



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente processo tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de decoração e ambientação para a Festa do Livro da Escola Municipal Prefeito Francisco da Silva Leal e para a Formatura dos alunos do Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI Anjo da Guarda, incluindo o fornecimento dos materiais e elementos decorativos, bem como os serviços de montagem, acabamento e desmontagem, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	<p>Prestação de serviços de decoração para a Festa do Livro, a ser realizada em 02 de dezembro de 2026 (podendo a data ser eventualmente alterada por necessidade da Administração, mediante comunicação prévia à contratada), com o tema “Mundo Mágico da Leitura”, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 cilindros com capas de tecido;• tecidos para forração;• 01 arranjo de flores naturais;• painel decorativo sublimado de aproximadamente 8 m x 3 m;• esculturas e elementos decorativos;• 1.500 balões de 11 polegadas, em cores variadas;• mão de obra para montagem, acabamento e desmontagem;• transporte, alimentação e demais encargos de seus empregados ou colaboradores.	01	R\$ 6.633,33	R\$ 6.633,33
02	01	<p>Prestação de serviços de decoração para a Formatura do CMEI, a ser realizada em 10 de dezembro de 2026 (podendo a data ser eventualmente alterada por necessidade da Administração, mediante comunicação prévia à contratada), com o tema “Contos que Encantam, Sonhos que Florescem”, incluindo:</p>	01	R\$ 10.516,67	R\$ 10.516,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

- | | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• 02 mesas de 2 metros na cor branca;• 02 mesas de 1 metro na cor branca;• 02 armários de madeira brancos;• 02 cilindros com capas de tecido;• tecidos para forração;• 02 arranjos de flores naturais;• painel decorativo sublimado de aproximadamente 10 m x 3 m;• esculturas e elementos decorativos;• 5.000 balões de 11 polegadas, em cores variadas;• mão de obra para montagem, acabamento e desmontagem;• transporte, alimentação e demais encargos de seus empregados ou colaboradores. | | | |
|--|---|--|--|--|

Valor Total: R\$ 17.150,00

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho, abrangendo a execução dos serviços, o recebimento definitivo e o pagamento, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. As datas dos eventos (02/12/2026 e 10/12/2026) poderão ser alteradas pela Administração, mediante comunicação escrita à contratada (inclusive por e-mail) com antecedência mínima de 05 dias úteis, sem ônus adicional, desde que a nova data ocorra dentro do prazo de vigência.

3. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação se faz necessária para viabilizar a adequada realização da Festa do Livro da Escola Municipal Prefeito Francisco da Silva Leal e da Formatura dos alunos do Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI Anjo da Guarda, eventos vinculados às ações educacionais desenvolvidas pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

3.2. A Festa do Livro constitui atividade voltada à valorização da leitura, da literatura e da formação cultural dos alunos, enquanto a Formatura representa o encerramento de uma importante etapa da educação infantil e a transição dos alunos para o ensino fundamental. Por suas características, ambos os eventos demandam a preparação e a ambientação adequada dos espaços onde serão realizados.

3.3. A contratação dos serviços de decoração é necessária para proporcionar aos eventos uma ambientação compatível com suas respectivas finalidades e temáticas, mediante a utilização de elementos decorativos, estruturas e demais materiais necessários à composição dos espaços, bem como os serviços de montagem e desmontagem. A decoração não se limita ao aspecto ornamental, mas integra a organização e preparação dos ambientes destinados às solenidades e atividades, permitindo que os espaços estejam devidamente estruturados para receber os alunos, familiares, profissionais da educação e demais participantes.

3.4. A necessidade da contratação decorre, ainda, da especificidade dos serviços, que demandam materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, montagem, organização e desmontagem, não sendo conveniente a execução direta pelos servidores municipais, considerando suas atribuições ordinárias e a necessidade de estrutura própria para a adequada realização dos serviços.

3.5. A contratação encontra respaldo nas atribuições municipais estabelecidas pela Lei Orgânica do Município de Santa Amélia, especialmente no art. 5º, inciso VII, que prevê a atuação municipal na manutenção de programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental; no art. 150, que estabelece que o Município estimulará o desenvolvimento das ciências, das artes, das letras e da cultura em geral; e no art. 151, inciso IV, que contempla o atendimento em creche e pré-escola.

3.6. Destaca-se, ainda, o art. 160 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece como competência comum proporcionar os meios de acesso à cultura e à educação, reforçando a possibilidade e a importância da atuação integrada entre as áreas de Educação e Cultura na realização de ações voltadas à comunidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

3.7. Nesse mesmo sentido, o Plano Diretor Municipal, instituído pela Lei nº 1.535/2022, reconhece a educação e a cultura como elementos básicos das políticas sociais do Município e estabelece, em seu art. 25, inciso IV, o incentivo a projetos de cultura juntamente ao Sistema Educacional. Assim, a atuação conjunta da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo na realização dos eventos encontra respaldo nas próprias diretrizes de planejamento municipal.

3.8. Dessa forma, a contratação dos serviços de decoração constitui medida necessária para a adequada organização e realização da Festa do Livro e da Formatura do CMEI, estando alinhada às atribuições municipais relacionadas à educação e à cultura e às diretrizes que incentivam a integração entre essas áreas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Após levantamento de mercado, conclui-se que:

a) Execução da decoração pela própria equipe das instituições de ensino

A solução consistiria na utilização de servidores e profissionais das instituições de ensino para realizar o planejamento, aquisição dos materiais, montagem, organização e desmontagem da decoração da Festa do Livro e da Formatura do CMEI.

Embora seja uma alternativa possível, não foi escolhida pela Administração, tendo em vista que demandaria a utilização de servidores das instituições de ensino em atividades distintas de suas atribuições ordinárias, além da necessidade de organização, aquisição e transporte dos materiais, montagem, acabamento e posterior desmontagem dos elementos decorativos.

Essa alternativa também exigiria que as instituições disponibilizassem tempo e recursos humanos para a execução dos serviços, podendo comprometer o desenvolvimento de suas atividades regulares. Dessa forma, não se mostra a solução mais adequada para atender à necessidade identificada.

b) Realização da decoração mediante arrecadações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

A solução consistiria na utilização de recursos provenientes de contribuições ou arrecadações junto aos pais, responsáveis ou comunidade para aquisição dos materiais e execução da decoração dos eventos.

Essa alternativa não foi escolhida, pois os eventos integram as ações desenvolvidas pelas instituições municipais de ensino e sua realização deve ser provida com recursos e meios disponibilizados pela Administração Pública, não sendo adequado condicionar a estruturação dos eventos à arrecadação de recursos junto à comunidade escolar.

Além disso, a utilização de arrecadações não asseguraria, por si só, a disponibilidade dos recursos necessários em quantidade e no momento adequado para a execução dos serviços, especialmente considerando que os eventos possuem datas previamente estabelecidas.

c) Contratação de empresa especializada

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais e elementos decorativos e para a execução dos serviços de decoração e ambientação, incluindo montagem, organização, acabamento e desmontagem dos elementos utilizados nos eventos.

Essa foi a solução escolhida pela Administração, por apresentar melhores condições para o atendimento da necessidade identificada. A contratação permite reunir em uma única solução o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços necessários, com utilização de mão de obra própria da contratada e responsabilidade definida pela montagem, acabamento, desmontagem e retirada dos materiais.

A solução também possibilita que os ambientes sejam preparados de acordo com as características e temáticas específicas da Festa do Livro e da Formatura do CMEI, sem a necessidade de deslocamento dos servidores das instituições de ensino de suas atividades ordinárias para execução dos serviços de decoração.

Dessa forma, considerando as características dos eventos, a necessidade de materiais e estruturas adequados, a necessidade de montagem e desmontagem e a disponibilidade de recursos humanos das instituições, conclui-se que a contratação de empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

especializada é a solução mais adequada para atendimento da necessidade da Administração.

4.2. Forma de contratação

4.2.1. Considerando o valor estimado da contratação, de R\$ 17.150,00 (dezesete mil cento e cinquenta reais), a contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável às contratações de outros serviços e compras dentro do limite legal.

4.2.2. Para o exercício de 2026, o limite atualizado para essa hipótese é de R\$ 65.492,11, conforme atualização promovida pelo Decreto Federal nº 12.807/2025.

4.2.3. Dessa forma, a Administração adotará a dispensa de licitação na forma eletrônica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, buscando-se a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.2.4. O procedimento deverá observar, ainda, as disposições do art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto à divulgação do aviso e à possibilidade de obtenção de propostas adicionais, bem como os requisitos de instrução do processo de contratação direta previstos no art. 72 da mesma Lei.

4.2.5. Assim, a solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de decoração e ambientação, mediante dispensa de licitação em razão do valor, realizada de forma eletrônica, considerando a adequação da solução à necessidade identificada e o valor estimado da contratação.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não será exigida garantia da contratação, prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços de decoração e ambientação para dois eventos específicos, com execução pontual e previamente programada, cujo valor estimado é de R\$ 17.150,00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

5.2. Considerando a natureza e o prazo de execução dos serviços, bem como as condições estabelecidas para a montagem, execução e desmontagem das decorações, entende-se que a exigência de garantia contratual não se mostra necessária ou proporcional ao objeto, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as datas dos eventos, observando-se as especificações e orientações fornecidas pela Administração.

7.2. A decoração do Lote 01 deverá estar devidamente montada e finalizada com no mínimo 3 horas antes do início da Festa do Livro, prevista para o dia 02 de dezembro de 2026.

7.3. A decoração do Lote 02 deverá estar devidamente montada e finalizada com no mínimo 3 horas antes do início da Formatura do CMEI, prevista para o dia 10 de dezembro de 2026.

7.4. Compete à contratada o transporte dos materiais, montagem, organização, instalação, acabamento e desmontagem dos elementos decorativos, sem custos adicionais para o Município.

7.5. Após cada evento, a contratada deverá realizar a desmontagem e retirada dos materiais utilizados, deixando o local limpo e organizado.

7.6. Local do evento: Av. Prefeito Carlirio Gomes dos Santos, 139, Quadra Corujinha-Santa Amélia-PR.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

a) Materiais

Todos os materiais, estruturas e elementos decorativos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, possuir qualidade adequada, estar em bom estado de conservação e ser compatíveis com a finalidade e as características de cada evento. Os materiais e estruturas utilizados em ambientes destinados à presença de crianças deverão apresentar condições adequadas de segurança, estabilidade e utilização, não podendo oferecer riscos aos participantes.

b) Adequação temática

A decoração deverá observar os temas estabelecidos para cada evento:

- Festa do Livro: “Mundo Mágico da Leitura”;
- Formatura do CMEI: “Contos que Encantam, Sonhos que Florescem”.

A ambientação deverá ser compatível com as características e a finalidade de cada evento, observadas as orientações da Administração quanto à disposição e organização dos elementos decorativos.

c) Montagem e desmontagem

A contratada será responsável pela montagem, organização, instalação, acabamento e desmontagem de todos os elementos decorativos necessários à execução dos serviços. A montagem deverá ser concluída com antecedência suficiente para que os ambientes estejam totalmente preparados antes do início de cada evento, conforme orientação da Administração. Após a realização de cada evento, a contratada deverá proceder à desmontagem e retirada dos materiais utilizados, deixando o local devidamente organizado e limpo.

d) Mão de obra

A contratada deverá disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente para a montagem, organização, acabamento e desmontagem dos serviços, responsabilizando-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

pela contratação, remuneração, transporte, alimentação e demais encargos de seus empregados ou colaboradores.

e) Responsabilidade pela execução

A contratada será responsável pela adequada instalação, organização e integridade dos elementos decorativos utilizados, devendo corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventuais falhas decorrentes de execução inadequada.

f) Deslocamento e demais despesas

O deslocamento, a alimentação e as demais despesas necessárias à execução dos serviços ficarão sob responsabilidade da contratada, não podendo ser cobrados valores adicionais da Administração.

g) Cumprimento dos prazos

A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos, horários e datas estabelecidos pela Administração para a execução dos serviços, considerando que os eventos possuem datas previamente programadas e vinculadas ao calendário das instituições de ensino. O descumprimento dos prazos que comprometa a adequada realização dos eventos será de responsabilidade da contratada, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

9.3. 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.

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante/preposto 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.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.1. O fiscal da contratação poderá solicitar registros fotográficos da decoração montada, relatório de execução dos serviços, comprovação da montagem e desmontagem e demais documentos necessários à verificação do cumprimento das especificações e obrigações contratuais.

9.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

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

9.11. 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.

9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.14. 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.

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

9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

9.20. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.22. O gestor da futura ata/contrato provenientes deste processo licitatório será a respectiva secretária Ana Emanuelle Utida de Miranda Ribeiro e a fiscal será a servidora Flávia Rosana Bússola.

9.23. As infrações decorrentes da inexecução ou execução parcial do contrato serão apuradas por Comissão de Processo administrativo Sancionador, conforme Decreto Municipal nº 142/2024

10. DO RECEBIMENTO

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante verificação da execução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

serviços de decoração e ambientação, conforme as especificações deste Termo de Referência e da proposta vencedora.

10.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados, incluindo montagem, acabamento, desmontagem e retirada dos materiais, mediante registro ou termo de recebimento.

10.3. Os serviços executados em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada promover a correção no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11. DA LIQUIDAÇÃO

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.

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

- a) 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.

11.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

11.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. A Administração deverá 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.5. Constatando-se 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da (s) Nota (s) fiscal (is).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

12.1.1. O pagamento será realizado conforme o lote efetivamente executado e recebido, observadas as condições de execução, recebimento e liquidação da despesa.

12.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

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

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

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

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.

12.6 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.

13. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por dispensa de licitação, na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote.

13.2. A contratação será realizada em 02 (dois) lotes, considerando que os serviços serão executados para dois eventos distintos, realizados em datas diferentes, cada qual com sua própria programação, temática e necessidade de montagem e ambientação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

13.3. O Lote 01 corresponde à decoração da Festa do Livro da Escola Municipal Prefeito Francisco da Silva Leal, prevista para o dia 02 de dezembro de 2026, enquanto o Lote 02 corresponde à decoração da Formatura dos alunos do Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI Anjo da Guarda, prevista para o dia 10 de dezembro de 2026.

13.4. A diferença de datas permite que os serviços sejam tratados de forma independente, possibilitando a organização da execução de cada evento de acordo com sua respectiva programação, sem prejuízo de que uma mesma empresa possa participar e, caso seja vencedora, executar os dois lotes.

13.5. O parcelamento, portanto, mostra-se adequado às características e ao cronograma da contratação, mantendo a competitividade do procedimento e permitindo à Administração avaliar separadamente as propostas apresentadas para cada evento.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

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

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

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

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

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

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

15. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda válida na data do certame.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais válida na data do certame expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente.
- e) Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura do certame.
- f) Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data de abertura do certame.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Para fins de qualificação técnica, a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

16.2. O atestado deverá comprovar que a empresa possui experiência na prestação de serviços de decoração e/ou ambientação de eventos, incluindo, quando aplicável, atividades de montagem, organização e desmontagem de elementos decorativos. O documento deverá conter identificação do emitente, identificação da empresa contratada, descrição dos serviços executados e informação que permita verificar a compatibilidade dos serviços com o objeto desta contratação.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. A estimativa do valor da contratação é de R\$17.150,00 (dezesete mil cento e cinquenta reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

17.1.1. Inicialmente, foi realizada consulta ao Banco de Preços, na qual foram identificadas contratações de serviços de decoração com valores superiores aos obtidos nas propostas comerciais. Entretanto, verificou-se que tais contratações apresentavam diferenças quanto às características, aos elementos decorativos, às quantidades e/ou às condições de execução, não sendo integralmente compatíveis com o objeto pretendido. Dessa forma, os valores identificados foram utilizados como referência complementar de mercado, não compondo o cálculo do valor estimado da presente contratação.

17.1.2. Para a formação do valor estimado, foram consideradas as propostas comerciais de três empresas consultadas, por apresentarem maior compatibilidade com o objeto, as especificações e as quantidades pretendidas. Para cada item, foi calculada a média aritmética dos três preços cotados, mediante a soma dos valores e divisão por 3. Em seguida, os valores médios foram multiplicados pelas respectivas quantidades, obtendo-se o valor estimado global de R\$17.150,00. As propostas comerciais e a memória de cálculo encontram-se anexadas ao processo.

Responsável pela pesquisa de preços: Flávia Rosana Bússola.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Amélia/PR, sendo pagos com Recursos Livres. Fonte Livre Cultura

19. DA PUBLICIDADE

19.1. O extrato do contrato oriundo deste instrumento será publicado no portal de transparência e no Diário Oficial do Município de Santa Amélia/PR e dos Municípios do Estado do Paraná.

19.2. A Contratada deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Santa Amélia/PR e que tal publicação não fere nenhum



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

20. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

20.1. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção e do Decreto Federal nº 11.129/2022 .

20.2. As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

20.3. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

20.4. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

20.5. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que:

- (a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção;
- (b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e
- (c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

20.6. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

21. CONTATO

Responsável: Ana Emanuelle Utida de Miranda Ribeiro

E-mail: cultura@santaamelia.pr.gov.br

Santa Amélia/PR, 29 de setembro de 2026

Ana Emanuelle Utida de Miranda Ribeiro
Secretária Municipal de Cultura e Turismo



Assinado digitalmente
ANA EMANUELLE UTI..
20/10/2026 09:36
Decreto Municipal...



Validar no eProcessos (Consulta Anexo Assinado)
Código: abe4630f-152d-4e70-b5c3-6eb1dcf258f9