



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

REGULAMENTO DE DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 22/2023 - INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO
Processo Administrativo nº 01-252650/2023

Torna-se público que o Instituto Municipal de Turismo, por meio da Diretoria Administrativa Financeira, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 460/2023 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 01/11/2023

Horário dos Lances: 16h00 às 16h30

1. OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços de realização do 2º ENCONTRO DE ARTESÃOS E PRODUTORES CRIATIVOS, para o Instituto Municipal de Turismo, por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e no Termo de Referência.

1.1.1. A contratação ocorrerá em item/lote único.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓDIGO DO ITEM	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de realização do 2º ENCONTRO DE ARTESÃOS E PRODUTORES CRIATIVOS	01.07.01.18177-8	1	R\$ 25.865,83	R\$ 25.865,83

1.1.2. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste documento quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará por meio do Portal de Compras do Município de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos definidos no Decreto Municipal nº 460/2023 e normas correlatas.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão/ entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Regulamento de Dispensa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

Eletrônica e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no certame ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) que se enquadrem nos termos do art. 98, da Lei Orgânica do Município de Curitiba;
- h) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidor da Prefeitura Municipal de Curitiba que seja diretor, proprietário, controlador ou integre conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município;

2.2.3.1. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. O fornecedor interessado em participar do procedimento deverá se cadastrar no sistema, via Portal de Compras do Município de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, criar login e senha de usuário, preencher as informações solicitadas e anexar os documentos indicados, exigíveis nos termos das normas municipais vigentes, observando, em especial, o que dispõe o Decreto Municipal nº 460/2023.

3.2. Para a participação na dispensa de licitação eletrônica, a pessoa física ou jurídica cadastrada deverá declarar, em campo próprio do sistema, cumulativamente:

- a) que não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa e de que não está suspensa de licitar ou impedida de contratar com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

- o Município;
- b) que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
- c) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- e) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- g) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- h) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4. DOS LANCES

- 4.1. A participação na sessão eletrônica dar-se-á, exclusivamente, após a digitação da senha privativa do cadastrado e subsequente encaminhamento, por meio do sistema, dos lances, em data e horário marcados.
- 4.2. A proposta deverá conter a marca do produto, quando for o caso, e o preço.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas no lance, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
 - 4.4.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
 - 4.6.1. A apresentação dos lances implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições neles contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer o objeto adquirido, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.7. Uma vez enviado o lance no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-lo, substituí-lo ou modificá-lo.
 - 4.7.1. No caso de erro de digitação, o fornecedor poderá solicitar a desclassificação do lance ao agente operador do certame, que deverá ser devidamente justificado.
- 4.8. A partir do horário e da data estabelecidos neste Regulamento de Dispensa Eletrônica e após o registro do lance no sistema, a pessoa física ou jurídica participante terá conhecimento do menor valor ofertado e a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

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

- 4.10.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/lote.
- 4.11.** Somente serão aceitos novos lances cujos valores forem inferiores ao do último lance registrado no sistema.
- 4.12.** O sistema registrará o histórico de lances encaminhados pelos participantes, cujos valores sejam inferiores ao último ofertado.
- 4.13.** Caso o participante não reduza o seu lance relativamente ao primeiro colocado, poderá encaminhar outro com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu próprio lance.
- 4.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance que tenha sido apresentado pelos demais participantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 4.15.** A etapa de lances será encerrada no tempo previsto em edital.
- 4.16.** Imediatamente após o encerramento, o sistema divulgará a classificação, indicando os lances de menor valor.

5. JULGAMENTO DOS LANCES

- 5.1.** Encerrado o procedimento de envio de lances, será verificada a conformidade do lance classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação/aquisição.
- 5.2.** O agente operador do certame poderá fazer a negociação de valores com os participantes.
- 5.3.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado em ata do procedimento a ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5.** Será desclassificado lance vencedor que:
 - a) contiver vícios insanáveis;
 - b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste regulamento ou em seus anexos;
 - c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste regulamento ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível o menor lance que:
 - a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

a) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta;

b) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão promotor, por meio do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste instrumento e no Termo de Referência.

6. DA AMOSTRA, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

6.1. Para fins deste certame, não serão exigidos amostras, laudos ou descritivos técnicos.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos para fins de habilitação constam do **ANEXO I do Termo de Referência – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**, e serão analisados do fornecedor mais bem classificado.

7.2. Para a habilitação do participante mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133 e legislação municipal vigente.

7.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao cadastro do Município, junto à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – SMAP e, ainda, poderá consultar demais portais onde conste o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública.

7.4. A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no sistema informatizado, tanto do Portal do Município - por meio do formulário “Relação Fornecedor”, como do PNCP, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

7.4.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes da Relação Fornecedor e demais cadastros para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

documentação atualizada.

7.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

- 7.5.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação ou de documentos não constantes nos portais mencionados no item 6.4, o melhor classificado será oficializado pelo agente operador do certame para que realize o envio desses por meio do sistema, sob pena de inabilitação.
- 7.6.** Haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 7.7.** No caso de contratação para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa para compras em geral, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda federal.
- 7.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado dos seguintes documentos:
- a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal
 - b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 7.9.** No caso de o participante apresentar lance para mais de um lote, deverá ser efetuada a somatória para a comprovação cumulativa do capital social ou patrimônio líquido.
- 7.10.** Na hipótese de o participante não atender às exigências para a habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8. CONTRATAÇÃO

- 8.1.** Finalizado o procedimento da dispensa prevista neste Regulamento, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 8.2.** Os contratos decorrentes dos procedimentos previstos neste Regulamento serão divulgados no PNCP no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do inciso II do art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 8.3.** O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- 8.3.1. O prazo previsto para assinatura do contrato; aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 8.4.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa fornecedora, implica no reconhecimento de que:
- 8.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

8.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste instrumento e seus anexos;

8.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, prorrogável conforme previsão nos anexos a este instrumento.

8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. SANÇÕES

9.1. O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste Regulamento, no contrato ou instrumento equivalente possibilitará ao Município, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos concorrentes as penalidades indicadas no Termo de Referência.

10. DO PAGAMENTO

10.1. As condições referentes ao pagamento da Contratada são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste Regulamento.

10.2. Após a execução do objeto contratado, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.

10.3. Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento eletrônico será operacionalizado no Portal de Compras do Município de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, em que serão utilizados recursos de criptografia e de autenticação, que viabilizem condições adequadas de segurança em todas as suas etapas.

11.1.1. Na mesma data da divulgação do aviso de dispensa eletrônica, será encaminhada correspondência eletrônica para as pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no grupo e subgrupo do Portal de Compras do Município, conforme objeto da aquisição ou contratação;

11.2. No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

- a) republicar o procedimento, conforme decisão da autoridade competente;
- b) fixar prazo para que os participantes possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
- c) valer-se o setor requisitante do órgão promotor de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.3. O disposto nas alíneas “a” e “c” do item 9.2 poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

11.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos participantes, cujo prazo não conste deste instrumento, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

operador do certame na respectiva notificação.

11.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

11.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.8. No julgamento dos lances e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

11.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus lances e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.11. A autoridade competente poderá revogar o procedimento de dispensa por motivo de conveniência e oportunidade e anulá-lo, de ofício ou mediante provocação, sempre que presente ilegalidade insanável, respeitados os requisitos previstos no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

11.12. Em caso de divergência entre disposições deste instrumento e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste instrumento.

11.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

11.14. Integram este instrumento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.14.1. ANEXO I – Termo de Referência, contendo a documentação exigida para Habilitação

Curitiba, 26 de outubro de 2023.

PAULO CESAR
NAUIACK:32077165987

Assinado de forma digital por PAULO CESAR
NAUIACK:32077165987
Dados: 2023.10.26 15:53:39 -03'00'

Paulo Cesar Nauiack
Superintendente do Instituto Municipal de Turismo

Ciente:

MARCOS SAITO DE
AZEVEDO:26889054814

Assinado de forma digital por
MARCOS SAITO DE
AZEVEDO:26889054814
Dados: 2023.10.26 15:26:13 -03'00'

Marcos Saito de Azevedo
Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO
Processo Administrativo n.º 01 - 252650/2023

1 - OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Contratação de empresa para prestação de serviços de realização do 2º ENCONTRO DE ARTESÃOS E PRODUTORES CRIATIVOS, para o Instituto Municipal de Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1. NATUREZA DO OBJETO E QUANTITATIVOS

Fornecimento de Contratação de empresa para prestação de serviços de realização do 2º ENCONTRO DE ARTESÃOS E PRODUTORES CRIATIVOS, para o Instituto Municipal de Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CÓDIGO SGP	QUANTIDADE	VALOR
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de realização do 2º ENCONTRO DE ARTESÃOS E PRODUTORES CRIATIVOS	Para a realização do evento a empresa deverá providenciar: Confecção de banner <u>modelo rollup</u> com impressão colorida na medida de 2,5m (largura) x 2m (altura) com estrutura para suporte. <i>OBS.: Arte será colorida e encaminhada ao fornecedor.</i> LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO DESCRIÇÃO: 04 cadeiras fixas modelo Swan ou similar (a consultar contratante) com revestimento em corino na cor branca, pés cromados com base de 0,40m; altura entre 0,80m e 0,90m, profundidade aproximada de 0,70m, largura aproximada de 0,80m.  03 mesas de centro com pés cromados com altura aproximada	01.07.01.18177-8	1	R\$ 25.865,83



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

de 60cm, tampo de vidro incolor com diâmetro de 40 a 60cm.



- 01 tapete felpudo (bege, branco ou cru) na medida aproximada de 2,5m x 2m ou superior.
- 04 toalhas quadradas na cor branca (composição 80% algodão ou superior), sem brilho, na medida de 1,5m x 1,5m
- 01 toalha redonda na cor branca (composição 80% algodão ou superior), sem brilho, diâmetro de 2,20m

LOCAÇÃO DE CABINE FOTOGRÁFICA

DESCRIÇÃO: CABINE PARA FOTOS (período de 3 horas) com os seguintes itens disponibilizados:

- Fotos formato tirinhas com logo do evento (arte a ser encaminhada),
- Acessórios para fotos,
- Link com as fotos após o evento,
- Impressões ilimitadas durante o período de uso.

BALÕES COLORIDOS

01 Arranjo com suporte para balões, contendo 12 hastes com altura de 1, Base: 20cm (diâmetro), incluindo 12 de 11" (28cm) coloridos e cheios na rosa chiclete, amarelo ovo, verde Tif e 01 balão destaque tipo bubble incolor (aproximadamente 60cm diâmetro) com outro menor dentro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

personalizado **4 Anos** no topo do arranjo.



**FORNECIMENTO DE COFFEE
BREAK CONTENDO:**

A) 01 BOLO MARTA P
(retangular com aproximad
10Kg) com logo colorida em
papel arroz **LICEU DE O**
CRATIVOS 4 ANOS
Recheio: nata, creme de ovos, cro
suspiro.
Massa mista (preta e branca).
Cobertura: nata com papel
personalizado LOGOMARCA LICEU
encaminhada posteriormente).
Utensílios necessários para corte bo

B) SALGADOS (para 200 pess

- * Mini sanduíche de pão de leite
requeijão, presunto, queijo muçarela
e tomate
- * Pão de forma com ricota, tomate
rúcula
- * Pão de metro com queijo, presunto
e tomate
- * Pão integral com lombo e queijo br
- * Mini quiche de alho poró
- * Coxinha

C) DOCES (para 200 pessoas)

- * Torta cheesecake de frutas
vermelhas
- * Tortinha de limão
- * Carolina de chocolate

D) BEBIDAS (para 200
pessoas)

- * Água saborizada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

		* Suco de laranja * Refrigerantes: Coca-cola, Guaraná Antartica, Sprite * Água mineral sem gás: copos de 200ml * Gelo para bebidas Observação: TODAS AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS. E) DESCARTÁVEIS (Guardanapos, garfinhos, pratinhos e copos) F) APRESENTAÇÃO: Os salgados e doces deverão ser servidos em suportes tipo boleira ou similar de cerâmica, vidro ou acrílico. G) 02 ARRANJOS DE FLORES 02 Arranjos de flores brancas e verdes em vaso para centro de mesa do Coffee Break. 		
--	--	--	--	--

1.1.1. A disputa será restrita entre microempresas e empresas do pequeno porte, nos termos do art. 48, i, da lei complementar federal nº 123/2006.

1.1.2 Não poderão participar deste certame sociedades cooperativas.

2 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1. O prazo de entrega dos bens é a data do evento, com a providência de agendamentos de locações e aquisições realizados a partir do recebimento da nota do empenho pela empresa selecionada, e conforme for acordado com as fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

2.2. Local de entrega dos produtos e horários de acordo com a necessidade de montagem e desmontagem do evento:

EVENTO: 2º ENCONTRO DE ARTESÃOS E PRODUTORES CRIATIVOS
LOCAL: MEMORIAL DE CURITIBA (Rua Claudino dos Santos, nº 79 – Curitiba/PR)
DATA: 14/NOVEMBRO/2023
HORÁRIO: 13h às 18h

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. Dispensa de licitação para aquisição de bens.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA

4.1.

Comemoração dos 4 anos de atividades do Liceu de Ofícios Criativos: Este evento é uma oportunidade única de celebrar o aniversário do nosso Liceu e destacar as realizações e progressos alcançados ao longo dos últimos quatro anos. Isso fortalecerá o senso de pertencimento e orgulho de todos os envolvidos. Durante os últimos quatro anos foram realizados cerca de 500 cursos presenciais e online e mais de 3000 capacitações.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução, como um todo, abrange a contratação de empresa para prestação de serviços de realização do 2º ENCONTRO DE ARTESÃOS E PRODUTORES CRIATIVOS, para o Instituto Municipal de Turismo, para atendimento da necessidade imediata do Instituto Municipal de Turismo para fim de providenciar previamente, todos os itens necessários para a realização do evento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DIRETA

6.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de realização do 2º ENCONTRO DE ARTESÃOS E PRODUTORES CRIATIVOS, para o Instituto Municipal de Turismo sendo:

QUANT.	ITEM
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de realização do 2º ENCONTRO DE ARTESÃOS E PRODUTORES CRIATIVOS, para o Instituto Municipal de Turismo

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega final do serviço completo será o dia 14 (quatorze de novembro de 2023) é imediato, sob a forma de fornecimento contados do recebimento da nota de empenho, em entrega única, no seguinte endereço MEMORIAL DE CURITIBA (Rua Claudino dos Santos, nº 79 – Curitiba/PR) e em conformidade com as informações contidas neste Termo de Referência.

7.2. A empresa deverá fazer a locação dos itens conforme especificações nas exigências complementares. Todos os itens de decoração deverão ser aprovados por pelo menos uma das fiscais.

7.2.1 – A empresa deverá entregar até a manhã do evento um painel de BACKDROP (modelo rollup) com impressão colorida na medida de 2,5m (largura) x 2m (altura) com estrutura para suporte. Esse item não se trata de locação, portanto ficará para a contratante. A arte colorida será enviada por uma das fiscais.

- 7.2.2** – Locação de mobiliário – a empresa deverá locar ou utilizar de material próprio, 04 cadeiras fixas modelo Swan ou similar (a consultar contratante) com revestimento em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

corino na cor branca, pés cromados com base de 0,40m; altura entre 0,80m e 0,90m, profundidade aproximada de 0,70m, largura aproximada de 0,80m.



Imagem meramente ilustrativa

03 mesas de centro com pés cromados com altura aproximada de 60cm, tampo de vidro incolor com diâmetro de 40 a 60cm.



Imagem meramente ilustrativa

01 tapete felpudo (bege, branco ou cru) na medida aproximada de 2,5m x 2m ou superior.

04 toalhas quadradas na cor branca (composição 80% algodão ou superior), sem brilho, na medida de 1,5m x 1,5m

01 toalha redonda na cor branca (composição 80% algodão ou superior), sem brilho, diâmetro de 2,20m

7.2.3 – A empresa deverá providenciar até a manhã do evento uma cabine fotográfica, locada ou própria pelo período de 3 horas com os seguintes itens disponibilizados:

- Fotos formato tirinhas com logo do evento (arte a ser encaminhada),
- Acessórios para fotos,
- Link com as fotos após o evento,
- Impressões ilimitadas durante o período de uso.

7.2.4 – Para a manhã do dia do evento, a empresa deverá providenciar - 01 Arranjo com suporte para balões, contendo 12 hastes com altura de 1,10m / Base: 20cm (diâmetro), incluindo 12 balões de 11" (28cm) coloridos e cheios nas cores rosa chiclete, amarelo ovo, verde Tiffany e 01 balão destaque tipo bubble incolor (aproximadamente 60cm diâmetro) com outro menor dentro personalizado **4 Anos** no topo do arranjo.

7.2.5 – Fornecimento de COFFEE BREAK – A empresa deverá fornecer coffee break para 200



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

pesoas contendo:

A) 01 BOLO MARTA ROCHA (retangular com aproximadamente 10Kg) com logo colorida em papel arroz **LICEU DE OFÍCIOS CRIATIVOS 4 ANOS**, a ser fornecida por uma das fiscais, junto com a nota de empenho.

Recheio: nata, creme de ovos, creme de ameixa, crocante e suspiro.

Massa mista (preta e branca).

Cobertura: nata com papel arroz personalizado LOGOMARCA LICEU (a ser encaminhada posteriormente).

Utensílios necessários para corte do bolo.

B) SALGADOS (para 200 pessoas)

- * Mini sanduíche de pão de leite com requeijão, presunto, queijo muçarela, alface e tomate
- * Pão de forma com ricota, tomate seco e rúcula
- * Pão de metro com queijo, presunto, alface e tomate
- * Pão integral com lombo e queijo branco
- * Mini quiche de alho poró
- * Coxinha

C) DOCES (para 200 pessoas)

- * Torta cheesecake de frutas vermelhas
- * Tortinha de limão
- * Carolina de chocolate

D) BEBIDAS (para 200 pessoas)

- * Água saborizada
- * Suco de laranja
- * Refrigerantes: Coca-cola, Guaraná Antartica, Sprite
- * Água mineral sem gás: copos de 200ml
- * Gelo para bebidas

Observação: TODAS AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.

E) DESCARTÁVEIS (Guardanapos, garfinhos, pratinhos e copos para a quantidade de pessoas)

F) APRESENTAÇÃO: Os salgados e doces deverão ser servidos em suportes tipo boleira ou similar de cerâmica, vidro ou acrílico.

G) 02 Arranjos de flores brancas e verdes em vaso para centro de mesa do Coffee Break.



Imagem meramente ilustrativa



7.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1. 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.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratado.

7.5.1. Esta aquisição não será parcelada.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Será designado um agente público para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3. Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação os respectivos servidores Luciane Vanessa Fagundes, matrícula nº 212/Ctur e Gessica Mayra Decker, matrícula nº 191.870, e Patrícia Pereira Betenheuser matrícula 33/Ctur como Fiscal 1 e Daniele Cristine Regis matrícula 189.482 como fiscal 2, do Instituto Municipal de Turismo.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O gestor do contrato acompanhará todas as etapas da execução do objeto, que será considerado totalmente executado somente ao final do cumprimento de todas as etapas previstas no item 6 – Requisitos da Contratação Direta.

9.1.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite do(s) item (ns) e contados da aprovação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

9.2. Após a entrega do objeto, a Nota Fiscal deverá ser entregue ao gestor do contrato, que a encaminhará ao setor competente.

9.2.1. A Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço:

<https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br>

9.2.2. Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS foram publicados e estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>

9.2.3. A Nota Fiscal deverá ter como destinatário o Instituto Municipal de Turismo.

9.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas viciadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

9.2.6. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o(s) número(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) correspondente(s), da Autorização de Fornecimento ou do Contrato, se for o caso.

9.2.7. A Nota Fiscal e as faturas discriminativas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

9.2.8. Na Nota Fiscal deverão ser indicados o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente, onde será creditado o valor.

9.3. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do Contratante, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

9.3.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

9.4. No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser cobrados, exclusivamente, os seguintes encargos:

- a) Juros remuneratórios, por dia de atraso, sobre a parcela vencida, observado o disposto nas Resoluções aplicáveis da SMF;
- b) Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA/IBE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

9.4.1. Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros – TR, divulgada pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

9.5. As Resoluções da SMF se aplicam somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal. As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo Município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.

9.6. Previamente à emissão de nota de empenho e à cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba para identificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e a eventual suspensão temporária de possibilidade de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

9.6.1. A verificação de eventual irregularidade da Contratada não ensejará a retenção do pagamento, devendo o Município, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

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

9.6.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada ampla defesa.

9.6.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação cadastral.

9.7. Por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante, poderá ser afastada a rescisão contratual.

9.8. Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O julgamento deste certame será do tipo **tipo menor preço por item**.

10.2. Nesta disputa não serão **exigidas amostras**, laudos ou descritivos técnicos, mas os itens a serem locados e adquiridos devem passar pela aprovação da fiscal 1.

11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para a participação nesta dispensa os interessados deverão estar cadastrados junto ao Município, sendo que na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à participante classificada com o melhor lance, **nos termos do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor máximo previsto para esta dispensa será de R\$ 25.865,84 (vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos). O valor máximo unitário de cada item será conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de realização do 2º ENCONTRO DE ARTESÃOS E PRODUTORES CRIATIVOS, para o Instituto Municipal de Turismo	R\$ 25.865,84



13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta dispensa correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

27.001.23695.0004.22513.3.90.39.00.00 1 1 001

27.001.23695.0004.22513.3.90.39.00.00 0 1 001

13.2. As despesas decorrentes da prestação desse serviço especificada neste Edital decorrem de recursos financeiros descentralizados e de emenda parlamentar do Instituto Municipal de Turismo referente à LOA 2023.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa, Termo de Referência e documentos complementares;

14.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Aviso de Dispensa, Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.4. efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso de Dispensa, Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.5. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber, respeitada a legislação pertinente;

14.6. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, preferencialmente, através de e-mail oficial constante no cadastro da Contratada.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. cumprir todas as obrigações constantes no Aviso de Dispensa, Termo de Referência e seu preço ofertado, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado;

15.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Aviso de Dispensa, Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

15.3. entregar o objeto na data e local indicados pelo Contratante, no(s) endereço(s) indicado(s) no(s) recibo(s) de entrega(s), livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descargas e seguro de transporte se houver presentes as Notas Fiscais correspondentes. O bem deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento deste prazo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

15.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da solicitação pelo Contratante, o objeto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o Município;

15.6. manter, durante toda a execução do, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa;

15.7. assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.

15.8. indicar preposto, por escrito, com poderes de representação suficientes para prestar soluções e quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo Contratante, os recursos humanos e materiais disponíveis na prestação do serviço.

15.9. manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo Contratante, a partir da ciência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado;

15.10. responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto. Se o objeto licitado não corresponder às especificações do Aviso de Dispensa, Termo de Referência e anexos, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência, além da responsabilização por eventuais danos de qualquer natureza decorrentes de sua inexecução total ou parcial;

15.11. fornecer, quando solicitado pelo Contratante, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.

15.12. assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto.

15.13. responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus próprios atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao Município assegurado direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

15.14. substituir, imediatamente, o objeto em que for detectada pelo Município, a qualquer tempo, mesmo ultrapassado o período de garantia, vícios de qualidade ou incompatibilidades entre o objeto fornecido e as especificações solicitadas no Aviso de Dispensa, Termo de Referência e anexos.

15.15. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

15.16. atender as determinações regulares emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Esta contratação não admite subcontratação.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO – ART. 98 Lei 14.133/2021

17.1. Para esta contratação não será exigida garantia de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

18. DA GARANTIA CONTRATUAL DO BEM, OBJETO DA AQUISIÇÃO – ART. 92, XIII, Lei 14.133/2021

18.1. Para esta contratação não será exigida garantia contratual do bem.

19. REAJUSTE / REPACTUAÇÃO / REEQUILÍBRO ECONÔMICO FINANCEIRO

19.1. Os preços são fixos e irrecorríveis.

20. PENALIDADE

20.1. Comete infração administrativa a Contratada quem descumprir qualquer condição estabelecida neste Termo de Referência, no Aviso de Dispensa, no Regulamento de Dispensa ou cometer quaisquer infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução da dispensa sem motivo justificado;
- VIII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- IX. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a disputa ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- X. fraudar a disputa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- XI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XII. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- XIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- XIV. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, garantido o exercício dos direitos ao contraditório e à ampla defesa:

- I. advertência: será aplicada pela falta prevista no item 20.1, I deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s): será aplicada pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações previstas no item 20.1 deste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

- III. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos: será aplicada nos casos de infração aos do item **20.1**, II ao VII deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos: será aplicada nos casos de infração aos do item **20.1**, VIII ao XII deste Termo de Referência, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para o Município;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto Municipal nº 1671/2019, ou outro que vier a substituí-lo.

20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal no órgão/entidade do Município.

20.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 9.784, de 1999 e, no âmbito regulamentar, o previsto no Decreto Municipal nº 700/2023, ou o que vier substituí-lo, naquilo que não conflitar com as referidas Leis.

20.11. Ficam os interessados cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou diante do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

comunicado às autoridades competentes, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

20.12. A declaração de inidoneidade aplicada pela Administração Pública de qualquer esfera federativa e o impedimento do direito de licitar ou contratar aplicados pelo Município não têm efeito retroativo e não acarretará a rescisão dos outros contratos vigentes.

20.12.1. Em exceção à regra prevista no item **20.10**, diante do caso concreto, poderá o Município rescindir os contratos vigentes com o sancionado desde que sejam indicadas nos autos a que se refere o contrato, as razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante.

20.12.2. A rescisão ocorrerá apenas a partir da data da decisão irreversível que aplica a sanção à Contratada, sendo devido o pagamento apenas pelo objeto executado até então, relacionados ao contrato.

20.12.3. A aplicação das penalidades previstas no item **20.10** impede a nova contratação do sancionado enquanto durarem os efeitos da pena, bem como a prorrogação do prazo de vigência de eventuais outros contratos firmados entre o Município e o sancionado.

21 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

21. Este Termo de Referência foi elaborado pelo Setor de Compras do Instituto Municipal de turismo.

LUCIANE VANESSA FAGUNDES: 99610086934
86934

Assinado de forma digital por
LUCIANE VANESSA
FAGUNDES: 99610086934
Dados: 2023.10.26 15:33:29
-03'00'

Luciane Vanessa Fagundes
Matrícula 212

Curitiba, 24 de outubro de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

Anexo do Termo de Referência

Documentação Exigida para Habilitação

1. HABILITAÇÃO

1.1. Para a habilitação do participante mais bem classificado serão exigidas as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.2. Para o julgamento da habilitação, será verificado os documentos no sistema informatizado, tanto do Portal do Município - por meio do formulário "Relação Fornecedor", como do PNCP, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema

1.2.1.O interessado em participar do procedimento deverá se cadastrar no sistema, via Portal de Compras do Município, criar login e senha de usuário, preencher as informações solicitadas e anexar os documentos indicados e exigíveis nos termos das normas municipais vigentes.

1.3. Em se verificando estar a data de qualquer documento vencida, a participante será INABILITADA, salvo se:

- a.os documentos estiverem disponíveis na internet. Neste caso, o agente competente emitirá o documento e verificará a sua regularidade, habilitando-a ou não, conforme o caso;
- b. em sede de diligência, para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas – art. 64, II, Lei nº 14.133/2022.

1.4. Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição máxima de três meses, a contar da data de sua emissão.

1.5. Excetua-se da regra de prazo prevista no item 1.3 os atestados de capacidade técnica, se exigidos.

1.6. O prazo previsto no item 1.3 poderá ser diverso se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

1.7. É de responsabilidade da participante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro.

1.8. Para os documentos exigidos que não estejam contemplados na Relação de Fornecedor e no PNCP, será concedido prazo de, no mínimo, 24 horas, que pode ser prorrogado, a pedido, desde que justificado pela parte interessada, e após anuência do gestor do órgão promotor para a apresentação dos mesmos, findos os quais sem que tenham sido apresentados os documentos faltantes, haverá a inabilitação da participante.

1.9. Para o Microempreendedor, o objeto será verificado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

1.10. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação ou de documentos não constantes nos portais mencionados, a Administração deverá solicitar ao participante melhor classificado, no prazo definido no aviso de contratação direta, o envio desses por meio do sistema.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

- 2.2.** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto mercantil;
- 2.3.** regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 2.4.** regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 2.5.** regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 2.6.** declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.