de almoço composta de salão de eventos adequado, com ambiente climatizado, acessibilidade e estacionamento. Pratos de vidro ou porcelana, copos de vidro, talheres metálicos, guardanapos, palitos de dente, travessas e bandejas, luvas descartáveis para servir. 90 conjuntos de mesa/cadeira metálicas, com até 8 lugares cada; mão de obra de, no mínimo, 20 garçons para servir sobremesa e bebidas nas mesas, 1 chef de cozinha, 5 cozinheiros, 5 auxiliares e 6 assadores. <b>DECORAÇÃO:</b> Fornecimento de decoração/ornamentação para o local onde será realizado o almoço, compreendendo: tampões para 90 conjuntos mesa/cadeira, toalhas de mesa de cor clara e cobre mancha a definir (sugestão cor clara, off White) e demais utensílios necessários. Um arranjo para cada mesa de kalanchoê plantado em vaso (tamanho 9) nas cores rosa claro e pêssego / salmão suave envolvido em plástico do tipo violeta e disposto em cachepô de papel kraft branco com laço frontal de cor clara como a das flores. Total de kalanchoê: 90 para as mesas e mais 30 kalanchoês plantados em vaso sem cachepô.  Decoração rústicas dos ambientes: 4 bancos em madeira, 2 namoradeiras, 4 aparadores, 10 vasos grandes com no mínimo 80 cm de altura com plantas ornamentais naturais, 10 fardos de Feno, 6 vimes e 4 arranjos florais grandes com flores do campo nas cores Branco, Amarelo suave e Rosa antigo. OBS.: não colocar crisântemo.  2 Ambientes para sessão de fotos com no mínimo 4 metros de comprimento e 3 metros de altura decorados com tecido de cor branca e outro na cor preta. Cordão de 30 metros de luz na cor Branco quente LED (foto 9). No ambiente de cor preta a Secretaria da Cultura irá fazer um mini museu com os itens do Museu Histórico Willy Barth – com carroça (ou roda de carroça) malas, rádio, etc.  1 Ambientação de palco de dimensões suficientes para preencher todo o fundo, preferencialmente na cor preta. A instalação do banner ficará sob responsabilidade da contratada, sendo o material fornecido pela Secretaria da Cultura.  Mesa de apoio com no mínimo 6 metros de comprimento, podendo ser utilizadas mesas plásticas unidas e cobertas com tecido, para a recepção dos convidados.	1,00	UN	27.000,00	27.000,00
0002	233.39.70726 Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para fornecimento de refeição e bebidas. <b>REFEIÇÃO:</b> Entrada servida nas mesas (sendo uma tábua de frios por mesa, contendo no mínimo 1kg dividido proporcionalmente entre os alimentos): porções de petiscos de queijo mussarela, queijo prato, lombo defumado, presunto, salame italiano fatiado, azeitona sem caroço, pepino em conserva e ovo de codorna. Almoço servido no buffet: Pratos frios: mix de folhas verdes (alface e rúcula) com tomate cereja, repolho com abacaxi e uva passa, tomate com azeite, sal e orégano, maionese de batata e cuca com recheio de doce de leite e com recheio de coco e requeijão. Pratos quentes: arroz branco, lasanha à bolonhesa, purê de mandioca batida com bacon. Carnes assadas no espeto: costela, fraldinha bovina e galeto de frango. Carne assada: porco à paraguaia. Sobremesa servida nas mesas: mousse de maracujá e pudim, sendo 1 unidade de 180ml por convidado. <b>BEBIDAS:</b> 02 refrigerantes em lata de 350ml de sabores diversos e 02 garrafas de 500ml de água mineral sem gás por pessoa. Deverá fornecer gelo potável para consumo das bebidas.	700,00	UN	89,90	62.930,00

PREÇO MÁXIMO DO LOTE : 89.930,00

PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO : 89.930,00



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria da Administração**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Solicitação nº 319/2026)

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO** (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para fornecimento de refeição, estrutura e decoração para o 37º Encontro de Pioneiros com previsão para ser realizado no dia 27 de março de 2026, organizado pela Secretaria da Cultura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>Código</b>	<b>Especificação/Descrição (Especificação Técnica)</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant</b>	<b>R\$ Unitário</b>	<b>R\$ Total</b>
70726	Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para fornecimento de refeição e bebidas. REFEIÇÃO: Entrada servida nas mesas (sendo uma tábua de frios por mesa, contendo no mínimo 1kg dividido proporcionalmente entre os alimentos): porções de petiscos de queijo mussarela, queijo prato, lombo defumado, presunto, salame italiano fatiado, azeitona sem caroço, pepino em conserva e ovo de codorna. Almoço servido no buffet: Pratos frios: mix de folhas verdes (alface e rúcula) com tomate cereja, repolho com abacaxi e uva passa, tomate com azeite, sal e orégano, maionese de batata e cuca com recheio de doce de leite e com recheio de coco e requeijão. Pratos quentes: arroz branco, lasanha à bolonhesa, purê de mandioca batida com bacon. Carnes assadas no espeto: costela, fraldinha bovina e galletos de frango. Carne assada: porco à paraguaia. Sobremesa servida nas mesas: mousse de maracujá e pudim, sendo 1 unidade de 180ml por convidado. BEBIDAS: 02 refrigerantes em lata de 350ml de sabores diversos e 02 garrafas de 500ml de água mineral sem gás por pessoa. Deverá fornecer gelo potável para consumo das bebidas.	UN	700	R\$ 89,90	R\$ 62.930,00

70727	<p>Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para fornecimento de estrutura e decoração. ESTRUTURA: Fornecimento de estrutura completa de almoço composta de salão de eventos adequado, com ambiente climatizado, acessibilidade e estacionamento. Pratos de vidro ou porcelana, copos de vidro, talheres metálicos, guardanapos, palitos de dente, travessas e bandejas, luvas descartáveis para servir. 90 conjuntos de mesa/cadeira metálicas, com até 8 lugares cada; mão de obra de, no mínimo, 20 garçons para servir sobremesa e bebidas nas mesas, 1 chef de cozinha, 5 cozinheiros, 5 auxiliares e 6 assadores. DECORAÇÃO: Fornecimento de decoração/ornamento para o local onde será realizado o almoço, compreendendo: tampões para 90 conjuntos mesa/cadeira, toalhas de mesa de cor clara e cobre mancha a definir (sugestão cor clara, off White) e demais utensílios necessários. Um arranjo para cada mesa de kalanchoe plantado em vaso (tamanho 9) nas cores rosa claro e pêssego / salmão suave envolvido em plástico do tipo violeta e disposto em cachepô de papel kraft branco com laço frontal de cor clara como a das flores. Total de kalanchoê: 90 para as mesas e mais 30 kalanchoes plantados em vaso sem cachepô.</p> <p>Decoração rústicas dos ambientes: 4 bancos em madeira, 2 namoradeiras, 4 aparadores, 10 vasos grandes com no mínimo 80 cm de altura com plantas ornamentais naturais, 10 fardos de Feno, 6 vimes e 4 arranjos florais grandes com flores do campo nas cores Branco, Amarelo suave e Rosa antigo. OBS.: não colocar crisântemo.</p> <p>2 Ambientes para sessão de fotos com no mínimo 4 metros de comprimento e 3 metros de altura decorados com tecido de cor branca e outro na cor preta. Cordão de 30 metros de luz na cor Branco quente LED (foto 9). No ambiente de cor preta a Secretaria da Cultura irá fazer um mini museu com os itens do Museu Histórico Willy Barth – com carroça (ou roda de carroça) malas, rádio, etc.</p> <p>1 Ambientação de palco de dimensões suficientes para preencher todo o fundo, preferencialmente na cor preta. A instalação do banner ficará sob responsabilidade da contratada, sendo o material fornecido pela Secretaria da Cultura.</p> <p>Mesa de apoio com no mínimo 6 metros de comprimento, podendo ser utilizadas mesas plásticas unidas e cobertas com tecido, para a recepção dos convidados.</p>	UN	1	R\$ 27.000,00	R\$ 27.000,00
Total				R\$ 89.930,00	

1.2. Os serviços objeto desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 722, de 22 de fevereiro de 2023. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

1.3.1. O Estudo Técnico Preliminar que embasou o presente Termo de Referência;

1.3.2. Solicitação (0073200);

1.3.3. Planilha Quantitativa (0073212);

1.3.4. Ato de Designação do fiscal (0067886);

1.3.5. Pesquisa de Preços (0068371);

1.3.6. Planilha de Formação de Preços (0073229);

1.3.7. Anexo 1 - Fotos de referência para o serviço de decoração, descrito no item 70727.

## **2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

- 2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.
- 2.2. O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de **habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira**.
- 2.3. Licitação não aplicável a prioridade/aplicação restrita e exclusiva de contratação para ME e EPP (Decreto 1137/2022 e LC123/2006) por ser contratação global. O valor não se enquadra para priorização/aplicação restrita e exclusiva, justificativa para o não parcelamento está descrita no tópico 5 do Estudo Técnico Preliminar.

### **2.4. Qualificação Técnica**

2.4.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

2.4.1.1. Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

2.4.1.1.1. Fornecimento de refeições para, no mínimo, 349 (trezentos e quarenta e nove) pessoas em um único evento.

2.4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

## **3. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

- 3.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 89.930,00** (oitenta e nove mil novecentos e trinta reais), conforme custos unitários apostos nos itens deste Termo de Referência. A Planilha de Formação de Preços apresenta os valores coletados no mercado, os quais serviram para obter os valores máximos da solicitação. O preço proposto compreende todos os tributos, despesas ou encargos de qualquer natureza, resultante da prestação do serviço.
- 3.2. O valor foi obtido a partir da pesquisa de mercado, em conformidade com o Decreto Municipal nº 722/2023.
- 3.3. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, considerando o menor dos preços levantados no mercado para cada item. Detalhamento do preço definido e descarte de preços está descrito na Planilha de Formação de Preços.
- 3.4. Destaca-se que em razão da descrição detalhada dos itens, não foi possível localizar produtos idênticos nos sistemas como Banco de Preços, PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas e em contratações de outros órgãos públicos.
  - 3.4.1. O último preço praticado foi desconsiderado (Pregão Eletrônico 01/2025) em face das alterações sofridas em ambos os produtos contratados à época.
- 3.5. Os orçamentos refletem a consulta a empresas independentes entre si, pois somente dessa forma se garante a fixação de preço de mercado, e posterior seleção da melhor proposta para a Administração Pública.

## **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** (art. 6º, XXIII, “b” da Lei n. 14.133/2021).

- 4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. O objeto da contratação está previsto na Edição Extraordinária nº 4594, do Órgão Oficial do Município de Toledo, Paraná, publicado em 24 de dezembro de 2025, que estabeleceu o Plano de Contratações Anual (PCA) para o Município de Toledo- PR. A contratação que trata este documento está descrita no item 5.1 do PCA - Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeição, decoração e estrutura para o Encontro de Pioneiros.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

- 5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos

Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

- 6.1. A solicitação dos serviços será realizada de forma total, o evento está previsto para ocorrer no dia 27 de março de 2026, com a chegada dos convidados acontecendo a partir das 10h30.
- 6.2. Os serviços deverão ser prestados na sede do Município de Toledo-PR.
- 6.3. A CONTRATANTE informará à CONTRATADA o número exato de convidados com antecedência mínima de 10 (dez) dias ao evento, de acordo com a entrega dos convites e confirmação dos convidados.
  - 6.3.1. A CONTRATANTE se compromete com no mínimo 500 convidados participantes.
  - 6.3.2. O número de convidados confirmados influenciará na quantidade do serviço de fornecimento de refeições e bebidas, sendo o pagamento à CONTRATADA proporcional a esta quantidade.
- 6.4. Especificações para o item 70726 – Refeição:
  - 6.4.1. A entrada deverá ser servida a partir das 11h; o buffet deverá ser servido das 12h até as 13h30min; a sobremesa, das 13h às 14h; e as bebidas deverão ser servidas das 11h até 15h.
  - 6.4.2. Cada convidado receberá, anteriormente ao evento sob responsabilidade da CONTRATANTE, 04 (quatro) fichas de bebida, sendo 02 (duas) de água (500ml) e 02 (duas) de refrigerante (350ml).
    - 6.4.2.1. A CONTRATADA deverá dispor de pessoal para realizar o recolhimento das fichas e entrega das bebidas no dia do evento.
  - 6.4.3. As refeições deverão ser acondicionadas e transportadas por veículos adequados/próprios utilizados exclusivamente para o transporte de alimentos, de maneira que não haja violações e danos nas embalagens das refeições, evitando que as mesmas não sejam expostas a contaminações e agentes externos que interfiram na qualidade dos alimentos.
- 6.5. Especificações para o item 70727 – Estrutura e Decoração (foto de referência estão no Anexo I):
  - 6.5.1. O fornecimento do local será por conta da CONTRATADA, devendo ser um ambiente único e com capacidade mínima de setecentas pessoas, com no mínimo 1.100 m², alvará da vigilância sanitária e corpo de bombeiros, ser climatizado, com pista para dança, possuir acessibilidade, com estacionamento privado para no mínimo 400 carros.
  - 6.5.2. Após a assinatura do contrato a CONTRATADA terá um prazo de 3 (três) dias corridos para informar à CONTRATANTE o local escolhido para a realização do evento, mediante aprovação da Secretaria da Cultura.
    - 6.5.2.1. O responsável da empresa vencedora deverá visitar o local juntamente com o Fiscal de Contrato, a fim de verificar e/ou revisar as condições para instalação da estrutura/prestação de serviço, propostas pelo contratante e propor alterações se necessário.
  - 6.5.3. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção e limpeza do local, assim como a reposição de guardanapos de papel, papel higiênico, papel toalha, sabonete nos banheiros etc, enquanto durar o evento.
  - 6.5.4. As toalhas das mesas deverão ser de cores claras, sendo todas as toalhas da mesma cor.
  - 6.5.5. Toda a estrutura com decoração e ornamentação conforme descrição neste Termo de Referência, deverá estar montada no dia anterior ao evento.
    - 6.5.5.1. O mobiliário descrito na decoração (aparador, poltrona, namoradeira) deverá ser no estilo Luiz XV.
  - 6.5.6. Os arranjos de kalanchoe em cachepô não deverão ser recolhidos pela CONTRATADA após o evento.
  - 6.5.7. Quaisquer situações anômalas ao descrito neste documento deverão ser passadas para o fiscal do contrato que é o servidor designado para dirimir eventuais divergências.

## **6.6. SUBCONTRATAÇÃO**

- 6.6.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.
- 6.6.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:
  - 6.6.2.1. 4 bancos em madeira, 2 namoradeiras, 4 aparadores, 10 vasos grandes com no mínimo 80 cm de altura

com plantas ornamentais naturais, 10 fardos de Feno, 6 vimes e 4 arranjos florais grandes com flores do campo nas cores Branco, Amarelo suave e Rosa antigo. OBS.: não colocar crisântemo, 2 Ambientes para sessão de fotos com no mínimo 4 metros de comprimento e 3 metros de altura decorados com tecido de cor branca e outro na cor preta. Cordão de 30 metros de luz na cor Branco quente LED (foto 9). No ambiente de cor preta a Secretaria da Cultura irá fazer um mini museu com os itens do Museu Histórico Willy Barth – com carroça (ou roda de carroça) malas, rádio, etc. 1 Ambientação de palco de dimensões suficientes para preencher todo o fundo, preferencialmente na cor preta. A instalação do banner ficará sob responsabilidade da contratada, sendo o material fornecido pela Secretaria da Cultura. Mesa de apoio com no mínimo 6 metros de comprimento, podendo ser utilizadas mesas plásticas unidas e cobertas com tecido, para a recepção dos convidados.

6.6.3. Entende-se que a parte permitida da subcontratação não se trata da maior parte dos produtos que serão contratados, de acordo com as especificações desse Termo de Referência.

6.6.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.6.5. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.6.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

6.6.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **6.7. GARANTIAS CONTRATUAIS**

6.7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pois o pagamento será efetuado somente após a entrega do produto e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal de contrato.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL** (art. 6º, XXIII, “a” e “e” da Lei n. 14.133/2021)

### **7.1. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

7.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável por igual período, desde que comprovado a necessidade.

7.1.2. Os serviços deverão ser executados nas datas agendadas pela Secretaria de Cultura, a qual repassará a nota de empenho com antecedência de 5 (cinco) dias.

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.1.4. A Contratada deverá dispor de local para realização dos serviços contratados.

### **7.2. CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO**

7.2.1. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: o serviço será executado de uma única vez.

7.2.2. O recebimento dos alimentos não significa aceitação dos mesmos, os quais estarão condicionados a análise do atendimento às condições especificadas por parte do fiscal do contrato.

7.2.2.1. O fiscal poderá solicitar apoio de um fiscal técnico na área de alimentos para fazer a avaliação da refeição servida.

7.2.3. As mesas e equipamentos deverão estar dispostos respeitando o distanciamento entre os convidados.

7.2.3.1. As mesas e cadeiras deverão possuir estrutura fabricada em material metálico para garantir o conforto, a segurança e proporcionar uma boa experiência aos convidados.

7.2.4. Local e horário da prestação de serviço:

7.2.4.1. O local deverá ser disponibilizado pela contratada;

7.2.4.2. A montagem deverá estar finalizada no dia anterior ao evento, previsto para 27 de março de 2026 com a chegada dos convidados a partir das 10:30 (dez horas e trinta minutos).

7.2.4.2.1. A data e os horários podem ser alterados pela CONTRATANTE caso haja necessidade, devendo a CONTRATADA ser avisada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

7.2.4.2.2. A alteração de data e horário só será aceita em situação de caso fortuito ou força maior.

7.2.5. Cronograma de realização dos serviços:

7.2.6. Etapa de montagem até o final do dia anterior ao evento, com a entrada sendo servida nas mesas a partir das 11 horas, o buffet a partir das 12 horas e a sobremesa a partir das 13 horas.

7.2.7. Caso não seja possível a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### 7.3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.3.1. As refeições deverão ser servidas em forma de buffet (mínimo de 4 buffets).

7.3.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.3.2.1. Conjuntos de mesas e cadeiras: 90 (noventa) conjuntos de mesas com 8 (oito) cadeiras cada.

7.3.2.2. Pratos de vidro ou porcelana e copos de vidro: 700 (setecentas) unidades;

7.3.2.3. Conjunto de talheres de inox com colher para sobremesa: 700 (setecentas) unidades;

7.3.2.4. Buffets: 4 (quatro) conjuntos.

### 7.4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.4.1.1. Oferecer um almoço para os pioneiros do município;

7.4.1.2. Cenário para os convidados fazerem fotografias de recordação.

7.4.1.3. Após o final do evento, será realizada a contagem das fichas e bebidas, de modo que a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE as bebidas que restaram.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, "g" da Lei n. 14.133/2021)

8.1. A avaliação da execução do serviço utilizará o IMR (instrumento de medição de resultado) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Adequação dos serviços prestados de Refeição e Decoração	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	* Realizar o cumprimento integral dos serviços relacionados no Termo de Referência, garantindo a plena execução dos serviços de refeição e decoração; * Garantir que os produtos oferecidos no almoço, a decoração e ambiente possuam qualidade e sejam fornecidos em quantidade suficiente conforme a descrição do Termo de Referência.
<b>Meta a cumprir</b>	* Execução de forma satisfatória dos serviços de refeição, decoração e ambiente, considerando os descritivos no Termo de Referência.
<b>Instrumento de medição</b>	* Questionário simplificado de avaliação do serviço, considerando, qualidade e quantidade dos serviços de decoração e local de evento e os serviços de almoço atendam o proposto para os usuários do ambiente e consumidores dos produtos do almoço.
<b>Forma de acompanhamento</b>	* O acompanhamento será realizado durante o toda a vigência do contrato pelos fiscais do contrato. * Check-list específico, feita por inspeção dos serviços nas áreas atendidas.
<b>Periodicidade</b>	De acordo com a utilização dos serviços e duração do contrato.
<b>Início de vigência</b>	A partir do início da execução dos serviços.
<b>Faixa/Número de Ocorrências /Ajuste no Pagamento/Sanções</b>	Faixa 1 – até 01 ocorrência = 100% do valor integral Faixa 2 – de 02 a 03 ocorrências = 95 % do valor integral Faixa 3 – de 04 a 05 ocorrências = 90 % do valor integral Faixa 4 – 06 ocorrências = multa e rescisão contratual
<b>Observações</b>	Os serviços medidos para fins de avaliação estarão concentrados na quantidade e qualidade de execução completa das demandas.

FATORES DE AVALIAÇÃO (CHECK-LIST)		Ocorrências	
ITEM	OCORRÊNCIA	Sim	Não
1	Insuficiência no fornecimento de alimentação para os participantes do evento.		

2	Deixar faltar alimentos no buffet enquanto os convidados estiverem servindo: ● Uma ocorrência para cada comunicação do fiscal ao fornecedor.		
3	Não oferecer alimentos com boa qualidade.		
4	Oferecer alimentos em desacordo com o cardápio definido neste documento sem aval do fiscal de contrato.		
5	Não fornecer bebidas suficientes para os participantes do evento.		
6	Não disponibilizar local que seja compatível com a quantidade de pessoas que irão participar dos eventos.		
7	Não disponibilizar a quantidade de profissionais descrito no produto 70727: ● Uma ocorrência a cada profissional faltante.		
8	Não fornecimento de estrutura e decoração adequada conforme indicado no edital.		
9	Desrespeitar a equipe da Secretaria da Cultura, os pioneiros ou os convidados para o almoço.		
10	Utilizar o evento para divulgar marca própria ou de terceiros: ● Uma ocorrência por cada marca divulgada.		
11	Atraso na montagem da estrutura e decoração sem justificativa condizente.		
12	Atraso em servir o almoço, o horário impreterivelmente deverá ser às 12h. ● Uma ocorrência para cada 15 (quinze) minutos de atraso após as 12h.		

8.1.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes indicadores: Recebimento do Objeto. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, contado da data de utilização do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante a autorização e assinatura na respectiva nota fiscal.

## 8.2. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO.

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, contado do encerramento do evento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.2.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, contado do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.2.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial,

quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

8.2.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.3.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.3.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado constante no item 8 deste Termo de Referência.

8.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 8.3. Da forma, condições e prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.3.2. O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 001/2023 e 002/2025 da SEFA (disponível no link [https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria\\_fazenda\\_captacao\\_recursos/fazenda](https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda)).

8.3.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

8.3.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM =  $I \times N \times VP$ , em que:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

### 8.4. Condições de pagamento

8.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.4.2. 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.

8.4.3. 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) os dados do contrato e do órgão contratante;

c) indicação do número de empenho;

d) o valor a pagar; e

e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus

para o contratante;

- 8.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 8.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.4.7. Constatando-se 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.
- 8.4.8. 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.
- 8.4.9. 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.
- 8.4.10. 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.
- 8.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.4.13. É obrigatória a observância da retenção do Imposto de Renda na fonte conforme IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012, e conseqüentemente influenciou a promulgação do Decreto Municipal nº 891, de 15 de agosto de 2023, que dispõe sobre a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre pagamentos a fornecedores do Município de Toledo, **quando couber**.

## 8.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

- 8.5.1. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços.

## 9. DO REAJUSTE

- 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/01/2026.
- 9.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas pesquisas de mercado realizadas entre dezembro de 2025 e janeiro de 2026.
- 9.2. Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços-Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

10.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)**

11.1. 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.

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

11.3. 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.

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

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

11.5.1. Ficam designados como fiscais os servidores:

a) Fiscal titular: **HENRIQUE ROBERTO GATTERMANN MITTELSTAEDT** - Assistente em Administração I; e

b) Fiscal substituto: **ANDRESSA VRUCK** – Assistente em Administração I.

11.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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

11.8. 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).

11.8.1. 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 ou instrumento equivalente (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.8.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

11.9. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

11.9.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.10. 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.

11.10.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

11.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.10.3. 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.

- 11.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou instrumento equivalente nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 11.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.
- 11.11. 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.
- 11.11.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações, 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.
- 11.12. 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.
- 11.12.1. 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.
- 11.12.2. 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.
- 11.12.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 11.12.4. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. O gestor do contrato deverá elaborar o 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.

#### **11.15. MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

A elaboração do presente **Mapa de Gerenciamento de Riscos** decorre da obrigatoriedade de observância ao planejamento estruturado das contratações públicas, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade, da prevenção, da transparência e da governança administrativa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do art. 11, a alta administração deve instituir mecanismos de governança nas contratações públicas, assegurando que os processos decisórios estejam baseados em planejamento, gestão por competências e controles preventivos. O art. 18 estabelece que a fase preparatória da contratação deve compatibilizar a solução escolhida com a análise de riscos envolvidos. Por sua vez, o art. 169 reforça a necessidade de implementação de práticas contínuas de gestão de riscos e de controle preventivo, como instrumentos destinados à mitigação de falhas e à proteção do interesse público.

Nesse contexto, a presente contratação — destinada à organização e fornecimento de almoço comemorativo em homenagem aos pioneiros do Município —, embora classificada como serviço comum, envolve variáveis operacionais, sanitárias, orçamentárias e logísticas que podem impactar diretamente:

- a regular aplicação dos recursos públicos;
- a adequada execução contratual;
- a imagem institucional da Administração;
- a segurança dos participantes do evento.

A inexistência de análise estruturada de riscos poderia ensejar fragilidades no planejamento, tais como

subdimensionamento do público estimado, pesquisa de preços inconsistente, aceitação de proposta inexecutável, falhas sanitárias na manipulação de alimentos, atrasos logísticos ou insuficiência quantitativa do objeto contratado.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos foi elaborado com metodologia baseada na identificação sistemática dos eventos de risco, análise de probabilidade e impacto, classificação do grau de criticidade e definição de medidas preventivas e contingenciais, com atribuição objetiva de responsabilidades.

Sua finalidade é:

- I – Antecipar cenários adversos capazes de comprometer a execução do objeto;
- II – Estabelecer mecanismos preventivos proporcionais ao grau de risco identificado;
- III – Estruturar parâmetros objetivos para fiscalização contratual;
- IV – Reduzir a ocorrência de aditivos motivados por falhas de planejamento;
- V – Fortalecer a conformidade do procedimento com as boas práticas de governança pública.

Importante destacar que a gestão de riscos não se limita a requisito formal, mas constitui instrumento de controle interno e de aprimoramento da tomada de decisão administrativa, alinhado às diretrizes modernas de administração pública orientada a resultados.

Dessa forma, a inserção do Mapa de Gerenciamento de Riscos no Estudo Técnico Preliminar e sua vinculação ao Termo de Referência evidenciam que a Administração adotou providências prévias, técnicas e proporcionais à complexidade do objeto, mitigando potenciais impropriedades e assegurando maior segurança jurídica ao procedimento.

Conclui-se, portanto, que a formalização da análise de riscos atende plenamente às exigências legais e às boas práticas de governança, demonstrando diligência administrativa e zelo na condução da contratação.

Segue abaixo um Mapa de Gerenciamento de Riscos para execução do objeto em questão (empresa especializada em promoção de eventos para fornecimento de refeição, estrutura e decoração para o 37º Encontro dos Pioneiros):

Fase: Execução Contratual								
Nº	Risco	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
8	Atraso na entrega ou montagem	Falha logística	Média	Alto	Alto	Cronograma detalhado + fiscalização prévia	Aplicação de penalidades + fornecedor reserva (se previsto)	Fiscal do contrato
9	Qualidade inadequada da alimentação	Insumos inferiores	Média	Alto	Alto	Exigir padrão sanitário e vistoria prévia	Notificação imediata + substituição	Fiscal do contrato
10	Intoxicação alimentar	Falhas sanitárias	Baixa	Muito Alto	Alto	Exigir alvará sanitário + manipulação adequada	Acionamento de saúde pública + responsabilização contratual	Fiscal do contrato + Vigilância Sanitária
11	Número de refeições insuficiente	Erro de cálculo	Média	Alto	Alto	Margem técnica de segurança (5–10%)	Ajuste quantitativo contratual (até limite legal)	Secretaria da Cultura
12	Problemas estruturais (som, mesas, tendas)	Equipamentos defeituosos	Média	Médio	Médio	Teste prévio no local	Ajustes imediatos pela contratada	Fiscal do contrato

#### 11.15.1. MATRIZ DE RISCOS

A presente Matriz de Riscos foi elaborada em atendimento às diretrizes de governança, planejamento e gestão de riscos previstas na Lei nº 14.133/2021, contemplando a identificação, avaliação e definição de medidas preventivas e corretivas relacionadas à execução do evento comemorativo aos pioneiros do Município, visando reduzir a probabilidade de ocorrência de falhas e mitigar seus impactos na execução contratual.

## Escala adotada

- **Probabilidade (P):** 1 (Baixa) a 5 (Muito Alta)
- **Impacto (I):** 1 (Baixo) a 5 (Muito Alto)
- **Grau do Risco (G):**  $P \times I$
- **Classificação:**
  - 1–5 = Baixo
  - 6–12 = Médio
  - 15–25 = Alto

Riscos da Execução do Evento								
Nº	Risco	Categoria	P	I	G	Nível	Tratamento/Mitigação	Responsável
1	Atraso na montagem/entrega	Operacional	3	5	15	Alto	Cronograma detalhado + fiscalização prévia + penalidades contratuais	Fiscal do contrato
2	Qualidade inadequada da alimentação	Técnico	3	5	15	Alto	Especificação detalhada do cardápio + exigência de boas práticas sanitárias	Fiscal do contrato
3	Intoxicação alimentar	Sanitário	2	5	10	Médio	Exigência de alvará sanitário + manipulação adequada + fiscalização in loco	Fiscal do contrato + Vigilância Sanitária
4	Quantidade insuficiente de refeições	Operacional	3	5	15	Alto	Margem de segurança no quantitativo	Secretaria da Cultura
5	Falha em estrutura (mesas, cadeiras, espaço locado)	Logístico	3	3	9	Médio	Visita prévia no local	Fiscal do contrato

## Estratégia Geral de Tratamento

- **Riscos Altos:** acompanhamento prioritário + cláusulas contratuais específicas + fiscalização reforçada
- **Riscos Médios:** monitoramento regular
- **Riscos Baixos:** controle administrativo padrão

### 12. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. São obrigações da Administração:

- 12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.1.3. Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor;
- 12.1.5. Efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;
- 12.1.6. Aplicar ao Fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

- 12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Fornecedor;
- 12.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 12.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 13.1.O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato, no Edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 13.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 13.1.2. 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;
- 13.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Administração, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 13.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 13.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.
- 13.1.9. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 13.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 13.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 13.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 13.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 13.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 13.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 13.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.1.19. Submeter previamente, por escrito, à Administração, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 13.1.20. 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.

#### 14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- 14.2.1. **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);
- 14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

14.2.4. **Multa:**

- 14.2.4.1. moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 14.2.4.2. moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o

máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

14.2.4.3. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.

14.2.4.4. compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3.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)

14.4.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6.Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

14.7.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8.A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.9.O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## 15. EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1.O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo

estipulado para tanto.

15.1.1. 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.

15.1.2. 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.3.3. Indenizações e multas.

## 16. CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. O licitante/contratante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

## 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria da Cultura.

17.2. A contratação será atendida conforme “Indicação de Recursos Orçamentários” detalhada no documento “Solicitação 319/2026” apêndice deste termo de referência.

**Sérgio Freire Soares**

Analista em Administração e Planejamento I

Matrícula – 891111

**Anexo 1 - Fotos de referência para o serviço de decoração, descrito no item 70727**

**DECORAÇÃO:** Fornecimento de decoração/ornamentação para o local onde será realizado o almoço, compreendendo: tampões para 90 conjuntos mesa/cadeira, toalhas de mesa de cor clara e cobre mancha a definir (sugestão cor clara, off White) e demais utensílios necessários (Foto 1). Um arranjo para cada mesa de kalanchoe plantado em vaso (tamanho 9) nas cores rosa claro e pêssego / salmão suave envolvido em plástico do tipo violeta e disposto em cachepô de papel kraft branco com laço frontal de cor clara como a das flores (Foto 2). Total de kalanchoê: 90 para as mesas e mais 30 kalanchoes plantados em vaso sem cachepô.

Decoração rústicas dos ambientes: 4 bancos em madeira (Foto 3), 2 namoradeiras (Foto 4), 4 aparadores, 10 vasos grandes com no mínimo 80 cm de altura com plantas ornamentais naturais (Foto 5), 10 fardos de Feno (Foto 6), 10 caixotes de madeira (foto 7) 6 vimes e 4 arranjos florais grandes com flores claras nas cores Branco, Amarelo suave e Rosa antigo. Opções de flores que podem ser utilizadas: Margarida, Astromélia, Narciso, Cravina rosa claro, Mini Rosa em tom rosé antigo, Zínia rosa suave, áster ou mosquitinho (Foto 8). OBS.: não colocar crisântemo.

2 Ambientes para sessão de fotos com no mínimo 4 metros de comprimento e 3 metros de altura decorados um na cor branca e outro na cor preta. Cordão de 30 metros de luz na cor Branco quente LED (foto 9). No ambiente de cor preta a Secretaria da Cultura irá fazer um mini museu com os itens do Museu Histórico Willy Barth – com carroça (ou roda de carroça) malas, rádio, etc. (Foto 10)

1 Ambientação de palco de dimensões suficientes para preencher todo o fundo, preferencialmente na cor preta. A instalação do banner ficará sob responsabilidade da contratada, sendo o material fornecido pela Secretaria da Cultura.

Mesa de apoio com no mínimo 6 metros de comprimento, podendo ser utilizadas mesas plásticas unidas e cobertas com tecido, para a recepção dos convidados.

Foto 1 –



Foto 2 –



Foto 3 –



Foto 4 –



Foto 5 –



Foto 6 –



**Foto 7 –**



**Foto 8 –**



**Foto 9 –**



**Foto 10**



Toledo, datado e assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Freire Soares, Analista em Administração e Planejamento I**, em 26/02/2026, às 16:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Furlan Freire Gameiro, Secretário(a) da Cultura**, em 26/02/2026, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0094309** e o código CRC **89649910**.

Av. Tiradentes, 1165 Toledo - PR, CEP 85900-230, (45) 3196-2319  
cultura@toledo.pr.gov.br - www.toledo.pr.gov.br



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria da Cultura

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

##### 1. Informações Gerais

Identificação da secretaria: Secretaria da Cultura de Toledo.

##### 2. Descrição da necessidade

A necessidade da contratação decorre do interesse público em realizar o 37º Almoço dos Pioneiros, um evento de caráter institucional e tradicional do Município de Toledo, destinado a homenagear e reconhecer os cidadãos pioneiros da região.

O evento requer a contratação de serviços e fornecimentos que, em conjunto, garantam a adequada realização do almoço e proporcionem um ambiente digno, acolhedor e seguro para todos os participantes.

Sendo assim, a necessidade é a disponibilização aos participantes do evento os serviços de alimentação, decoração e estruturas para que o evento seja realizado conforme as práticas já consolidadas no município.

##### 2.1 Justificativa para a contratação

O município de Toledo foi fundado por colonizadores gaúchos que desembarcaram do primeiro caminhão de desbravadores e começaram a construção das primeiras casas em 27 de março de 1946, no então Território Federal do Iguaçu. Toledo inicialmente era um projeto de colonização de rápido crescimento no interior de Foz do Iguaçu. A expansão do projeto colonizador começou com os 14 desbravadores chegados em 27 de março vindos de São Marcos, então interior de Caxias do Sul, ocorreu graças à exploração da madeira e venda de terras no Rio Grande do Sul e Santa Catarina. A emancipação político-administrativa do Município de Toledo e a definitiva separação do Município de Foz do Iguaçu ocorreu no dia 14 de novembro de 1951, através da Lei nº 790, sancionada pelo então governador do Estado do Paraná, Bento Munhoz da Rocha Neto.

O nome Toledo provém do Arroio Toledo, um rio que então passava ao lado da futura cidade e hoje corta a sede devido à sua expansão urbana. Segundo relatos dos pioneiros, este arroio recebeu o nome de Toledo muitos anos antes da colonização do município, quando havia acampamentos chamados pousos instalados na região para extração da erva-mate, a qual era reunida nestes locais para depois ser levada às embarcações que a transportavam pelo Rio Paraná para a Argentina. Um destes pousos, localizado à beira-rio, era administrado por um senhor chamado Toledo, que deu origem a este nome.

O Encontro dos Pioneiros é realizado anualmente, e tem como intenção a valorização e preservação da história de Toledo por meio do reconhecimento aos que primeiro chegaram e com a força de trabalho construíram um município próspero e com qualidade de vida.

Nesse encontro, os pioneiros, que em sua maioria são idosos, permanecem em torno de 5 horas no local para desfrutar da programação do evento, diante disso, temos como necessidade ofertar alimentação para o público presente. Devido a idade avançada dos participantes, o horário diurno é mais conveniente e atraente. A luz natural do dia é mais confortável para eles, especialmente para aqueles com problemas de visão. Além disso, muitos idosos estão mais alertas durante o dia, encaixando-se melhor em sua rotina já estabelecida. Após o almoço, eles têm tempo para descansar ou realizar outras atividades.

Realizar o evento em outro horário, como jantar, não seria viável, devido os mesmos na sua maioria terem como hábito de dormirem mais cedo e também necessitarem de acompanhantes para deslocamento ao evento, e também já é tradição no município que o evento seja em formato de almoço festivo.

A fim de atender ao evento organizado pela Secretaria da Cultura, é essencial o fornecimento de serviços de refeição, decoração e estrutura para que ocorra o 37º Encontro de Pioneiros com previsão para ser realizado no dia 27 de março de 2026. Importante ressaltar que a Lei "R" nº 117 de 2005 autoriza o Município a custear tais despesas. Para o evento são esperadas aproximadamente 700 (setecentas) pessoas, dentre eles pioneiros e demais convidados.

##### 2.2 Previsão no plano de contratações anual ou justificativa da ausência de previsão

O objeto da contratação está previsto na Edição Extraordinária nº 4594, do Órgão Oficial do Município de Toledo, Paraná, publicado em 24 de dezembro de 2025, que estabeleceu o Plano de Contratações Anual (PCA) para o Município de Toledo-PR.

A contratação que trata este documento está descrita no item 5.1 do PCA - Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeição, decoração e estrutura para o Encontro de Pioneiros.

##### 2.3 Referência aos instrumentos de planejamento/programas/convênios da Secretaria ou Departamento (Objetivo/Iniciativa).

A contratação proposta neste ETP está prevista nos instrumentos de planejamento do Município (PPA, LDO e LOA):  
PPA 2026/2029 - Programa: 13 - DEMOCRATIZAÇÃO E UNIVERSALIZAÇÃO DA CULTURA - Nome da ação – Atividades Culturais;

Estão vinculadas ao orçamento da Secretaria da Cultura, previstas no Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD), anexo à Lei Orçamentária Anual (LOA) 2026, Projeto/Atividade 13.392.0013.1-068 - Atividades Culturais.

##### 2.4 Análise de contratações anteriores para identificar as inconsistências ocorridas.

Foram analisadas contratações similares feitas anteriormente pela Secretaria da Cultura, as quais ocorreram por Pregão Eletrônico:

- Pregão Eletrônico 36/2022; não há registro de inconsistências.
- Pregão Eletrônico 12/2023; não há registro de inconsistências.
- Pregão Eletrônico 05/2024;

Foram observadas inconsistências: não houve exigência de atestado de capacidade técnica das licitantes e o objeto principal foi o de fornecimento de refeição, estrutura e decoração. Entendemos que estas informações fizeram com que o pregão atraísse licitantes sem experiência na realização de eventos do porte do Encontro dos Pioneiros, passando de 4 concorrentes (2022 e 2023) para 12. Uma maior concorrência sem o real dimensionamento do evento fez com que os lances no momento do pregão fossem elevados e o desconto final superior a 57% do valor de referência.

A contratação e o evento foram realizados, porém a execução do contrato teve contratemplos e desgastes entre contratado e contratante. O principal problema é que não foi possível sanar no momento correto foi a falta de comida durante o evento no Buffet, essa falha foi comunicada verbalmente ao contratado no momento do evento e posteriormente emitida uma notificação formal. Nitidamente as dificuldades que Secretaria da Cultura teve com o fornecedor foram pela falta de experiência com eventos.

Além disso, após o evento, o próprio empresário relatou que teve prejuízos na realização do evento.

Diante destas constatações foi incluída a exigência da capacidade técnica para seleção do fornecedor, realizada a revisão na descrição do objeto e detalhamentos, revisão no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e demais itens do Termo de referência, na tentativa de atrair licitantes que realmente possuam a expertise de fazer um evento de segurança, qualidade e excelência.

Também foi necessário prever cláusula de possibilidade de alteração de data e horário do evento, tendo em vista o curto prazo entre a possível data da licitação e a data do evento. Como são poucos os locais com as características necessárias para o evento, pode acontecer de não ter locais disponíveis para locação na data desejada.

- Pregão Eletrônico 01/2025; R\$ 93.499,99 - não há registro de inconsistências.

## **2.5 Requisitos necessários para a contratação**

2.5.1 Os serviços deverão ser prestados conforme solicitação da Secretaria contratante, que será responsável pelos agendamentos, reservas e emissão da Nota de Empenho, bem como encaminhar para a Contratada em até 15 (quinze) dias de antecedência da data do evento.

2.5.2 A solicitação dos serviços será realizada de forma total e o evento está previsto para ocorrer no dia 27 de março de 2026, com a chegada dos convidados acontecendo à partir das 10h30.

2.5.2.1 A data e os horários podem ser alterados pela CONTRATANTE caso haja necessidade, devendo a CONTRATADA ser avisada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

2.5.2.2 A alteração de data e horários poderá ser solicitada a pedido do CONTRATADO desde que justificada e comprovada a indisponibilidade/inviabilidade para realização na data e horário proposto, devendo a CONTRATANTE ser avisada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

2.5.3 Os serviços deverão ser prestados na sede do Município de Toledo/PR.

2.5.4 A CONTRATANTE informará à CONTRATADA o número exato de convidados com antecedência mínima de 10 (dez) dias ao evento, de acordo com a entrega dos convites e confirmação dos convidados.

2.5.4.1 O número de convidados confirmados influenciará na quantidade do serviço de fornecimento de refeições e bebidas, sendo o pagamento à CONTRATADA proporcional a esta quantidade.

2.5.5 Especificações para o item 70726 – Refeição:

2.5.5.1 A entrada deverá ser servida a partir das 11h; o buffet deverá ser servido das 12h até as 13h30min; a sobremesa, das 13h às 14h; e as bebidas deverão ser servidas das 11h até 15h.

2.5.5.2 Cada convidado receberá, anteriormente ao evento sob responsabilidade da CONTRATANTE, 04 (quatro) fichas de bebida, sendo 02 (duas) de água (500ml) e 02 (duas) de refrigerante (350ml).

2.5.5.3 A CONTRATADA deverá dispôr de pessoal para realizar o controle e entrega das fichas e bebidas no dia do evento.

2.5.5.4 Após o final do evento, será realizada a contagem das fichas e bebidas, de modo que a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE as bebidas que restaram.

2.5.5.5 As refeições deverão ser servidas em forma de buffet (mínimo de 4 buffets).

2.5.5.6 O recebimento dos alimentos não significa aceitação dos mesmos, os quais estarão condicionados a análise do atendimento às condições especificadas por parte do fiscal do contrato.

2.5.5.6.1 O fiscal poderá solicitar apoio de um fiscal técnico na área de alimentos para fazer a avaliação da refeição servida.

2.5.5.7 As refeições deverão ser acondicionadas e transportadas por veículos adequados/próprios utilizados exclusivamente para o transporte de alimentos, de maneira que não haja violações e danos nas embalagens das refeições, evitando que as mesmas não sejam expostas a contaminações e agentes externos que interfiram na qualidade dos alimentos.

2.5.6 Especificações para o item 70727 – Estrutura e Decoração:

2.5.6.1 O fornecimento do local será por conta da CONTRATADA, devendo ser um ambiente único e com capacidade mínima de 700 (setecentas) pessoas, com no mínimo 1.100 m<sup>2</sup>, alvará da vigilância sanitária e corpo de bombeiros, ser climatizado, com pista para dança, possuir acessibilidade, com estacionamento privado para no mínimo 400 carros (com um (ou dois) responsável por organizar as vagas para melhor aproveitamento).

2.5.6.2 Após a assinatura do contrato a CONTRATADA terá um prazo de até 3 (três) dias para informar à CONTRATANTE o local escolhido para a realização do evento, mediante aprovação da Secretaria da Cultura.

2.5.6.3 O responsável da empresa vencedora deverá visitar o local juntamente com o Fiscal de Contrato, a fim de verificar e/ou revisar as condições para instalação da estrutura/prestação de serviço, propostas pelo contratante e propor alterações se necessário.

2.5.6.4 A CONTRATADA deverá garantir a manutenção e limpeza do local, assim como a reposição de guardanapos de papel, papel higiênico, papel toalha, sabonete nos banheiros etc, enquanto durar o evento.

2.5.6.5 As toalhas das mesas deverão ser de cores claras, sendo todas as toalhas da mesma cor.

2.5.6.6 As mesas e equipamentos deverão estar dispostos respeitando o distanciamento entre os convidados.

2.5.6.6.1 As mesas e cadeiras deverão possuir estrutura fabricada em material metálico para garantir o conforto, a segurança e proporcionar uma boa experiência aos convidados.

2.5.6.7 Toda a estrutura com decoração e ornamentação conforme descrição no Termo de Referência, deverá estar montada no dia anterior ao evento.

2.5.6.7.1 O mobiliário descrito na decoração (aparador, poltrona, namoradeira) deverá ser no estilo Luiz XV.

2.5.6.8 Os arranjos de kalanchoe em cachepô não deverão ser recolhidos pela CONTRATADA após o evento.

2.5.6.9 Quaisquer situações anômalas ao descrito neste documento deverão ser passadas para o fiscal do contrato que é o servidor designado para dirimir eventuais divergências.

### **Levantamento de Mercado**

Para a demanda em questão, foram pontuadas duas alternativas com finalidade de identificar melhores práticas e metodologias que se encaixem para a necessidade da Administração. Após esse levantamento foram identificadas as seguintes possibilidades:

#### Solução 01 – Fornecimento de refeições pelo Município de Toledo: INVIÁVEL

- O Município não dispõe de local com as características necessárias para comportar um evento do porte do Encontro dos Pioneiros;
- O Município também não dispõe de itens de decoração e ornamentação necessários para montagem do evento, e por serem itens volumosos inviabilizam a aquisição, inclusive, pela dificuldade da guarda e conservação;
- Com relação a montagem da decoração pelos servidores da Secretaria da Cultura, também é inexecutável, pois a secretaria não possui profissionais suficientes e nem com atribuições para desempenho deste serviço;
- Para o preparo dos alimentos poderia ser cogitado a realização pela cozinha social do Município, porém por ser um almoço mais sofisticado do que usualmente é preparado, poderia gerar dificuldades tanto para aquisição dos alimentos, quanto no preparo. Além disso, a disponibilização de itens para os buffets, a logística do evento, necessidade de pessoal para servir um evento deste porte são empecilhos que inviabilizam a execução descrita.

#### Solução 02 – Licitação para contratação de empresa prestadora do serviço de alimentação, decoração e estrutura: VIÁVEL

Por se tratar de um serviço que pode ser tratado de forma comum, a seleção de empresa que forneça alimentação, local e decoração para a realização do evento, poderá ser contratada via processo de licitação.

Para a necessidade em questão, foram verificadas contratações similares feitas por outros órgãos, entidades da Administração Pública, no intuito de identificar as metodologias de implementação de soluções que melhor se adequassem à necessidade da Secretaria da Cultura.

Por não atender aos critérios de um bem de luxo estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 722, de 22 de fevereiro de 2023, o objeto desse estudo é classificado como um bem “comum”. Sendo assim, a solução escolhida foi a de realização do pregão, com o intuito da contratação de empresa que preste o serviço.

A pesquisa em contratações de outros órgãos da Administração Pública resultou na seguinte licitação com objetos com requisitos similares ao pretendido:

- Pregão 077/2024 - Cascavel/PR – Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições, estrutura e decoração para a realização do “30º Almoço dos Pioneiros”, a ser realizado no dia 14 de novembro de 2024, no Tuiuti Esporte Clube, nos termos da requisição anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- Pregão 008/2024 - São Pedro do Iguaçu/PR – Objeto: O objeto do presente certame consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de refeição e decoração para o 11º Encontro de Pioneiros com previsão para ser realizado no dia 21 de abril de 2024, pela Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações técnicas, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- Pregão 015/2023 - São Pedro do Iguaçu/PR – Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de decoração para o 10º Encontro de Pioneiros com previsão para ser realizado no dia 28 de abril de 2023, pela Secretaria Municipal de Administração.
- Pregão 016/2023 - São Pedro do Iguaçu/PR – Objeto: Contratação de empresa especializada para futuro fornecimento de refeição, para o 10º Encontro de Pioneiros com previsão para ser realizado no dia 28 de abril de 2023, pela Secretaria Municipal de Administração.

### **Descrição da Solução escolhida como um todo.**

Tendo em vista que a Secretaria da Cultura não tem pessoal capacitado para realizar evento de tal porte e a cozinha social não teria capacidade no momento para realizar esse evento, uma vez que se faz necessário o fornecimento de alimentação, decoração e estrutura, optou-se pela elaboração de um processo licitatório na modalidade pregão eletrônico para contratação desses serviços para que ocorra o evento dos Pioneiros, o qual é realizado anualmente por essa secretaria. Considerando tratar-se de serviços comuns (art.6, XIII da Lei 14.133/2021). Nesse caso, a licitação é importante para garantir a escolha de fornecedores que ofereçam tais serviços com um padrão mínimo de qualidade, por exemplo, oferecer uma refeição adequada e ambiente adequado.

A licitação é um processo legal e transparente que garante a seleção objetiva de fornecedores de serviços e produtos com base em critérios pré-definidos. Além disso, a licitação permite a participação de outras empresas interessadas, aumentando a competição e a possibilidade de encontrar um fornecedor com melhores preços e serviços.

Deste modo, o presente documento e o Termo de Referência, contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participar do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta. A escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si.

Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal Nº 722, de 2023.

Trata-se de fornecimento de material comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a

forma ELETRONICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Licitação não aplicável a prioridade/aplicação restrita e exclusiva de contratação para ME e EPP (Decreto 1137/2022 e LC123/2006) por ser contratação global. O valor não se enquadra para priorização/aplicação restrita e exclusiva, justificativa para o não parcelamento está descrita no tópico 5 do Estudo Técnico Preliminar.

Os serviços deverão ser prestados conforme solicitação da Secretaria contratante, que será responsável pelos agendamentos, reservas e emissão da Nota de Empenho, bem como encaminhar para a Contratada em até 15 (quinze) dias de antecedência da data de evento.

A solicitação dos serviços será realizada de forma total, o evento está previsto para ocorrer no dia 27 de março de 2026, com a chegada dos convidados acontecendo a partir das 10h30.

A referida contratação tem correlação ao evento definido para realização em 2026. Caso ocorra alguma eventualidade na realização dos eventos, ou então, conflito de agendas com os participantes, poderá ser realizado ajustes em quantitativos e data provável de realização.

#### 4.1 Estimativa das quantidades

As quantidades demonstram uma estimativa a ser registrada em processo licitatório, a fim de atendimento às necessidades oriundas do evento previamente agendado pela secretaria. A quantidade de refeições é um estimativo com base nos eventos anteriores e cadastro dos pioneiros do Museu Histórico Willy Barth. Há de se considerar na previsão uma estimativa de 700 (setecentas) pessoas entre pioneiros e convidados. Dessa forma, buscou-se os orçamentos, numa estimativa de contratação. A solução sugerida é similar às já desempenhado por essa secretaria há mais de 10 anos, com a realização de um processo licitatório para contratação de serviço, a fim de atendimento a demanda da Secretaria.

Código	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unid	Quant	R\$ Unitário	R\$ Total
70726	Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para fornecimento de refeição e bebidas. REFEIÇÃO: Entrada servida nas mesas (sendo uma tábua de frios por mesa, contendo no mínimo 1kg dividido proporcionalmente entre os alimentos): porções de petiscos de queijo mussarela, queijo prato, lombo defumado, presunto, salame italiano fatiado, azeitona sem caroço, pepino em conserva e ovo de codorna. Almoço servido no buffet: Pratos frios: mix de folhas verdes (alface e rúcula) com tomate cereja, repolho com abacaxi e uva passa, tomate com azeite, sal e orégano, maionese de batata e cuca com recheio de doce de leite e com recheio de coco e requeijão. Pratos quentes: arroz branco, lasanha à bolonhesa, purê de mandioca batida com bacon. Carnes assadas no espeto: costela, fraldinha bovina e galeto de frango. Carne assada: porco à paraguaia. Sobremesa servida nas mesas: mousse de maracujá e pudim, sendo 1 unidade de 180ml por convidado. BEBIDAS: 02 refrigerantes em lata de 350ml de sabores diversos e 02 garrafas de 500ml de água mineral sem gás por pessoa. Deverá fornecer gelo potável para consumo das bebidas.	UN	700	R\$ 89,90	R\$ 62.930,00

70727	<p>Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para fornecimento de estrutura e decoração. ESTRUTURA: Fornecimento de estrutura completa de almoço composta de salão de eventos adequado, com ambiente climatizado, acessibilidade e estacionamento. Pratos de vidro ou porcelana, copos de vidro, talheres metálicos, guardanapos, palitos de dente, travessas e bandejas, luvas descartáveis para servir. 90 conjuntos de mesa/cadeira metálicas, com até 8 lugares cada; mão de obra de, no mínimo, 20 garçons para servir sobremesa e bebidas nas mesas, 1 chef de cozinha, 5 cozinheiros, 5 auxiliares e 6 assadores. DECORAÇÃO: Fornecimento de decoração/ornamentação para o local onde será realizado o almoço, compreendendo: tampões para 90 conjuntos mesa/cadeira, toalhas de mesa de cor clara e cobre mancha a definir (sugestão cor clara, off White) e demais utensílios necessários. Um arranjo para cada mesa de kalanchoe plantado em vaso (tamanho 9) nas cores rosa claro e pêssego / salmão suave envolvido em plástico do tipo violeta e disposto em cachepô de papel kraft branco com laço frontal de cor clara como a das flores. Total de kalanchoê: 90 para as mesas e mais 30 kalanchoes plantados em vaso sem cachepô.</p> <p>Decoração rústicas dos ambientes: 4 bancos em madeira, 2 namoradeiras, 4 aparadores, 10 vasos grandes com no mínimo 80 cm de altura com plantas ornamentais naturais, 10 fardos de Feno, 6 vimes e 4 arranjos florais grandes com flores do campo nas cores Branco, Amarelo suave e Rosa antigo. OBS.: não colocar crisântemo.</p> <p>2 Ambientes para sessão de fotos com no mínimo 4 metros de comprimento e 3 metros de altura decorados com tecido de cor branca e outro na cor preta. Cordão de 30 metros de luz na cor Branco quente LED (foto 9). No ambiente de cor preta a Secretaria da Cultura irá fazer um mini museu com os itens do Museu Histórico Willy Barth – com carroça (ou roda de carroça) malas, rádio, etc.</p> <p>1 Ambientação de palco de dimensões suficientes para preencher todo o fundo, preferencialmente na cor preta. A instalação do banner ficará sob responsabilidade da contratada, sendo o material fornecido pela Secretaria da Cultura.</p> <p>Mesa de apoio com no mínimo 6 metros de comprimento, podendo ser utilizadas mesas plásticas unidas e cobertas com tecido, para a recepção dos convidados.</p>	UN	1	R\$ 27.000,00	R\$ 27.000,00
Total				R\$ 89.930,00	

#### 4.2 Estimativa do preço da contratação

O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo de R\$ 89.930,00 (oitenta e nove mil novecentos e trinta reais). Para a definição dos valores máximos da contratação considerou-se o estabelecido no Decreto Municipal nº 722 de 22 de fevereiro de 2023, Capítulo III da “PESQUISA DE PREÇOS E DEFINIÇÃO DE VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO”.

Cabe registrar que em razão da descrição detalhada dos itens, não foi possível localizar produtos idênticos nos sistemas como Banco de Preços, PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas e em contratações de outros órgãos públicos. Por fim, partimos para pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação de cotação.

Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, mediante análise individual de cada item. Sendo considerado o menor dos valores levantados no mercado para cada item.

O último preço praticado foi desconsiderado (Pregão Eletrônico 01/2025) em face das alterações sofridas em ambos os produtos contratados à época.

A Planilha de Formação de Preços apresenta os valores coletados no mercado, os quais serviram para obter os valores máximos da solicitação. O preço proposto compreende todos os tributos, despesas ou encargos de qualquer natureza, resultante da prestação do serviço.

Neste intuito informamos que os orçamentos refletem a consulta a empresas independentes entre si, pois somente dessa forma se garante a fixação de preço de mercado, e posterior seleção da melhor proposta para a Administração Pública.

#### 5. Justificativa para o não parcelamento

Optou-se pelo não parcelamento da contratação, uma vez que os serviços serão realizados de forma dependente, tornando-se economicamente mais viável ao Município e os serviços serem realizados pelo mesmo fornecedor.

Sendo que uma única empresa deverá ser contratada para a prestação dos serviços.

A contratação deverá ser global, pelos motivos abaixo descritos:

- Facilidade na gestão contratual, tanto a centralizada, quanto a setorial, desonerando as atividades administrativas que cercam esse tipo de contratação;

- São serviços simultâneos e dependentes;

- A executado por uma única empresa possibilita garantir a padronização dos serviços;

Por todo o exposto não é viável o parcelamento da contratação.

5.1 A contratação será global.

#### 6. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato.

Não há necessidade de adequação do ambiente para execução contratual.

## 7. Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Além da contratação em questão, serão requisitados os seguintes serviços:

Ambulância - Pregão 95/2025, contrato 870/2025 com execução até 15/10/2026;

Brigadistas – Pregão 95/2025, contrato 864/2025 com execução até 15/10/2026;

Confecção de convites – Pregão 14/2025, contrato 366/2025 com execução até 23/04/2026.

## 8. Demonstrativo dos resultados pretendidos.

Pretende-se com esse processo licitatório, realizar o 37º Encontro dos Pioneiros de forma satisfatória, atendendo a todos os presentes com um serviço de alimentação e decoração de qualidade.

## 9. Análise de riscos da contratação

A elaboração do presente **Mapa de Gerenciamento de Riscos** decorre da obrigatoriedade de observância ao planejamento estruturado das contratações públicas, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade, da prevenção, da transparência e da governança administrativa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do art. 11, a alta administração deve instituir mecanismos de governança nas contratações públicas, assegurando que os processos decisórios estejam baseados em planejamento, gestão por competências e controles preventivos. O art. 18 estabelece que a fase preparatória da contratação deve compatibilizar a solução escolhida com a análise de riscos envolvidos. Por sua vez, o art. 169 reforça a necessidade de implementação de práticas contínuas de gestão de riscos e de controle preventivo, como instrumentos destinados à mitigação de falhas e à proteção do interesse público.

Nesse contexto, a presente contratação — destinada à organização e fornecimento de almoço comemorativo em homenagem aos pioneiros do Município —, embora classificada como serviço comum, envolve variáveis operacionais, sanitárias, orçamentárias e logísticas que podem impactar diretamente:

- a regular aplicação dos recursos públicos;
- a adequada execução contratual;
- a imagem institucional da Administração;
- a segurança dos participantes do evento.

A inexistência de análise estruturada de riscos poderia ensejar fragilidades no planejamento, tais como subdimensionamento do público estimado, pesquisa de preços inconsistente, aceitação de proposta inexequível, falhas sanitárias na manipulação de alimentos, atrasos logísticos ou insuficiência quantitativa do objeto contratado.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos foi elaborado com metodologia baseada na identificação sistemática dos eventos de risco, análise de probabilidade e impacto, classificação do grau de criticidade e definição de medidas preventivas e contingenciais, com atribuição objetiva de responsabilidades.

Sua finalidade é:

- I – Antecipar cenários adversos capazes de comprometer a execução do objeto;
- II – Estabelecer mecanismos preventivos proporcionais ao grau de risco identificado;
- III – Estruturar parâmetros objetivos para fiscalização contratual;
- IV – Reduzir a ocorrência de aditivos motivados por falhas de planejamento;
- V – Fortalecer a conformidade do procedimento com as boas práticas de governança pública.

Importante destacar que a gestão de riscos não se limita a requisito formal, mas constitui instrumento de controle interno e de aprimoramento da tomada de decisão administrativa, alinhado às diretrizes modernas de administração pública orientada a resultados.

Dessa forma, a inserção do Mapa de Gerenciamento de Riscos no Estudo Técnico Preliminar e sua vinculação ao Termo de Referência evidenciam que a Administração adotou providências prévias, técnicas e proporcionais à complexidade do objeto, mitigando potenciais impropriedades e assegurando maior segurança jurídica ao procedimento.

Conclui-se, portanto, que a formalização da análise de riscos atende plenamente às exigências legais e às boas práticas de governança, demonstrando diligência administrativa e zelo na condução da contratação.

Segue abaixo um Mapa de Gerenciamento de Riscos para contratação do objeto em questão (empresa especializada em promoção de eventos para fornecimento de refeição, estrutura e decoração para o 37º Encontro dos Pioneiros):

Fase: Planejamento da Contratação								
Nº	Risco	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
1	Subdimensionamento do público	Cadastro desatualizado de pioneiros	Média	Alto	Alto	Levantamento prévio atualizado + confirmação de presença	Ajuste quantitativo contratual (até limite legal)	Secretaria da Cultura

2	Especificação insuficiente do cardápio	Termo de Referência genérico	Média	Médio	Médio	Descrição detalhada do cardápio, padrão de qualidade e quantitativos	Exigir complementação antes da homologação	Equipe de planejamento da Secretaria da Cultura
3	Restrição indevida à competitividade	Exigências excessivas no edital	Baixa	Alto	Médio	Revisão jurídica prévia	Retificação do edital	Setor de Análise, Coordenação de Licitações e Subprocuradoria de Licitações e Contratos
4	Pesquisa de preços inadequada	Cotações inconsistentes	Média	Alto	Alto	Pesquisa conforme regulamentação municipal + painel de preços	Nova pesquisa antes da publicação	Coordenação de Pesquisa e Análise de Preços

#### Fase: Seleção do Fornecedor

Nº	Risco	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
5	Empresa sem capacidade técnica	Falta de atestados compatíveis	Média	Alto	Alto	Exigência de atestados compatíveis com objeto	Inabilitação do licitante	Comissão de Licitação
6	Proposta inexecutável	Preço muito abaixo do mercado	Média	Alto	Alto	Solicitação de comprovação de exequibilidade	Desclassificação	Pregoeiro
7	Recursos administrativos que atrasem o processo	Insatisfação de licitantes	Média	Médio	Médio	Clareza no edital e critérios objetivos	Julgamento célere e fundamentado	Comissão de Licitação

#### Fase: Execução Contratual

Nº	Risco	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
8	Atraso na entrega ou montagem	Falha logística	Média	Alto	Alto	Cronograma detalhado + fiscalização prévia	Aplicação de penalidades	Fiscal do contrato
9	Qualidade inadequada da alimentação	Insumos inferiores	Média	Alto	Alto	Exigir padrão sanitário e vistoria prévia	Notificação imediata + substituição	Fiscal do contrato
10	Intoxicação alimentar	Falhas sanitárias	Baixa	Muito Alto	Alto	Exigir alvará sanitário + manipulação adequada	Acionamento de saúde pública + responsabilização contratual	Fiscal do contrato + Vigilância Sanitária
11	Número de refeições insuficiente	Erro de cálculo	Média	Alto	Alto	Margem técnica de segurança (5-10%)	Ajuste quantitativo contratual (até limite legal)	Secretaria da Cultura
12	Problemas estruturais (mesas, cadeiras, espaço locado)	Mobiliário defeituosos ou em desacordo com a descrição contratada	Média	Médio	Médio	Visita prévia no local	Ajustes imediatos pela contratada	Fiscal do contrato

#### Riscos Orçamentários e Jurídicos

Nº	Risco	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
----	-------	-------	---------------	---------	-------	---------------------	-----------------------	-------------

13	Insuficiência orçamentária	Dotação inadequada	Baixa	Alto	Médio	Reserva prévia de dotação	Suplementação	Setor Administrativo - SMF
14	Questionamento pelo controle externo	Falhas de planejamento	Média	Alto	Alto	Justificativa robusta no ETP + Mapa de Riscos	Defesa técnica fundamentada	Secretário da Cultura

### 9.1 Matriz de Riscos

A presente Matriz de Riscos foi elaborada em atendimento às diretrizes de governança, planejamento e gestão de riscos previstas na Lei nº 14.133/2021, contemplando a identificação, avaliação e definição de medidas preventivas e corretivas relacionadas à contratação do evento comemorativo aos pioneiros do Município, visando reduzir a probabilidade de ocorrência de falhas e mitigar seus impactos na execução contratual.

### Escala adotada

- **Probabilidade (P):** 1 (Baixa) a 5 (Muito Alta)
- **Impacto (I):** 1 (Baixo) a 5 (Muito Alto)
- **Grau do Risco (G):** P x I
- **Classificação:**
  - 1–5 = Baixo
  - 6–12 = Médio
  - 15–25 = Alto

Riscos do Planejamento									
Nº	Risco	Categoria	P	I	G	Nível	Tratamento/Mitigação	Responsável	
1	Subdimensionamento do público	Planejamento	3	4	12	Médio	Atualização do cadastro + confirmação prévia de presença + margem técnica de 5–10%	Secretaria da Cultura	
2	Pesquisa de preços inconsistente	Orçamentário	3	4	12	Médio	Pesquisa em múltiplas fontes + painel de preços + cotações formais	Coordenação de Pesquisa e Análise de Preços	
3	Restrição indevida à competitividade	Jurídico	2	5	10	Médio	Revisão jurídica do TR e edital	Setor de Análise, Coordenação de Licitações e Subprocuradoria de Licitações e Contratos	
4	Insuficiência de dotação	Orçamentário	2	5	10	Médio	Reserva prévia de dotação orçamentária	Setor Administrativo - SMF	

Riscos da Seleção do Fornecedor									
Nº	Risco	Categoria	P	I	G	Nível	Tratamento/Mitigação	Responsável	
5	Proposta inexecutável	Econômico	3	5	15	Alto	Solicitação de comprovação de exequibilidade	Pregoeiro	
6	Empresa sem capacidade técnica	Técnico	3	5	15	Alto	Exigência de atestados compatíveis com objeto	Comissão de Licitação	
7	Recursos administrativos com atraso do certame	Procedimental	3	3	9	Médio	Critérios objetivos e julgamento fundamentado	Comissão de Licitação	

## Estratégia Geral de Tratamento

- **Riscos Altos:** acompanhamento prioritário + cláusulas contratuais específicas + fiscalização reforçada
- **Riscos Médios:** monitoramento regular
- **Riscos Baixos:** controle administrativo padrão

### 10. Possíveis impactos ambientais e tratamentos.

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

#### 11. Posicionamento conclusivo e viabilidade da contratação.

A presente contratação atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis. Considerando as informações do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente VIÁVEL.

Toledo, datado e assinado eletronicamente.

**Sérgio Freire Soares**

Analista em Administração e Planejamento I

Matrícula - 891111

#### Aprovação

O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pelos responsáveis por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

**Gabriel Furlan Freire Gameiro**

Secretário da Cultura

Portaria 13/2025



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Freire Soares, Analista em Administração e Planejamento I**, em 26/02/2026, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Furlan Freire Gameiro, Secretário(a) da Cultura**, em 26/02/2026, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0094188** e o código CRC **9EE8AB64**.

Av. Tiradentes, 1165 Toledo - PR, CEP 85900-230, (45) 3196-2319  
cultura@toledo.pr.gov.br - www.toledo.pr.gov.br



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

ANEXO 03  
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº XX/2026

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº XX/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

### PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Termo de Referência.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

### CONDIÇÕES GERAIS

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

### PRAZO DE GARANTIA (SE HOUVER)

A garantia deverá ser da seguinte forma: para todos os **Lotes** de no mínimo \_\_\_\_\_, a contar do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

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

### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

No mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

### LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO 04 DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROPONENTE.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ/MF: ..... FONE: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Toledo, que:

- a) **Não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#).
- d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).
- e) **Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Toledo-PR** nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **SIM ( ) NÃO ( )**.

....., ..... de ..... de 2026.

-----  
Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

RG/CPF:



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO 05

#### DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

##### 1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial \_\_\_\_\_

Rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

CNPJ n° \_\_\_\_\_

Conta Corrente n° \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal/ISS (alvará) n° \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Contador da empresa \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

##### 2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome \_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_\_

RG n° \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2026.

**Assinatura e Identificação do  
Responsável Legal e da Empresa**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### ANEXO 06

### MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2026

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa \_\_\_\_\_, na forma abaixo.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Raimundo Leonardi nº 1586, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. MARIO CÉSAR COSTENARO**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 13240795 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 564.268.449-34, e .....

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal/ISS nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo **Sr.** \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a rua \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, portador da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para fornecimento de refeição, estrutura e decoração para o 37º Encontro de Pioneiros com previsão para ser realizado no dia 27 de março de 2026, organizado pela Secretaria da Cultura, conforme a seguir:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	MARCA	VALOR POR ITEM	VALOR TOTAL
1							
2							

1.2. São documentos que vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. Termo de Referência; (0094309)
- 1.2.2. Estudo Técnico Preliminar. (0094188)
- 1.2.3. Edital da Licitação;
- 1.2.4. Proposta do contratado;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados;
- 1.2.6. Legislações complementares.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do **Pregão Eletrônico n.º XX/2026**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

### **3. DO VALOR**

**3.1.** O valor aprovado para o objeto é de **R\$ .....** (.....), denominado valor contratual.

**3.2.** Os pagamentos decorrentes da aquisição dos objetos contratuais correrão através das seguintes **dotações orçamentárias:**

### **4. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**4.1.** O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável por igual período, desde que comprovado a necessidade.

4.1.1. Os serviços deverão ser executados nas datas agendadas pela Secretaria de Cultura, a qual repassará a nota de empenho com antecedência de 5 (cinco) dias.

4.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.3. A Contratada deverá dispor de local para realização dos serviços contratados

**4.2.** O serviço será executado de uma única vez.

**4.3.** O recebimento dos alimentos não significa aceitação dos mesmos, os quais estarão condicionados a análise do atendimento às condições especificadas por parte do fiscal do contrato.

4.3.1. O fiscal poderá solicitar apoio de um fiscal técnico na área de alimentos para fazer a avaliação da refeição servida.

**4.4.** As mesas e equipamentos deverão estar dispostos respeitando o distanciamento entre os convidados.

7.2.3.1. As mesas e cadeiras deverão possuir estrutura fabricada em material metálico para garantir o conforto, a segurança e proporcionar uma boa experiência aos convidados.

**4.5.** O local deverá ser disponibilizado pela contratada;

4.5.1. A montagem deverá estar finalizada no dia anterior ao evento, previsto para 27 de março de 2026 com a chegada dos convidados a partir das 10:30 (dez horas e trinta minutos).

4.5.1.1. A data e os horários podem ser alterados pela CONTRATANTE caso haja necessidade, devendo a CONTRATADA ser avisada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

4.5.1.2. A alteração de data e horários poderá ser solicitada a pedido do CONTRATADO desde que justificada e comprovada a indisponibilidade/inviabilidade para realização na data e horário proposto, devendo a CONTRATANTE ser avisada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

**4.6.** Etapa de montagem até o final do dia anterior ao evento, com a entrada sendo servida nas mesas a partir das 11 horas, o buffet a partir das 12 horas e a sobremesa a partir das 13 horas.

**4.7.** Caso não seja possível a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **4.8. Materiais a serem disponibilizados**

4.8.1. As refeições deverão ser servidas em forma de buffet (mínimo de 4 buffets).

4.8.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

4.8.2.1. Conjuntos de mesas e cadeiras: 90 (noventa) conjuntos de mesas com 8 (oito) cadeiras cada.

4.8.2.2. Pratos de vidro ou porcelana e copos de vidro: 700 (setecentas) unidades;

4.8.2.3. Conjunto de talheres de inox com colher para sobremesa: 700 (setecentas) unidades;

4.8.2.4. Buffets: 4 (quatro) conjuntos.

**4.9.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pois o pagamento será efetuado somente após a entrega do produto e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal de contrato.

#### **4.10. Subcontratação**

4.10.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.

4.10.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.10.2.1. 4 bancos em madeira, 2 namoradeiras, 4 aparadores, 10 vasos grandes com no mínimo 80 cm de altura com plantas ornamentais naturais, 10 fardos de Feno, 6 vimes e 4 arranjos florais grandes com flores

do campo nas cores Branco, Amarelo suave e Rosa antigo. OBS.: não colocar crisântemo, 2 Ambientes para sessão de fotos com no mínimo 4 metros de comprimento e 3 metros de altura decorados com tecido de cor branca e outro na cor preta. Cordão de 30 metros de luz na cor Branco quente LED (foto 9). No ambiente de cor preta a Secretaria da Cultura irá fazer um mini museu com os itens do Museu Histórico Willy Barth – com carroça (ou roda de carroça) malas, rádio, etc. 1 Ambientação de palco de dimensões suficientes para preencher todo o fundo, preferencialmente na cor preta. A instalação do banner ficará sob responsabilidade da contratada, sendo o material fornecido pela Secretaria da Cultura. Mesa de apoio com no mínimo 6 metros de comprimento, podendo ser utilizadas mesas plásticas unidas e cobertas com tecido, para a recepção dos convidados.

4.10.3. Entende-se que a parte permitida da subcontratação não se trata da maior parte dos produtos que serão contratados, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

4.10.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.10.5. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.10.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.10.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### 4.11. Mapa de Gerenciamento de Riscos

4.11.1. Os possíveis riscos desta contratação encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo do processo licitatório.

### 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A avaliação da execução do serviço utilizará o IMR (instrumento de medição de resultado) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Adequação dos serviços prestados de Refeição e Decoração	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	* Realizar o cumprimento integral dos serviços relacionados no Termo de Referência, garantindo a plena execução dos serviços de refeição e decoração; * Garantir que os produtos oferecidos no almoço, a decoração e ambiente possuam qualidade e sejam fornecidos em quantidade suficiente conforme a descrição do Termo de Referência.
<b>Meta a cumprir</b>	* Execução de forma satisfatória dos serviços de refeição, decoração e ambiente, considerando os descritivos no Termo de Referência.
<b>Instrumento de medição</b>	* Questionário simplificado de avaliação do serviço, considerando, qualidade e quantidade dos serviços de decoração e local de evento e os serviços de almoço atendam o proposto para os usuários do ambiente e consumidores dos produtos do almoço.
<b>Forma de acompanhamento</b>	* O acompanhamento será realizado durante o toda a vigência do contrato pelos fiscais do contrato. * Check-list específico, feita por inspeção dos serviços nas áreas atendidas.
<b>Periodicidade</b>	De acordo com a utilização dos serviços e duração do contrato.
<b>Início de vigência</b>	A partir do início da execução dos serviços.
<b>Faixa/Número de Ocorrências /Ajuste no Pagamento/Sanções</b>	Faixa 1 – até 01 ocorrência = 100% do valor integral Faixa 2 – de 02 a 03 ocorrências = 95 % do valor integral Faixa 3 – de 04 a 05 ocorrências = 90 % do valor integral Faixa 4 – 06 ocorrências = multa e rescisão contratual

<b>Observações</b>	Os serviços medidos para fins de avaliação estarão concentrados na quantidade e qualidade de execução completa das demandas.
--------------------	--

<b>FATORES DE AVALIAÇÃO (CHECK-LIST)</b>		<b>Ocorrências</b>	
<b>ITEM</b>	<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
1	Insuficiência no fornecimento de alimentação para os participantes do evento.		
2	Deixar faltar alimentos no buffet enquanto os convidados estiverem servindo: ● Uma ocorrência para cada comunicação do fiscal ao fornecedor.		
3	Não oferecer alimentos com boa qualidade.		
4	Oferecer alimentos em desacordo com o cardápio definido neste documento sem aval do fiscal de contrato.		
5	Não fornecer bebidas suficientes para os participantes do evento.		
6	Não disponibilizar local que seja compatível com a quantidade de pessoas que irão participar dos eventos.		
7	Não disponibilizar a quantidade de profissionais descrito no produto 70727: ● Uma ocorrência a cada profissional faltante.		
8	Não fornecimento de estrutura e decoração adequada conforme indicado no edital.		
9	Desrespeitar a equipe da Secretaria da Cultura, os pioneiros ou os convidados para o almoço.		
10	Utilizar o evento para divulgar marca própria ou de terceiros: ● Esta ocorrência será considerada 2 (duas) ocorrências caso aconteça. Por ser considerada Ato de Improbidade Administrativa.		
11	Atraso na montagem da estrutura e decoração sem justificativa condizente.		
12	Atraso em servir o almoço, o horário impreterivelmente deverá ser às 12h. ● Uma ocorrência para cada 15 (quinze) minutos de atraso após as 12h.		

5.1.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes indicadores: Recebimento do Objeto. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, contado da data de utilização do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante a autorização e assinatura na respectiva nota fiscal.

## **5.2. Critérios de Recebimento**

5.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, contado do encerramento do evento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.2.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.2.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.2.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los

ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.2.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

5.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, contado do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.2.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

5.2.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.2.3.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.2.3.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado constante no item 8 deste Termo de Referência.

5.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **5.3. Forma e prazo de pagamento**

5.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 001/2023 e 002/2025 da SEFA (disponível no link [https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria\\_fazenda\\_captacao\\_recursos/fazenda](https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda)).

5.3.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

5.3.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM =  $I \times N \times VP$ , em que:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

### **5.4. Condições De Pagamento**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) indicação do número de empenho;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.

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

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

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

5.4.13. É obrigatória a observância da retenção do Imposto de Renda na fonte conforme IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012, e conseqüentemente influenciou a promulgação do Decreto Municipal nº 891, de 15 de agosto de 2023, que dispõe sobre a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre pagamentos a fornecedores do Município de Toledo, quando couber.

**5.5.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços.

**5.6. O contratado obriga-se a observar:**

a) Reter 11% (onze por cento) sobre o valor da mão de obra em favor do INSS, ou 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), quando a contratada for optante pela Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB). Na hipótese de isenção ou imunidade, a contratada deverá apresentar o respectivo fundamento legal.

b) Calcular o ISS considerando 100% do valor dos serviços, conforme legislação ou comprovar isenção ou imunidade nos termos da lei. Havendo subcontratação dos serviços deve a empresa contratante apresentar DAM – Documento de Arrecadação Municipal, comprovando o recolhimento, ao Município de Toledo-PR, do ISS do subcontratado, ou o valor será retido na fonte.

c) Reter Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), observado, no caso de pessoa física, o disposto na Tabela Progressiva, e, no caso de pessoa jurídica, a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012, o Decreto

Municipal n.º 891/2023 e a legislação vigente. Na hipótese de isenção ou imunidade, a Contratada deverá apresentar o respectivo fundamento legal. O Comprovante de Retenção estará disponível no sistema eletrônico indicado pela Administração:

<https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/transparencia/pagamentosFornecedor>

d ) Instruções Normativas da Secretaria de Fazenda, disponíveis em: [https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria\\_fazenda\\_captacao\\_recursos/fazenda](https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda)

e) A programação para pagamento e acompanhamento da liquidação da Nota ou Documento Fiscal, bem como o Relatório de Retenções para Imposto de Renda estão disponíveis nos links:

EXTRATO MOVIMENTAÇÃO POR FORNECEDOR

<http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/extratoFornecedor>

PAGAMENTOS / RETENÇÕES POR FORNECEDOR

<http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/pagamentosFornecedor>

## **6. DO REAJUSTE**

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/01/2026.

**6.1.1.** O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas pesquisas de mercado realizadas entre dezembro de 2025 e janeiro de 2026.

**6.2.** Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços-Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**6.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

**6.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**6.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **7. DA GESTÃO CONTRATUAL**

**7.1.** Os critérios para gestão contratual encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo do processo licitatório.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações do Contratante:

**8.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.1.3.** Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor;

**8.1.5.** Efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

**8.1.6.** Aplicar ao Fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

**8.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Fornecedor;

**8.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.1.8.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir,

admitida a prorrogação motivada por igual período.

**8.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. 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;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Administração, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

9.1.9. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a

legislação de regência;

9.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.19. Submeter previamente, por escrito, à Administração, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.20. 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. RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA**

**10.1.** Nos termos da Lei Municipal nº. 2.119 de 18 de janeiro de 2013 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma o presente contrato, juntamente com o Senhor Prefeito Municipal, a **Secretário da Cultura** obrigando-se ao cumprimento do contido no art. 3º e incisos da referida Lei Municipal relativo ao objeto deste contrato.

**10.2.** Fica designada para fiscalização e acompanhamento da execução do contrato o servidor Henrique Roberto Gattermann Mittelstaedt – Assistente em Administração I e como suplente Andressa Vruck – Assistente em Administração I.

**10.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.4.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10.5.** O Procurador-Geral analisou o contrato sob a ótica jurídica para assegurar que foram observadas as formalidades e está em conformidade com a legislação.

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. 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);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

11.2.4.2. Moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.2.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.

11.2.4.3. Compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

**11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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.

**11.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

**11.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

**11.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**11.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

12.1.1. 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.

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

12.1.2.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.1.2.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**12.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

## **13. CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**13.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015.

**13.2.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a) “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b) “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c) “prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d) “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e) “prática obstrutiva”:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR., com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

**14.2.** Os pedidos de reajuste e reequilíbrio econômico serão registrados nos autos do processo licitatório e respondidas no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo.

**14.3.** E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**MARIO CÉSAR COSTENARO**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

SEC DE .....

CONTRATADA

Minuta elaborada por Veridiane A Martins

---

Rua Raimundo Leonardi, 1586 Toledo - PR, CEP 85900-110, 45 3196-2151  
documentos.licitacao@toledo.pr.gov.br - www.toledo.pr.gov.br

Processo nº 01.08.002106/2026-97

Documento nº 0094414v6