



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO DE COMPRAS N.º 131/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'a' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'a' do § 1º do art. 33.

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação e fornecimento de coffee break para atendimento do IV Seminário de Educação e Práticas Docentes, promovido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura nos dias 27 e 28 de agosto de 2026.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'b' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'b' do § 1º do art. 33.

2.1. O presente Termo de Referência encontra amparo no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'c' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'c' do § 1º do art. 33.

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'k' do § 1º do art. 33.

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'i' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'i' do § 1º do art. 33.

4.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais)**.

4.2. As pesquisas de preços e os parâmetros utilizados para a formação do preço encontram-se no Mapa de Preço em anexo a este Termo de Referências.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	17019	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação de ambientes, fornecimento de mobiliário, iluminação decorativa, destinados à realização do IV Seminário de Educação, evento promovido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. • ORNAMENTAÇÃO AMBIENTAÇÃO DO PALCO 1.1 Revestimento Frontal do Palco Fornecimento e instalação de 01 (um) revestimento frontal para palco, confeccionado em tecido Oxford na cor preta, com pregas aproximadas de 11 cm de	Serv.	01	R\$ 22.000,00	R\$ 22.000,00





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

		largura. O material deverá totalizar aproximadamente 15 (quinze) metros lineares de tecido, já considerando o acabamento pregueado, com altura de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros). O revestimento deverá ser instalado de forma alinhada, tensionada e ajustada à estrutura do palco existente, não sendo admitidos amassados, ondulações, sobras aparentes ou desalinhamentos. A contratada será responsável pelo fornecimento de toda a estrutura, acessórios, ferragens e materiais necessários para perfeita instalação e acabamento. 1.2 Revestimento do Fundo do Palco Fornecimento e instalação de 01 (uma) cortina para revestimento do fundo do palco, confeccionada em tecido Oxford na cor preta, com pregas aproximadas de 11 cm de largura. O material deverá totalizar aproximadamente 25 (vinte e cinco) metros lineares de tecido, já considerando o acabamento pregueado, com altura de 4,00 m (quatro metros). A instalação deverá contemplar toda a estrutura necessária para fixação, garantindo acabamento uniforme, bom caimento, alinhamento e cobertura integral do fundo do palco. O tecido deverá estar limpo, sem rasgos, manchas ou amassados aparentes. 1.3 Revestimento do Piso do Palco Fornecimento e instalação de carpete na cor preta para revestimento integral da superfície do palco, garantindo acabamento estético, conforto e segurança aos participantes e palestrantes. 1.4 Paisagismo e Ornamentação do Palco Fornecimento de 20 (vinte) plantas naturais ornamentais dos tipos Pacová, Agave Dragão, Columéia, Espada-de-São-Jorge, Lírio-da-Paz, Dracena Arbórea, Bromélia, Pleomele ou similares, com altura média				
--	--	---	--	--	--	--





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

		entre 30 cm e 50 cm, acondicionadas em vasos na cor preta, com dimensões variando entre 40 cm e 90 cm de altura. As plantas deverão apresentar excelente estado de conservação, aparência saudável, folhagem vistosa e padrão adequado para ornamentação de eventos, não sendo aceitas plantas secas, murchas, danificadas ou acondicionadas em vasos avariados. Os vasos deverão ser distribuídos estrategicamente na frente do palco e em outros pontos definidos pela organização do evento, formando composição visual harmoniosa, elegante e integrada ao ambiente. A ornamentação deverá contemplar iluminação decorativa indireta entre as plantas, com predominância das tonalidades azul e âmbar, visando valorizar os elementos cenográficos e proporcionar melhor ambientação do espaço. Toda a infraestrutura elétrica necessária para instalação da iluminação será de responsabilidade da contratada. 1.5 Mobiliário do Palco Deverão ser disponibilizados e posicionados no palco os seguintes itens: • 02 (duas) poltronas na cor branca; • 01 (uma) mesa de apoio; • 01 (uma) mesa bistrô. O mobiliário deverá apresentar bom estado de conservação, limpeza, estabilidade e acabamento compatível com o padrão estético do evento. 2. MESAS DECORATIVAS 2.1 Mesas para Exposição Fornecimento de 02 (duas) mesas redondas, com tampões de aproximadamente 1,10 m de diâmetro, revestidas com toalhas longas em tecido jacquard na cor preta, destinadas à exposição de brindes. 2.2 Mesa da Secretaria do Evento Fornecimento de 01 (uma) mesa em formato "L", medindo aproximadamente 6,00 m x			
--	--	--	--	--	--





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

0,80 m, com tampão revestido por toalha longa em tecido Oxford na cor preta, contendo pregas aproximadas de 11 cm de largura, destinada ao atendimento e apoio da secretaria do evento.



Imagem Ilustrativa

3. HALL DE ENTRADA

3.1 Parede Quebra-Imagem

Fornecimento e instalação de 01 (uma) parede quebra-imagem em formato “L”, medindo aproximadamente 4,00 m de largura por 3,00 m de altura, revestida frontal e posteriormente com tecido Oxford na cor preta, contendo pregas aproximadas de 11 cm de largura.

3.2 Tapetes

Fornecimento e instalação de 02 (dois) tapetes na cor preta, sendo:

- 01 (um) para o hall de entrada;
- 01 (um) para a área posterior da parede quebra-imagem.

As medidas serão definidas pela contratante no momento da montagem, conforme layout do espaço.

3.3 Ornamentação do Hall de Entrada

Fornecimento de 06 (seis) plantas naturais ornamentais dos tipos Dracena Arbórea, Bromélia, Agávea, Columéia, Samambaia, Lírio-da-Paz, Pacová ou similares, com alturas variando entre 40 cm e 2,00 m, acondicionadas em vasos na cor preta, compatíveis com a proposta cenográfica do evento.

As plantas deverão ser organizadas em composição arredondada e posicionadas ao lado do aparador, compondo cenário visual





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

		harmonioso e sofisticado. 3.4 Aparador e Arranjo Floral Fornecimento de 01 (um) aparador na cor tabaco ou padrão amadeirado, medindo aproximadamente: • 90 cm de altura; • 60 cm de largura; • 1,20 m de comprimento. Sobre o aparador deverá ser disposto 01 (um) arranjo floral em recipiente de vidro transparente tipo aquário, contendo: • 04 (quatro) hastes de orquídeas ou similares, com no mínimo 06 (seis) flores abertas por haste e folhas viçosas. 3.5 Iluminação Cênica Deverá ser prevista iluminação cênica indireta e pontual, por meio de refletores e luminárias LED, com predominância das tonalidades azul e âmbar. A iluminação deverá valorizar os elementos decorativos, paisagismo e composição cenográfica, evitando incidência excessiva de luz diretamente sobre os participantes.  Imagem Ilustrativa 3.6 Banner Institucional Na parte traseira da parede quebra-imagem deverá ser instalado: • 01 (um) banner em lona com impressão serigráfica, medindo 2,00 m x 3,00 m. A arte gráfica será disponibilizada previamente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Junto ao banner deverão ser dispostas 03 (três) plantas naturais ornamentais dos tipos Dracena Arbórea, Pacová, Agávea, Columéia, Bromélia, Samambaia, Moreia ou				
--	--	---	--	--	--	--





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

similares, com alturas variando entre 40 cm e 2,00 m, acondicionadas em vasos rústicos na cor preta.

As plantas deverão compor arranjo harmonioso e integrado ao restante da cenografia.



Imagem Ilustrativa

4. PAREDE DIVISÓRIA PARA ÁREA DE COFFEE BREAK

4.1 Estrutura Divisória

Fornecimento e instalação de 01 (uma) parede divisória tipo quebra-imagem, medindo aproximadamente 12 m de comprimento por 5 m de altura, revestida em tecido Oxford na cor preta, sem pregas, devidamente tensionado e alinhado.

A estrutura será destinada à separação entre o auditório e a área de coffee break.

4.2 Elementos Cenográficos

Em frente à parede divisória, voltada ao palco, deverão ser instalados:

- 01 (um) backdrop medindo aproximadamente 4,00 m x 2,50 m, conforme layout fornecido pela Secretaria Municipal de Educação;
- 01 (um) carpete na cor preta, medindo aproximadamente 12 m x 4 m;
- 09 (nove) plantas naturais ornamentais dos tipos Pacová, Agave Dragão, Columéia,





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Espada-de-São-Jorge, Lírio-da-Paz, Dracena Arbórea, Bromélia, fícus, Pleomele ou similares, com alturas variando entre 50 cm e 2,80 m, acondicionadas em vasos rústicos na cor preta.

As plantas deverão apresentar excelente estado de conservação e ser distribuídas de forma estratégica e harmoniosa.

A ornamentação deverá contemplar iluminação decorativa indireta em tonalidades azul e âmbar.

Toda a infraestrutura elétrica necessária será de responsabilidade da contratada.

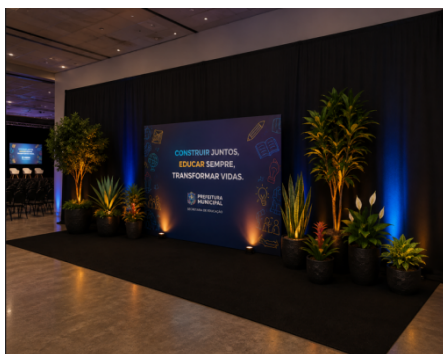


Imagem Ilustrativa

5. ESTRUTURA PARA SERVIÇO DE COFFEE BREAK

A contratada deverá disponibilizar estrutura completa para montagem e organização do espaço destinado ao coffee break, contemplando:

- 03 (três) mesas para bebidas, cada uma composta por 01 (um) tampão redondo individual, destinadas à disposição de bebidas quentes, frias e demais itens correlatos;
- 02 (dois) buffets para alimentos, sendo cada buffet formado pelo agrupamento de 06 (seis) mesas com tampões redondos individuais, totalizando 12 (doze) mesas, organizadas de forma contínua e harmoniosa para a exposição e o serviço dos alimentos;
- Todas as mesas deverão ser revestidas com toalhas longas na cor branca, confeccionadas em tecido Oxford, apropriado para eventos, limpas, passadas





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

		<i>e em perfeito estado de conservação, com dimensões compatíveis às estruturas utilizadas, proporcionando acabamento uniforme e cobrindo integralmente as mesas;</i> <i>• A disposição dos buffets deverá garantir adequada circulação dos participantes, acessibilidade, organização visual do ambiente e facilidade para reposição dos alimentos e bebidas;</i> <i>• A montagem deverá estar concluída antes do início do evento, permanecendo a contratada responsável pela manutenção da organização, limpeza e apresentação das estruturas durante todo o período de realização do coffee break.</i>				
2	12807 (Aprox.)	<u>COFFEE BREAK:</u> Fornecimento de coffee break em quantidade suficiente para atender até 600 (seiscentas) pessoas, composto pelos itens e quantitativos especificados abaixo, devendo a contratada observar rigorosamente a data, o horário e os locais indicados pela Secretaria de Educação e Cultura. As datas locais e quantitativos, tamanhos estão relacionados abaixo, o descritivo detalhado segue informado na sequência 7.2., logo após a tabela. Data: 27/08/2026 Horário: 21h Local: Centro de Eventos Silom Schmidt - Balneário <u>SALGADOS:</u> <i>• Mini sanduíche com pão de mini-hambúrguer e semente de gergelim (70g/unid.) – 600 unidades</i> <i>• Pastel de Carne (30g/unid.) - 600 unidades</i> <i>• Mini Pizza (40 à 50g/unid.)- 600 unidades</i> <i>• Empadinha Assada Recheada Frango e Carne (50g/unid.) – 600 unidades</i> <i>• Mini Pão de Batata Recheado Frango e Carne (50g/unid.) – 600 unidades</i> <i>• Pão de Queijo (30g/unid.) - 600 unidades</i>	Serv.	01	R\$ 42.000,00	R\$ 42.000,00





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

	• <i>Carolina Salgada Recheada (40g/unid.) – 600 unidades</i> • <i>Kibe assado (50g/unid.) – 600 unidades</i> <u>DOCES:</u> • <i>Bolo Simples de Laranja com cobertura (Pedaço aprox.. 70g. Tamanho Médio 6cm x 6cm)- 400 unidades</i> • <i>Bolo Simples de Cenoura com cobertura (Pedaço aprox.. 70g. Tamanho Médio 6cm x 6cm) – 400 unidades</i> <u>BEBIDAS:</u> • Café coado sem açúcar: 50 litros • Leite Integral Pasteurizado ou UHT: 10 litros • Suco natural 3 sabores (variar entre laranja, abacaxi, acerola, maracujá ou outra da época) - 80 litros Data: 28/08/2026 Horário: 9h Local: Centro de Eventos Silom Schmidt – Balneário <u>SALGADOS:</u> • <i>Pão de Queijo (30g/unid.) – 600 unidades</i> • <i>Sanduíche de Pão de Forma com Queijo e Presunto (Montado e cortado ao meio)– 600 unidades</i> • <i>Torta Salgada (Pedaço aprox.. 70g. Tamanho Médio 6cm x 6cm) – 600 unidades</i> • <i>Pastel de Carne (30g/unid.) - 600 unidades</i> • <i>Carolina Salgada Recheada (40g/unid.) – 600 unidades</i> • <i>Kibe assado (50g/unid.) – 600 unidades</i> <u>DOCES:</u> • <i>Bolo Simples laranja e cenoura (Pedaço aprox.. 70g. Tamanho Médio 6cm x 6cm) - 600 unidades</i> • <i>Calça Virada (50g/unid.) – 600 unidades</i> <u>BEBIDAS:</u> • Café coado sem açúcar: 50 litros • Leite Integral Pasteurizado ou UHT: 10				
--	---	--	--	--	--





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

	litros • Suco natural 3 sabores (variar entre laranja, abacaxi, acerola, maracujá ou outra da época) - 80 litros Data: 28/08/2026 Horário: 15h Local: UTFPR Campus de Santa Helena <u>SALGADOS:</u> • Torta Salgada (<i>Pedaco aprox.. 70g. Tamanho Médio 6cm x 6cm</i>) – 600 unidades • Pastel de Carne (30g/unid.) – 600 unidades • Sanduíche de Pão de Forma com Queijo e Presunto (<i>Montado e cortado ao meio</i>) – 600 unidades • Carolina Salgada Recheada (40g/unid.) – 600 unidades • Kibe assado (50g/unid.) - 600 unidades <u>DOCES:</u> • Salada de Frutas (150g/unid.) - 600 unidades • Calça Virada (50g/unid.)– 600 unidades • Bolo Simples laranja e cenoura (<i>Pedaco aprox.. 70g. Tamanho Médio 6cm x 6cm</i>) – 600 unidades <u>BEBIDAS:</u> • Café coado sem açúcar: 50 litros • Leite Integral Pasteurizado ou UHT: 10 litros • Suco natural 3 sabores (variar entre laranja, abacaxi, acerola, maracujá ou outra da época) - 80 litros MATERIAIS E UTENSÍLIOS PARA SERVIÇO DE COFFEE BREAK <i>A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, utensílios e insumos necessários à adequada prestação dos serviços de coffee break, observando as normas sanitárias vigentes, as boas práticas de manipulação de alimentos e os padrões de qualidade, higiene, organização e</i>				
--	--	--	--	--	--





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

	<i>apresentação exigidos para eventos institucionais.</i> <i>Os alimentos deverão ser expostos e servidos em travessas, bandejas ou recipientes confeccionados em vidro, porcelana, inox ou material equivalente de alta qualidade, devidamente higienizados, conservados.</i> <i>As bebidas quentes deverão ser disponibilizadas em garrafas térmicas ou recipientes térmicos apropriados, em perfeito estado de conservação e funcionamento, mantendo a temperatura adequada para consumo durante todo o período do evento. As bebidas geladas deverão ser acondicionadas em recipientes apropriados que garantam sua conservação e temperatura adequada.</i>				
TOTAL		R\$ 64.000,00			

4.2.1. Para o Item 2, a contratada deverá fornecer, em quantidade suficiente para atendimento de todos os participantes, os seguintes materiais de consumo:

- **Guardanapos** de papel branco, folha dupla, 100% celulose virgem, medindo aproximadamente 30 cm x 29,5 cm ou superior, de primeira qualidade;
- **Copos térmicos de isopor** para bebidas quentes (café e leite), resistente, recipiente sem tampa com capacidade de 180 ml, dimensões: 8 cm x 7 cm;
- **Copos descartáveis** de primeira linha para bebidas geladas (sucos), material de poliestireno, transparente, com capacidade mínima de 180 ml;
- **Pote plástico descartável**, redondo, com capacidade de 300 ml com tampa,
- **Colheres descartáveis** resistentes para consumo de salada de frutas, transparente, comprimento 120mm/ cabeça: 26mm largura;
- **Espátulas ou mexedores** descartáveis individuais para café, medindo aproximadamente 11,0 cm x 1,0 cm (altura x largura).
- **Sachês individuais de açúcar**, unidade com 5g;
- **Álcool em gel 70%**, disponibilizado em pontos estratégicos do local do evento para higienização das mãos dos participantes;
- **Lixeiras adequadas** para descarte de resíduos, contendo sacos plásticos resistentes e com capacidade compatível com o porte do evento.

4.2.2.1. Todos os materiais descartáveis deverão ser novos, limpos, atóxicos, resistentes, livres de defeitos, deformações ou danos, e compatíveis com os alimentos e bebidas a serem servidos.

4.2.2.2. A contratada será responsável pelo abastecimento contínuo dos itens durante todo o período de realização do evento, devendo realizar a reposição imediata sempre que necessário, sem custos adicionais para a Administração.

4.2.2.3. Ao término do serviço, a contratada deverá providenciar a coleta, remoção e destinação adequada dos resíduos gerados, bem como a limpeza e organização dos espaços utilizados, deixando-os nas mesmas condições de conservação e higiene encontradas antes do início da execução dos serviços.

4.2.2. Descritivo detalhado dos itens para o Coffee Break:

Mini sanduíche com pão de mini-hambúrguer e semente de gergelim, macio e fresco, contendo





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

presunto, queijo, tomate e alface de boa qualidade. O produto deverá apresentar montagem uniforme, ingredientes frescos, boa aparência, aroma e sabor característicos. Peso médio de 70 g por unidade. Não serão aceitos produtos com pão ressecado, ingredientes deteriorados ou montagem inadequada.

Pastel de Carne – 30 g

Pastel frito ou assado, confeccionado com massa fina e crocante, recheado com carne moída temperada e cozida adequadamente. Peso aproximado de 30 g por unidade após frito ou assado. O produto deverá apresentar coloração uniforme, ausência de excesso de óleo e recheio distribuído de forma homogênea

Pão de Queijo – 30 g

Pão de queijo elaborado com polvilho e queijo de boa qualidade, assado uniformemente, apresentando textura macia internamente e leve crocância externa. Peso aproximado de 30 g após assado. Não serão aceitos produtos queimados, crus ou excessivamente secos

Torta Salgada – 70 g

Torta salgada assada, em porções individuais de aproximadamente 70 g após assado, tamanho aproximado de 6 cm x 6 cm, nos sabores frango, legumes. Massa leve, cozida uniformemente e recheio distribuído de forma homogênea. O produto deverá apresentar boa aparência, textura adequada e ingredientes frescos.

Salada de Frutas – 150 g

Salada de frutas composta por frutas frescas, higienizadas e selecionadas, acondicionada em embalagem individual descartável com tampa, contendo aproximadamente 150 g. As frutas deverão apresentar bom estado de conservação, sem sinais de fermentação, escurecimento excessivo ou deterioração.

Calça Virada – 50 g

Produto artesanal ou industrializado de boa qualidade, preparado com massa leve e crocante, polvilhado com açúcar e canela. Peso aproximado de 50 g por unidade, tamanho aproximado de 8 cm de comprimento. Deverá apresentar coloração uniforme, textura adequada e ausência de excesso de gordura.

Sanduíche de Pão de Forma com Queijo e Presunto

Sanduíche preparado com pão de forma macio, fresco e de boa qualidade, sem sinais de ressecamento, amassamento ou deterioração, recheado com fatias de queijo e presunto de primeira qualidade. O sanduíche deverá ser montado e cortado ao meio, apresentando acabamento uniforme, boa aparência visual e fácil manuseio para consumo em eventos.

Mini Pão de Batata – 50g

Mini pão de batata assado recheado, pesando aproximadamente 50 g por unidade após assado, elaborado com massa macia, leve e uniforme, de coloração dourada homogênea, sem áreas queimadas ou cruas. Deve apresentar formato regular, boa aparência visual e textura suave, sem ressecamento.

Recheio de Frango: preparado com carne de frango desfiada, temperada de forma equilibrada, apresentando sabor característico, textura macia e distribuição uniforme no interior do produto, sem excesso de líquidos.

Recheio de Carne: preparado com carne bovina moída ou desfiada, devidamente cozida e temperada, com sabor característico, textura macia e distribuição uniforme no interior do produto, sem excesso de gordura ou líquidos.

Empadinha Assada Recheada (Frango e Carne)

Empadinha assada, pesando aproximadamente 50 g por unidade após assado, elaborada com massa tipo podre de textura macia e levemente crocante, apresentando coloração dourada uniforme, sem áreas queimadas, cruas ou excessivamente ressecadas. Deve possuir formato regular, boa apresentação visual e estrutura firme, sem esfarelamento excessivo.

Recheio de Frango: elaborado com frango desfiado, devidamente cozido e temperado, apresentando sabor característico, textura macia e distribuição homogênea no interior da empadinha, sem excesso de líquidos.





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Recheio de Carne: elaborado com carne bovina moída ou desfiada, devidamente cozida e temperada, com sabor característico, textura macia e distribuição homogênea no interior da empadinha, sem excesso de gordura ou umidade.

Kibe Assado - 50g

Kibe assado, pesando aproximadamente 50 g por unidade, elaborado com trigo para quibe, carne bovina moída e temperos característicos, apresentando textura macia e uniforme, sem excesso de gordura ou umidade. Deverá possuir formato regular, superfície íntegra e coloração dourada homogênea, sem áreas queimadas, cruas ou excessivamente ressecadas.

Bolo Simples – 70 g

Bolo caseiro de boa qualidade, nos sabores laranja e cenoura, cortado em porções individuais com aproximadamente 70 g, tamanho médio 6 cm x 6 cm. Deverá apresentar textura macia, sabor característico, umidade adequada e aparência uniforme, sem sinais de ressecamento.

Bolo Simples com cobertura – 70 g

Bolo caseiro de boa qualidade, nos sabores laranja e cenoura, com cobertura, cortado em porções individuais com aproximadamente 70 g, tamanho médio 6 cm x 6 cm. Deverá apresentar textura macia, sabor característico, umidade adequada e aparência uniforme, sem sinais de ressecamento.

Obs: 400 pedaços bolo de laranja com calda de laranja e 400 pedaços de bolo de cenoura com calda de chocolate

Mini Pizza – 40 g a 50 g

Mini pizza elaborada com massa fina, homogênea e de espessura regular, assada uniformemente, sem áreas queimadas, cruas ou excessivamente tostadas. A massa deverá apresentar textura firme e levemente crocante, não sendo aceitas unidades com crescimento excessivo, aspecto de pão ou fermentação exagerada. Cobertura distribuída uniformemente, composta por ingredientes de boa qualidade, de acordo com os sabores contratados (mussarela, calabresa, presunto e queijo, frango com requeijão, portuguesa, legumes, quatro queijos ou equivalentes). Peso unitário aproximado de 40 g a 50g, tamanho aproximado de 8 cm de diâmetro.

Carolina Salgada Recheada

Carolina salgada elaborada com massa tipo choux, assada uniformemente, apresentando textura leve, macia e aerada, com formato regular e coloração dourada homogênea, sem áreas queimadas, cruas ou excessivamente ressecadas. Cada unidade deverá possuir peso aproximado 40 g, tamanho aproximado de 6 cm de diâmetro.

O recheio deverá ser salgado, cremoso e de qualidade, podendo ser preparado com frango desfiado temperado, carne bovina desfiada, presunto e queijo, requeijão, frango com catupiry ou sabores similares, apresentando sabor característico, textura adequada e distribuição homogênea no interior da massa, sem excesso de líquidos ou vazamentos.

Café coado Amargo (sem Açúcar)

Café coado preparado com pó de primeira qualidade, sem adição de açúcar, acondicionado em recipientes térmicos apropriados para manutenção da temperatura e qualidade da bebida.

Leite

Leite integral pasteurizado ou UHT, servido aquecido quando necessário, acondicionado em recipientes adequados para conservação e distribuição.

Suco Natural

Suco natural, até 3 sabores, podendo variar entre laranja, abacaxi, acerola, maracujá ou outras da época, preparado a partir de frutas frescas, sem adição de corantes artificiais, apresentando sabor e aroma característico. Deverá ser servido refrigerado e acondicionado em recipientes apropriados para consumo





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

coletivo.

4.3. PROPOSTA PARCIAL

Não se aplica

4.4. DA PADRONIZAÇÃO

Não se aplica

4.5 AMOSTRAS

Não se aplica

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'j' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'j' do § 1º do art. 33.

5.1. A contratação está prevista nas seguintes leis orçamentárias:

5.1.1. PPA - Lei 3.374/2025 de 16/12/2025;

5.1.2. LDO – Lei 3.329 de 17/07/2025, alterada pela lei 3.367/2025 de 01/12/2025;

5.1.3. LOA – Lei 3.373/2025 de 15/12/2025;

5.1.4. LEI FEDERAL nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

5.1.5. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

5.1.6. Lei Federal nº 15.388/2026 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE.

5.1.7. Item 108 no Plano de Contratações Anuais - PCA

5.2. Serão utilizados recursos da seguinte dotação orçamentária:

Recurso	
Código Reduzido:	167
Órgão:	6 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	2 - Central Administrativa de Educação
Ação:	2044 – Formação Continuada, Treinamento e Aperfeiçoamento de Servidores
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Subelemento	33390399999000000000 - Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica

6. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 4º e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso IV do art. 34.

6.1. Em observância ao disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como no artigo 76 do Decreto Municipal nº 95/2023, será avaliada, quando da elaboração do instrumento convocatório, a aplicação do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, desde que compatível com a natureza do objeto e observados os requisitos legais:

Art. 76. Para cumprimento do contido no artigo 47 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, a Administração deverá:

I - realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja aquele previsto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006;

II - estabelecer, em certames para aquisições de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2. Considerando que a presente contratação será realizada por itens independentes e que os valores estimados





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

dos itens deverão ser analisados individualmente, a definição quanto à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será realizada na fase de elaboração do edital, observadas as disposições da legislação vigente.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'h' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'h' do § 1º do art. 33.

7.1. Critério de julgamento da proposta

7.1.1. 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** por **ITEM**, pelo modo de disputa "**ABERTO**".

7.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

7.3. As exigências de habilitação econômico-financeira serão aquelas definidas no edital, observadas as disposições do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, compatíveis com a natureza e complexidade do objeto.

7.4. As exigências de habilitação-técnica são as que seguem:

7.4.1. Para o item referente ao fornecimento de coffee break, a licitante deverá apresentar Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pelo órgão competente, compatível com a atividade exercida, em atendimento à legislação sanitária aplicável e ao disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'e' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'e' do § 1º do art. 33.

8.1. O IV Seminário de Educação e Práticas Docentes realizar-se-á nos dias 27 e 28 de agosto de 2026.

I – O serviço de ornamentação deverá ser realizado no dia 27 de agosto de 2026, no Centro de Eventos Silom Schmidt, a partir das 07h30min e finalizado às 15h30min do mesmo dia, permanecendo até o final do evento, às 17h30min do dia 28 de agosto de 2026:

- a)** Todo o serviço deverá ser executado incluindo todo o material necessário, deslocamento e mão de obra;
- b)** A retirada da ornamentação deverá acontecer após o término do evento, deixando o local nas mesmas condições iniciais, impreterivelmente até 22h00min do dia 28 de agosto de 2026.
- c)** A contratada responderá integralmente por danos causados às instalações, mobiliários, equipamentos, revestimentos ou quaisquer bens públicos e de terceiros durante a montagem, manutenção ou desmontagem da ornamentação, promovendo sua imediata reparação ou substituição, sem ônus para a Administração.
- d)** A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para proteção dos ambientes utilizados durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela preservação dos espaços e estruturas disponibilizadas pela Administração.

II – A alimentação deverá ser servida nos dias 27 e 28 de agosto, devendo ser organizado em três momentos distintos, ocorrendo durante o intervalo previsto, sendo eles:

- Dia 27/08/2026 às 21h00min, no Centro de Eventos Silom Schmidt;
- Dia 28/08/2026 às 09h00min - no Centro de Eventos Silom Schmidt;
- Dia 28/08/2026 às 15h00min – na UTFPR Campus de Santa Helena.

a) A contratada deverá preparar o buffet com o *cooffee break* com 30 minutos de antecedência ao horário do intervalo previsto.

b) A quantidade de alimentos/bebidas a ser servida deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento, não devendo denotar escassez. Ficam estabelecidos como quantitativos mínimos de fornecimento: 05 itens por participante e bebidas à vontade, dentro do horário de duração do intervalo do evento.





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

d) A contratada deverá garantir a reposição dos alimentos e bebidas durante todo o período de realização do coffee break, de forma compatível com o quantitativo estimado de participantes, não sendo admitida interrupção do atendimento por insuficiência de produtos.

e) Os alimentos e bebidas fornecidos deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade, observando padrões adequados de higiene, conservação, apresentação e consumo.

Materiais que deverão ser utilizados na prestação dos serviços:

- a) Bandejas para colocação dos alimentos;
- b) Guardanapos de papel liso;
- c) Garrafas térmicas;
- d) Copos descartáveis (isopor e plástico);
- e) Álcool Gel.

Dos alimentos e bebidas:

a) O transporte dos alimentos deverá ser realizado em veículo adequado para este fim, conforme exigido pela legislação sanitária vigente. Não serão aceitos alimentos que não estejam em conformidade com suas condições de recebimento (frios ou quentes) ou que não estejam devidamente acondicionados para o transporte.

b) Quanto ao preparo dos alimentos e das bebidas:

b.1) Deve-se utilizar insumos de alta qualidade na preparação de todos os alimentos.

b.2) As frituras devem ser preparadas com óleo novo.

b.3) Todos os alimentos (doces e salgados) devem ter tamanhos e apresentações adequados para servir em coffee breaks.

b.4) As bebidas devem ser entregues em recipientes térmicos, mantendo a temperatura ideal para consumo imediato, ou seja, café e leite quentes, e suco gelado.

c) Todos os serviços serão executados, incluindo todos os materiais e insumos necessários, deslocamento e mão de obra.

Do transporte dos alimentos:

O transporte, armazenamento e distribuição dos alimentos deverão observar integralmente a legislação sanitária vigente e as normas expedidas pelos órgãos competentes, garantindo a manutenção das condições adequadas de higiene, conservação e temperatura até o momento do consumo:

Transporte em veículo apropriado: Higienizado regularmente e em boas condições estruturais (sem ferrugem, infiltrações, etc.).

Controle de temperatura: Alimentos quentes devem ser transportados em recipientes térmicos que garantam temperatura acima de 60°C. Alimentos frios e perecíveis (ex.: frios, laticínios, sucos naturais) devem ser mantidos abaixo de 5°C. É recomendável o uso de caixas térmicas com gelo reciclável ou equipamentos de refrigeração móvel.

Embalagens adequadas: Os alimentos devem estar embalados individualmente ou protegidos por filmes plásticos, caixas lacradas ou bandejas com tampa. Evitar qualquer contato direto com o ambiente durante o transporte e/ou ao servir.

Profissionais capacitados: O transporte, manipulação e distribuição dos alimentos deverão ser realizados por profissionais devidamente capacitados em boas práticas de manipulação de alimentos, utilizando os equipamentos de proteção e higiene exigidos pela legislação sanitária aplicável.

8.2. O prazo de vigência contratual será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, período suficiente para a execução do objeto, fiscalização, recebimento definitivo e demais procedimentos administrativos relacionados à contratação.

8.3. Caso não seja possível cumprir os prazos estabelecidos para execução dos serviços, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração os motivos da impossibilidade com antecedência mínima de 05 (cinco)





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

dias da data prevista para a execução, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

8.4. A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, bem como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da contratação, inexistindo qualquer vínculo entre seus empregados e o Município de Santa Helena.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. São obrigações do **CONTRATANTE**:

9.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

9.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

9.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.9. Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

9.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

9.3. São obrigações da **CONTRATADA**:

9.3.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

9.3.2. 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 Federal n.º 8.078/90);

9.3.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.3.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.3.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

representante da Administração para a gestão do contrato;

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

9.3.7. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;

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

9.3.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver;

9.3.9.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

9.3.9.2. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

9.3.9.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;

9.3.10. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

9.3.11. Adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

9.3.11.1. Apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

9.3.12. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

9.3.13. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

9.3.14. A contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada e das orientações da fiscalização contratual.

9.3.15. A contratada responderá integralmente por danos causados ao patrimônio público, às instalações utilizadas para realização do evento ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, promovendo sua imediata reparação ou substituição, sem qualquer ônus para a Administração.

9.3.16. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para proteção dos ambientes utilizados durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela preservação dos espaços, mobiliários, equipamentos e demais bens disponibilizados pela Administração.

9.3.17. A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, bem como pelo fornecimento e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC eventualmente necessários.

9.3.18. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual serão de exclusiva responsabilidade da contratada, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou colaboradores e o Município de Santa Helena.

9.3.19. A contratada deverá garantir a adequada reposição dos alimentos e bebidas durante todo o período de realização do coffee break, assegurando quantidade compatível com o número estimado de participantes e mantendo os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

9.3.20. Os alimentos e bebidas fornecidos deverão ser preparados, transportados, armazenados e servidos em conformidade com a legislação sanitária vigente e com as boas práticas de manipulação de alimentos.





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.3.21. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados, obrigando-se a corrigir, refazer ou substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer serviços que apresentem falhas, inadequações ou execução em desacordo com as especificações contratadas.

9.3.22. A contratada deverá manter preposto responsável durante a execução dos serviços, apto a atender prontamente às solicitações da fiscalização e a adotar as providências necessárias para solução de eventuais ocorrências.

9.3.23. Independentemente do recebimento ou aceitação dos serviços, a contratada garantirá a qualidade da execução do objeto, obrigando-se a corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços, materiais ou produtos que apresentem falhas, vícios, inadequações ou estejam em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital ou da proposta apresentada.

9.3.24. Constatada qualquer falha, insuficiência, inadequação ou desconformidade na execução dos serviços, a contratada deverá promover a correção imediata da ocorrência ou, quando tecnicamente inviável, no prazo fixado pela fiscalização, de modo a não comprometer a realização do evento, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E REGRAS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'f' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'f' e 'l' do § 1º do art. 33.

10.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta ou nas determinações da fiscalização, devendo a contratada promover a correção imediata da irregularidade constatada ou no prazo fixado pela Administração, de forma a não comprometer a realização do evento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.3.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.1.4. 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 Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados, pela segurança dos alimentos fornecidos, pela adequação da ornamentação instalada, nem por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

10.2. DA GESTÃO





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

10.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2.2. 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 ou termo aditivo.

10.2.3. 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.

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

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

10.2.6. A fiscalização poderá determinar, a qualquer tempo durante a execução do evento, a substituição de alimentos, bebidas, materiais decorativos, equipamentos ou serviços que apresentem qualidade insatisfatória, inadequação às especificações contratadas ou que comprometam a adequada realização do evento, devendo a contratada atender imediatamente à determinação.

10.3. Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

10.3.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.3.2. 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.

10.3.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.3.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.3.6. Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

10.3.7. Verificar 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.

10.3.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.3.9. Compete ainda ao fiscal do contrato acompanhar a montagem, manutenção e desmontagem da ornamentação, verificar a disponibilização dos alimentos e bebidas nos horários previstos, fiscalizar a reposição dos itens durante os intervalos programados, bem como registrar e comunicar eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual.

10.3.10. Caberá ao fiscal do contrato verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste Termo de Referência, podendo determinar a correção imediata de falhas, insuficiências ou inadequações que possam comprometer a adequada realização do evento.

10.3.11. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

10.3.12. Ficam designados os Fiscais de Contrato da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para o acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos. Sadreline Donin Bender, e-mail sandreline.bender@santahelena.pr.gov.br, Gennifer Caroline Corssato Martins e-mail





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

genny_corssato@hotmail.com, Dirce Coronado Prestes e-mail dirce.coronado@santahelena.pr.gov.br, e Katia Cristina Alves da Silva Disegna (Email: katia.disegna@santahelena.pr.gov.br); Decreto 520/2025.

10.4. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

10.4.1. coordenar 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.

10.4.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.4.3. Acompanhar 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.

10.4.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.4.5. Tomar 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.

10.4.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.4.7 Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

10.5. Gestora de contrato: Glades Rech – Email: glades.rech@santahelena.pr.gov.br (Decreto 465/2025).

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'g' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'g' e 'o' do § 1º do art. 33.

11.1. Liquidação

11.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e atesto do fiscal e gestor de contrato e servidor e/ou Comissão de Recebimento Definitivo, prorrogáveis por igual período.

11.1.2. Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Relatório circunstanciado do Fiscal e do Gestor do Contrato atestando o recebimento dos itens, conforme solicitado, anexando ao menos 02 fotos
- b) Comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

11.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

11.1.6.2. 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.

11.1.6.3. 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.

11.1.6.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

11.1.7. O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

11.1.7.1 No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 11.1.7.

11.1.7.2. O contido no item 11.1.7 e 11.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

11.1.8. Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

11.2. Prazo de pagamento

11.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.2.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.3. Forma de pagamento

11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

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

11.3.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.3.4. 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.

11.4. DO REAJUSTAMENTO.

11.4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

11.4.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

11.4.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

11.4.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

11.4.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

11.4.5. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

12. SUBCONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 122 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso V do art. 34.

1. 12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'm' do § 1º do art. 33.

13.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)

14. SUSTENTABILIDADE

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 5º e inciso IV do art. 11 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'n' do § 1º do art. 33 e inciso III do art. 34.

14.1. Considerando a natureza dos serviços contratados, a contratada deverá adotar práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto, observando, sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível, os seguintes critérios de sustentabilidade:

14.1.1. Utilização preferencial de materiais recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental na execução dos serviços de ornamentação e fornecimento de coffee break;

14.1.2. Utilização racional de materiais de consumo, evitando desperdícios e promovendo o uso eficiente dos recursos empregados na execução contratual;

14.1.3. Acondicionamento adequado dos produtos e insumos utilizados, priorizando embalagens recicláveis ou passíveis de reaproveitamento, sempre que possível;

14.1.4. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente;

14.1.5. Adoção de medidas para redução do desperdício de alimentos e bebidas durante a prestação dos serviços de coffee break;

14.1.6. Observância das normas ambientais aplicáveis às atividades desenvolvidas, bem como manutenção das licenças e autorizações eventualmente exigidas pelos órgãos competentes.

14.2. Considerando as características do objeto, não se identifica a necessidade de implementação de sistema





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

específico de logística reversa, sem prejuízo da obrigação da contratada de promover a adequada destinação dos resíduos gerados durante a execução contratual.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 155 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VII do art. 34.

15.1. A **multa** poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

15.2. Aplicação de advertência acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave	Multa de 1% do valor do contrato + advertência
inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave	Multa de 3% do valor do contrato + advertência
Atraso na entrega de até 30 dias	Multa de mora diária de até 0,5%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso

15.3. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.4. Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração.	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato.	Multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar

15.5. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

15.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.7. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

15.8. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.9. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

16. ALOCAÇÃO DE RISCOS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 103 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea inciso VII do art. 35.

16.1. A análise de riscos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

Santa Helena, 08 de julho de 2026.

ROSANE MARIA SAPIECZINSKI GRASELLI
GERENTE DA CENTRAL ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO O ENCAMINHAMENTO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

ANA PAULA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

