



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

EDITAL DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2026

PROPONENTE: SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE

ENDEREÇO: Rua Caeté, nº 159 - Prado Velho **CEP:** 80220-300 **CIDADE:** Curitiba **ESTADO:** PR

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da empresa Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná – SEBRAE/PR, inscrito no CNPJ nº 75.110.585/0001-00, Serviço de consultoria, capacitação e treinamento para a realização de ciclos de empreendedorismo para o Programa Cidade Inclusão Produtiva – Empreendedorismo Feminino. Conforme o Termo de Referência.

Código	Descrição	Unid.	Quant.	unit.	Preço	total	Preço
70482	Serviço de consultoria, capacitação e treinamento para a realização de ciclos de empreendedorismo para o Programa Cidade Inclusão Produtiva – Empreendedorismo Feminino. Conforme o Termo de Referência	UN	1	30.000,00	R\$	30.000,00	R\$
Total:						30.000,00	R\$

2. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 e a justificativa encontra-se pormenorizada em Tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

“XV – para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;”

3. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

3.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela descrita no item 1.1.

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2. Com vistas a confirmar a vantajosidade do preço proposto e sua compatibilidade com o que é praticado no mercado, fora realizada pesquisa nos diversos meios de divulgação/publicação oficial deste conteúdo, sendo utilizado como base o Portal Nacional de Contratações Públicas e o Portal de Informações para Todos - PIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR com o intuito de encontrar publicações de contratações com objeto similar ao deste instrumento.

3.3. Os recursos para assegurarem os pagamentos do objeto desta contratação, serão através das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	21860	19.002.14.244.0036.2203	10323	3.3.90.39.99.99	Do Exercício
2026	21860	19.002.14.244.0036.2203	10323	3.3.90.39.99.99	De Exercícios Anteriores

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no Termo de Referência anexo ao processo.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Garantias Contratuais

6.1.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão do vulto da contratação.

6.2. Subcontratação

6.2.1. Não será admitida a cessão ou subcontratação do objeto contratual sem prévia autorização da CONTRATANTE, sendo permitida ao SEBRAE/PR a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de Gestão de Credenciados – SGEC, SEBRAETEC ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos, em conformidade com seus regulamentos próprios.

7. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNPC), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. O prazo de execução da contratação é de 11 (onze) meses, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço pela empresa contratada.

7.2. Forma de Execução dos Serviços:

7.2.1. As atividades deverão ser realizadas de forma presencial, sendo disponibilizado o total máximo de 50 vagas com material didático fornecido pela contratada, definição de local de realização do serviço ocorrerá conforme disponibilidade de espaço em equipamento público adequado.

7.2.1.1. As inscrições se darão através de formulário eletrônico a ser disponibilizado pela Secretaria de Mulher e as definições de datas mediante cronograma previamente aprovado pela Secretaria contratante.

a) Fase Preparatória – 128 horas – sendo 32 módulos de 4hs.

b) Fase 1 – Habilidades Socioemocionais – curso de 20 horas dividido em 5 módulos de 4hs;

c) Fase 2 – Qualificação Profissional e a busca de capacitação profissional – curso de 32 horas dividido em 8 módulos de 4hs;

d) Fase 3 – Monitoramento e incentivo à geração de renda e a inclusão produtiva por meio de mentorias de empreendedorismo. Curso de 50 horas dividido em 11 módulos de 4hs e 1 módulo de encerramento de fase 6hs;

e) Oficinas de Gestão – 15 Oficinas de gestão sendo os temas: 4 oficinas de finanças, 3 oficinas de marketing, 3 oficinas de gestão e 2 oficinas de processos e 3 oficinas de comportamento empreendedor. – 15 encontros de 4hs totalizando 60 horas.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a metodologia de Medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários	A CONTRATADA será avaliada pela CONTRATANTE após cada sessão de consultoria ou curso. O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do palestrante ou instrutor.	0,5
Retirar-se do local do evento sem a anuência prévia da CONTRATANTE	A CONTRATADA deverá permanecer no local do evento pelo tempo necessário para a conclusão das atividades previstas, podendo se retirar apenas com autorização prévia da CONTRATANTE ou ao término das atividades conforme cronograma acordado, o fiscal anotará o fato e informações pertinentes, sendo realizado o registro da pontuação	1,0
Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para o controle de acesso de seus integrantes (participantes dos cursos)	A CONTRATADA deverá seguir as orientações da FISCALIZAÇÃO quanto ao controle de acesso dos participantes, garantindo a organização e segurança do evento. O fiscal registrará a ocorrência e comunicará a empresa para correção, sendo realizado o registro da pontuação	1,0
Deixar de entregar o serviço específico estabelecido pelo contrato	A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as etapas e entregas previstas. A fiscalização registrará a ocorrência e excluirá da medição o valor proporcional correspondente ao serviço não executado, sem prejuízo da pontuação prevista no IMR e da eventual aplicação de sanções administrativas, mediante procedimento próprio.	2,0
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.	A CONTRATADA deverá justificar qualquer recusa em executar um serviço determinado pela fiscalização, apresentando motivos válidos e documentados. O fiscal registrará a ocorrência e se a justificativa não for aceita, realizará o registro da pontuação.	3,0

Atrasar a realização dos cursos ou consultorias nos prazos estipulados.	A CONTRATADA deverá cumprir com os prazos estabelecidos para a realização dos cursos ou consultorias. O fiscal registrará a ocorrência e comunicará à empresa para correção, podendo ocorrer a aplicação de pontuação por hora de atraso.	1,0
---	---	-----

8.1.1.1. As pontuações acima serão somadas para apuração do resultado da seguinte forma:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	PERCENTUAL CONTRATUAL DECORRENTE DO IMR
Acima de 0 (zero) a 1 (um) ponto	IMR = 99% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 1 (um) a 2 (dois) pontos	IMR = 98% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 2 (dois) a 3 (três) pontos	IMR = 97% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 3 (três) a 4 (quatro) pontos	IMR = 96% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 4 (quatro) a 5 (cinco) pontos	IMR = 95% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 5 (cinco) a 6 (seis) pontos	IMR = 93% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 6 (seis) a 7 (sete) pontos	IMR = 90% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 7 (sete) pontos	IMR = 85% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade

8.1.1.2. Os percentuais resultantes da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado — IMR incidirão exclusivamente sobre o valor dos serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização. A pontuação prevista no IMR não autoriza o pagamento de atividade, etapa, módulo, oficina ou carga horária que não tenha sido executada ou devidamente comprovada.

8.1.1.3. Na hipótese de inexecução total ou parcial de determinada atividade, será excluído da medição e do pagamento o valor proporcional correspondente à parcela não executada, sem prejuízo da aplicação do percentual previsto no IMR sobre o valor remanescente dos serviços efetivamente prestados, quando cabível, e das sanções administrativas aplicáveis.

8.1.2. Será realizada a retenção ou glosa proporcional ao serviço não executado, executado parcialmente, não comprovado ou prestado em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, independentemente da comprovação de dolo ou culpa da CONTRATADA.

8.1.2.1. A glosa destina-se à apuração do valor efetivamente devido pelos serviços executados e aceitos, não se confundindo com a aplicação de sanções administrativas.

8.1.2.2. A eventual responsabilização da CONTRATADA por infração contratual e a aplicação das sanções cabíveis serão apuradas em procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Critérios de Recebimento.

8.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data dos serviços prestados, visto que o serviço será prestado durante o ano todo, o cronograma será definido pela Secretaria da Mulher e pelo Sebrae, e será acompanhado 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 o acompanhamento de todos os serviços executados, por meio de profissionais 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 apurará e aplicar o instrumento de medição de resultado nas avaliações da execução do objeto em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento/glosa dos valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.1.1.2. A CONTRATADA 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, dentro do prazo a ser estipulado pela fiscalização, 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.

8.2.2. 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 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação pela CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados 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 às seguintes diretrizes:

8.2.3.1. 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;

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

8.2.3.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição.

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

8.3. Prazo e forma de pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado após o recebimento e o aceite de cada uma das três entregas parciais previstas na tabela abaixo, observadas as atividades, os documentos comprobatórios e os valores correspondentes, conforme tabela:

Parcela	Entregas vinculadas	Comprovação	Valor
1ª	Fase Preparatória, totalizando 128 horas, e demais atividades previstas para o primeiro período	Relatório de evidências, registros de frequência, conteúdos ministrados e aceite da fiscalização	R\$ 10.000,00
2ª	Fases 1 e 2, totalizando 52 horas, acrescidas das oficinas realizadas no período	Relatório de evidências, registros de frequência, materiais e aceite da fiscalização	R\$ 10.000,00
3ª	Fase 3, totalizando 50 horas, e conclusão das 60 horas de Oficinas de Gestão	Relatório final, registros de frequência, comprovação das 290 horas e aceite definitivo	R\$ 10.000,00
	Total		R\$ 30.000,00

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

8.3.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA.

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

8.3.3. 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.

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; 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 a CONTRATADA 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: o e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 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 da CONTRATADA, 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 da CONTRATADA, 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 à CONTRATADA 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 a CONTRATADA 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. A CONTRATADA 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 consequentemente 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.

8.4.14. O pagamento está condicionado ao atendimento de toda documentação constante na IN nº 01/2025, Anexo III, da Controladoria de Controle Interno do Município de Toledo, disponível no site https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/controle_interno/controle-interno/instrucoes-normativas.

8.4.15 A CONTRATADA, para fins de pagamento conforme citado nos itens anteriores, será condicionada também ao atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 01/2023 e 02/2025 – SEFA (disponível no link https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda

8.5. Antecipação do pagamento

8.5.1 Não haverá antecipação de pagamento do valor contratado.;

8.6. A CONTRATADA obriga-se a observar:

a) Deverá ser retido 11% do valor da nota fiscal ou fatura referente à mão de obra, em favor do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando se tratar de prestação de serviços por pessoa física ou jurídica. Na hipótese de isenção ou imunidade, a Contratada deverá apresentar o respectivo fundamento legal.

b) A Contratada deverá calcular o ISS sobre o valor integral dos serviços, conforme a legislação aplicável, ou comprovar, nos termos da lei, eventual isenção ou imunidade. Havendo subcontratação dos serviços, a Contratada deverá apresentar o DAM – Documento de Arrecadação Municipal, comprovando o recolhimento, em favor do Município de Toledo-PR, do ISS incidente sobre os serviços do subcontratado, caso contrário o valor será retido na fonte.

c) Deverá ser retido o 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) O pagamento será efetuado após o protocolo do requerimento administrativo junto ao Município de Toledo-PR, acompanhado dos documentos exigidos pela Instrução Normativa CCI n.º 001/2025, conforme Anexo III, disponível no sítio eletrônico oficial da Administração:

https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/controle_interno/controle-interno/instrucoes/instrucoes-normativas

e) A Contratada deverá apresentar o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), quando houver contratação de trabalhadores autônomos, bem como relatório mensal dos encargos relativos ao INSS e à DCTFWeb, extrato mensal da folha de pagamento e captura de tela da aba 'Remuneração', com cabeçalho, constando os 'Empregados' e os 'Trabalhadores sem Vínculo de Emprego', obtida no eSocial, em 'Gestão de Folha de Pagamento > Trabalhadores'.

f) A Contratada deverá observar as Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Fazenda, disponíveis no sítio eletrônico oficial:

https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda

g) A programação de pagamento, o acompanhamento da liquidação da Nota Fiscal ou documento equivalente e o Relatório das retenções do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) estarão disponíveis nos links eletrônicos indicados:

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>

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, informado mediante proposta recebida da empresa em março de 2026.

9.2. Após o intervalo de um ano, o reajuste deverá ser solicitado pela contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2.1. Os pedidos de reajuste serão registrados nos autos do processo licitatório e respondidas no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo (art. 146, Decreto Municipal 722/2023).

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. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Os critérios para gestão do contrato encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo ao processo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

11.1.2. 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;

11.1.3. 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;

11.1.4. 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;

11.1.5. 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 pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal/Fatura 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;

11.1.8. 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;

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

11.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

11.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

11.1.13. 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;

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

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

11.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

11.1.17. 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);

11.1.18. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

11.1.19. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da CONTRATADA.

11.1.20. 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;

11.1.21. 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;

11.1.22. 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.

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

11.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

11.2. – Caberá exclusivamente ao SEBRAE/PR a responsabilidade técnica por:

11.2.1. Qualidade metodológica: A adequação, consistência e qualidade técnica das metodologias, conteúdos e materiais utilizados nas atividades de consultoria, capacitação, treinamento, oficinas e mentorias, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

11.2.2. Qualidade da execução: A correção de eventuais falhas, inadequações ou desconformidades verificadas na prestação dos serviços,

quando decorrentes da atuação da CONTRATADA, promovendo os ajustes necessários para o adequado cumprimento do objeto contratado.

11.2.3. Prazos e entregas: O cumprimento integral do cronograma, das etapas, cargas horárias, entregas e demais especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Administração:

12.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme proposta e programação da missão, 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 Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

12.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

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

12.1.9. 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.

12.1.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

12.3. Caberá exclusivamente ao MUNICÍPIO a responsabilidade por:

12.3.1. Fornecimento de informações e condições para execução: Disponibilizar ao SEBRAE/PR, quando necessário, informações, documentos, dados e demais subsídios de sua responsabilidade, bem como providenciar as condições necessárias para a adequada realização das atividades de consultoria, capacitação, treinamento e dos ciclos de empreendedorismo previstos no objeto da contratação.

12.3.2. Gestão e acompanhamento das participantes: Realizar a mobilização, divulgação e seleção das participantes, quando de sua responsabilidade, bem como acompanhar a participação das beneficiárias nas atividades previstas, adotando as providências administrativas necessárias para o adequado desenvolvimento do Programa Cidade Inclusão Produtiva – Empreendedorismo Feminino.

12.3.3. Decisões administrativas e institucionais: Compete exclusivamente ao MUNICÍPIO a definição das estratégias, prioridades, encaminhamentos e decisões administrativas relacionadas à execução das políticas públicas municipais de inclusão produtiva e empreendedorismo feminino, não cabendo ao SEBRAE/PR responsabilidade por decisões de gestão ou por atos administrativos decorrentes das orientações, capacitações ou conteúdos disponibilizados no âmbito da contratação.

12.3.4. Divulgação e comunicação institucional: Responsabilizar-se pela divulgação institucional do Programa Cidade Inclusão Produtiva – Empreendedorismo Feminino, pela prestação de esclarecimentos à sociedade e pela comunicação dos resultados e ações desenvolvidas no âmbito do Programa, observadas as competências e responsabilidades atribuídas ao SEBRAE/PR na execução do objeto contratado.

13. CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1. O licitante/contratante deve observar e a CONTRATADA 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 propostos 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.

14. PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO E OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE ÉTICA DO SEBRAE/PR

14.1. A CONTRATADA e o CONTRATANTE declaram conhecimento e obrigam-se a cumprir e fazer cumprir as leis nacionais de combate à corrupção, aos atos lesivos à Administração Pública e aos princípios administrativos, bem como observar integralmente o Código de Ética do SEBRAE/PR, disponível em: <https://extranet.pr.sebrae.com.br/portal/cod-etica/CodigodeEticaSEBRAEPR.pdf>

14.2. As partes declaram ainda que:

a) conhecem e observam as normas destinadas ao combate à corrupção e à improbidade administrativa;

b) não foram condenadas por prática de atos de corrupção;

c) seus dirigentes, empregados, representantes e prepostos não praticarão atos ilícitos, incluindo oferecer, prometer, conceder ou aceitar vantagens indevidas, direta ou indiretamente, relacionadas ao objeto contratado;

- d) adotarão medidas de prevenção e monitoramento destinadas a evitar práticas ilícitas, fraudes, corrupção ou lavagem de dinheiro;
- e) o descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar a rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Toledo, datado e assinado eletronicamente.

ELIANE CRISTINA DE LIMA BOMBARDELLI
Secretária da Mulher



Documento assinado eletronicamente por **Milene dos Santos Pereira, Analista em Administração e Planejamento I**, em 25/09/2026, às 15:27, 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 **Eliane Cristina de Lima Bombardelli, Secretário(a) da Mulher**, em 29/09/2026, às 09:25, 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 informando o código verificador **0257410** e o código CRC **AE698E2C**.

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 01.22.028588/2026-27

Documento nº 0257410v5