PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CTUR

## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 13/2026 - INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CTUR**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 01-193197/2026**

**OBJETO:** Prestação de serviço de manutenção de aparelhos de ar condicionado para o Instituto Municipal de Turismo, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência, a fim de obter propostas mais vantajosas para o Município.

**Data da sessão**: 28/08/2026
**Horário dos Lances**: 10h às 10h30min

As regras para participação desta Dispensa Eletrônica estão à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br. Em caso de dúvidas, os interessados deverão entrar em contato pelos fones: (041) 3250-7701 ou 3250-7732 ou pelos seguintes emails:

- celiasouza@curitiba.pr.gov.br
- vprestes@curitiba.pr.gov.br

Curitiba, 24 de agosto de 2026.

CELIA APARECIDA PIRES DE SOUZA:87613166953
Assinado de forma digital por CELIA APARECIDA PIRES DE SOUZA:87613166953
Dados: 2026.08.24 17:01:15 -03'00'

Celia Ap. Pires de Souza
Agente Operadora de Certame
Matrícula: 177//IMT
Portaria nº 19/2026

# REGULAMENTO DE DISPENSA ELETRÔNICA

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 13/2026 - INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO**
**Processo Administrativo nº 01-193197/2026**

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: 28/08/2026
Horário dos Lances: 10h às 10h30min

## 1. OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA

**1.1.** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de prestação de serviço de manutenção de aparelhos de ar condicionado para o Instituto Municipal de Turismo, por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e no Termo de Referência.

**1.2.** A contratação ocorrerá em item único.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO ITEM | CÓDIGO DO ITEM | QUANTIDADE | MENOR PREÇO UNITÁRIO | MENOR PREÇO TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Manutenção de aparelhos de ar condicionado | 04.05.05.77908-0 | 1 | R$ 12.180,00 | R$ 12.180,00 |

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, 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 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 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.

**4.9.** 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.

**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 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 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 inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**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, será exigido, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado serviços compatíveis com o objeto deste instrumento e Termo de Referência.

## 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 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 imedita, 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 Regumento 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.

**8.4.** 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;

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 nosartigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstosnos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**8.5.** O prazo de vigência da contratação é de até 365 dias.

**8.6.** 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 física ou jurídica 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 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

**Prefeitura Municipal de Curitiba**
**Instituto Municipal de Turismo**
Praça Garibaldi, 7 - São Francisco
80410-250 Curitiba PR
Tel.: (41) 3250-7720
turismo.curitiba.pr.gov.br

INSTITUTO MUNICIPAL CURITIBA TURISMO

CURITIBA

Curitiba, 24 de agosto de 2026.

EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934
Assinado de forma digital por EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934
Dados: 2026.08.24 16:48:19 -03'00'

EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES
SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

Ciente,

MARCOS SAITO DE AZEVEDO:26889054814
Assinado de forma digital por MARCOS SAITO DE AZEVEDO:26889054814
Dados: 2026.08.24 16:52:05 -03'00'

MARCOS SAITO DE AZEVEDO
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

**Prefeitura Municipal de Curitiba**
**Instituto Municipal de Turismo**
Praça Garibaldi, 7 - São Francisco
80410-250 Curitiba PR
Tel.: (41) 3250-7720
turismo.curitiba.pr.gov.br

Ctur
Curitiba Turismo

CURITIBA

# TERMO DE REFERÊNCIA

## INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO
## Processo Administrativo n.° 01-193197/2026

## 1 - OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Prestação de serviço de manutenção de aparelhos de ar condicionado para o Instituto Municipal de Turismo, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 1.1. NATUREZA DO OBJETO E QUANTITATIVOS

Prestação de serviço de manutenção de aparelhos de ar condicionado para o Instituto Municipal de Turismo, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO | EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES | CÓDIGO SGP | QTD | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Manutenção de aparelhos de ar condicionado | Manutenção de aparelhos de ar condicionado, com serviço e fornecimento de materiais caso necessário, de acordo com distribuição abaixo:<br><br>Três aparelhos no Liceu de Ofícios Criativos, sendo:<br>- 2 de 24.000 btus modelo Elgin High Wall Eco Inverter<br>- 1 de 12.000 btus modelo Elgin Ar-condicionado Eco Inverter II Quente e Frio 220V<br><br>Onze aparelhos no Palacete Wolf, sendo:<br><br>- 8 aparelhos de ar condicionado portátil quente e frio de 12.000 btus modelo Philco PAC12000QF5.<br>-1 aparelho de ar condicionado portátil Midea Liva modelo MPB-12 CR V1.<br>- 2 aparelhos de ar condicionado Agratto 18.000 Btus 220v LCST18QF021 (as unidades externas desses aparelhos necessitarão de escada e corda de segurança para verificação, pois encontram-se instaladas na fachada e telhado do instituto)<br><br>Os aparelhos estão em pleno funcionamento atualmente.<br><br>Serviço realizado a cada 6 meses, considerando 2 (duas) limpezas por equipamento durante o período de 1 ano. | 04.05.05.77908-0 | 1 | R$ 12.180,00 |

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.

**1.1.3. LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Palacete Wolf** - Praça Garibaldi, 7 - São Francisco, Curitiba - PR, 80410-100.

**Liceu de Ofícios Criativos -** Rua Mateus Leme, nº 22 São Francisco, Curitiba, Paraná.

**1.1.4. DESCRITIVO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados de acordo com especificações determinadas pelo fabricante para cada modelo, prezando sempre pela manutenção adequada dos equipamentos, segue relação de atividades a serem desempenhadas abaixo:

1. Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete.
2. Limpeza da parte externa dos aparelhos.
3. Remoção, limpeza e lavagem (ou substituição) dos filtros.
4. Verificação e substituição, se necessário, de rolamentos e mancais dos ventiladores/motores.
5. Medição e registro de tensão e amperagem com compressor ligado.
6. Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores.
7. Limpeza da bandeja de condensado.
8. Verificação de fuga e reposição de gás refrigerante, se necessário.
9. Correção de ruídos e vibrações anormais.
10. Medidas e registros elétricos dos motores.
11. Teste de funcionamento dos controles remotos.
12. Verificação dos visores das linhas de líquido para umidade no sistema.
13. Medidas e registros da temperatura da serpentina de resfriamento.
14. Correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso.
15. Limpeza externa dos gabinetes.
16. Verificação e desobstrução da drenagem de água.
17. Substituição de isolações térmicas danificadas.
18. Eliminação de mau contato elétrico nos componentes.
19. Limpeza das bandejas de drenagem.
20. Redução de ruídos anormais.
21. Verificação de fuga de energia para a carcaça.
22. Reparo de vazamentos de fluido refrigerante.
23. Verificação e reparo do contactor magnético.
24. Medidas e registros das temperaturas operacionais dos motores.
25. Correção termoacústica interna, se necessário.
26. Verificação e limpeza do dreno de condensado.
27. Verificação da segurança das conexões elétricas.

Materiais e Peças Incluídas na manutenção preventiva, a cargo da contratada, estão incluídas as seguintes peças e materiais: fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra corrosão e proteção anti-ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para detritos, materiais para solda, zarcão, R-22, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral e materiais de limpeza em geral.

## 2 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**2.1.** O prazo da prestação de serviço será de acordo com a necessidade do Instituto de Turismo, e execução dos serviços é de até 10 dias, contados do recebimento da ordem de serviço pela empresa selecionada.

**2.2.** Local de prestação dos seviços e horários de recebimento são:

**Palacete Wolf** - Praça Garibaldi, 7 - São Francisco, Curitiba - PR, 80410-100.

Horário de atendimento: 8h30 às 12h e das 14h às 17h

**Liceu de Ofícios Criativos -** Rua Mateus Leme, nº 22 São Francisco, Curitiba, Paraná

Horário de atendimento: 8h30 às 12h e das 14h às 17h

## 3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**3.1.** O prazo de vigência desta contratação será de 12 meses.

## 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**4.1.** Considerando que o Liceu de Ofícios Criativos oferece diariamente cursos voltados aos artesãos, atividade essencial para o fomento do desenvolvimento turístico da cidade, e que o Palacete Wolf é um espaço de grande relevância histórica e cultural, é imprescindível garantir a continuidade do funcionamento adequado dos aparelhos de ar condicionado já instalados nesses locais.

A manutenção dos equipamentos é fundamental para assegurar a eficiência e durabilidade dos sistemas de climatização, garantindo o conforto térmico adequado tanto para os alunos e profissionais do Liceu de Ofícios Criativos quanto para os frequentadores e servidores do Palacete Wolf. Além disso, a realização periódica de manutenção evita falhas inesperadas que possam comprometer as atividades diárias nesses espaços.

Os três modelos de ar condicionado atualmente em funcionamento estão operando perfeitamente. No entanto, a contratação de serviço de manutenção preventiva, incluindo o fornecimento de materiais e eventuais substituições de pequenas peças, parafusos e filtros, é necessária para garantir a eficiência dos equipamentos a longo prazo e evitar gastos elevados com correções emergenciais.

Dessa forma, a manutenção preventiva é essencial para assegurar o bom funcionamento dos sistemas de climatização, garantindo ambientes confortáveis e adequados para o desenvolvimento das atividades oferecidas por esses espaços. Além disso, contribui para a preservação dos equipamentos, prolongando sua vida útil e otimizando o uso dos recursos públicos.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**5.1.** A descrição da solução, como um todo, abrange prestação de serviço, para atendimento da necessidade do Instituto Municipal de Turismo para a manutenção de aparelhos de ar condicionado para o Liceu de Ofícios Criativos e Palacete Wolf.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**6.1.** Manutenção de aparelhos de ar condicionado para o Liceu de Ofícios Criativos e Palacete Wolf:

| QUANT. | ITEM |
|---|---|
| 1 | Manutenção de aparelhos de ar condicionado |

## 7 . MODELO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1.** O prazo de prestação de serviço será de 10 (dez) dias, sob o regime de execução contados do recebimento da ordem de serviço**,** em execução parcelada conforme a necessidade e demanda da contratante, nos seguintes endereços; Rua Mateus Leme, nº 22, São Francisco e Praça Garibaldi, 7 - São Francisco, em conformidade com as informações contidas neste Termo de Referência.

**7.2.** Os serviços poderão ser reprovados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** A execução provisória ou definitiva do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço contratado.

**7.4.** Será exigida garantia de 90 (noventa) dias para o serviço efetuado, contados a partir da data de entrega do serviço.

**7.5.** O prazo para execução dos serviços será sempre agendado com antecedência de pelo menos 48 horas e será dada pelos gestores através de correspondência eletrônica.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**8.1.** Será designado um agente público para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, 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.** O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8.4.** Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação os respectivos servidores Kamylla Zaithammer Matwijszyn matrícula nº 191.869 e Douglas Mercer dos Santos matrícula: 218/CTUR e como fiscais Gessica Mayra Decker matrícula nº 191.870 e Patricia Pereira Betenheuser matrícula: 88579/PMC, 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 dos serviços 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 execução do serviço, a Nota Fiscal de Serviço 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 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 identificara 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.

**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 a 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 **menor preço por item.**

**10.2.** Nesta disputa será exigido, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado serviços compatíveis com o objeto deste termo de referência.

## 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$ 12.180,00 (doze mil cento e oitenta reais), conforme tabela abaixo.

| ITEM | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO | QTD | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| **1** | Manutenção de aparelhos de ar condicionado | 1 | R$ 12.180,00 |

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** A despesa decorrente desta dispensa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

**27001.23122.0008.2190.3.3.90.39.0.1.001**

**13.2.** As despesas decorrentes da aquisição da prestação de serviço especificado neste Edital decorrem de recursos financeiros descentralizados do Instituto Municipal de Turismo referente à LOA 2026.

## 14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**14.1.** Verificar a execução do serviço de acordo com condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares;

**14.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação;

**14.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

**14.4.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado para que seja reparado ou corrigido; acompanhar e

fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

**14.7.** 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 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 a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**15.3.** Executar o serviço na data e local indicados pelo Contratante, nos endereços indicados nos recibos de entregas, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descargas e seguro de transporte se houver presentes as Notas Fiscais correspondentes. Considerar- se-á em mora no dia seguinte ao vencimento deste prazo.

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

**15.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa;

**15.6.** Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.

**15.7.** 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.

**15.8.** Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo Contratante, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado;

**15.9.** Responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto. Se o serviço executado não corresponder às especificações do 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;

**15.10.** Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si

perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

**15.11.** Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço.

**15.12.** Executar os serviços com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

**15.13.** Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto.

**15.14.** A não regularização em conformidade ao imposto pela CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Edital e seus anexos.

**15.15.** Instruir os seus empregados através de treinamento que aborde os seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais, apresentando documento comprobatório.

**15.16.** Observar todas as condições de segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.

**15.17.** Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme NR-06, considerando sua versão atualizada ou substituições, e todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC compatíveis ao risco.

**15.18.** Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão, obrigatoriamente, conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da CONTRATADA.

**15.19.** Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC.

**15.20.** Fica a CONTRADA dispensada de apresentar documentos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), e Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de seus empregados.

**15.21.** Na ocorrência de acidente de trabalho com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE, deverá apresentar Cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

**15.22.** Apresentar nota fiscal para quitação dos serviços de acordo com especificações do item 9, sendo a mesma obrigatoriamente do tipo Nota Fiscal de Serviços.

## 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.

## 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 / REEQUILÍBRO ECONÔMICO FINANCEIRO

**19.1.** Os preços acordados poderão ser alterados por revisão de preços ou RES, este depois de decorridos 12 (doze) meses com data base vinculada à data do orçamento estimado de 11/03/2025, a fim de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato (artigo 124, da Lei Federal n 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 700/2023 e Instrução Normativa n° 03/2023 da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento), a partir da demonstração analítica pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato.

**19.2.** O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

**19.3.** O reajuste produzirá efeitos financeiros a partir da data prevista nesta cláusula.

**19.4.** Os reajustes subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 (doze) meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

**19.5.** Para fins de reajuste, será considerado o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou o índice que o substituir, conforme Instrução Normativa nº 03, de 2023 da SMF e/ou instrumento que o substituir, conforme Decreto Municipal nº 700/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.6.** Conforme art. 113, § 2º do Decreto Municipal nº 700/2023, caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste de preços ou revisão de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

**19.7.** Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando ressalvado no termo aditivo de prorrogação o direito de reajustamento ou revisão de preços já pleiteado pela CONTRATADA, preferencialmente indicando-se o número dos autos em que tramita.

**19.8.** Em havendo índice com variação negativa, é lícito à CONTRATADA aplicar o reajustamento a seu favor, reduzindo o valor contratual, bem como a revisão contratual decorrente de reequilíbrio econômico-financeiro em benefício do CONTRATANTE.

**19.9.** As alterações dos valores contratuais para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro terão como base a manifestação do setor requisitante do órgão promotor, unidades designadas e, da Coordenadoria de Custos e Análise de Projetos da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.

**19.10.** A decisão sobre os pedidos de reajuste de preços em sentido estrito e de revisão de preços deverá ser proferida, preferencialmente, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos

contratado, nos termos do art. 111 do Decreto Municipal nº 700/2023. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a inviabilidade de seu cumprimento, mediante decisão motivada da autoridade competente. O prazo ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Administração para a comprovação da variação dos custos.

## 20. PENALIDADE

**20.1.** Comete infração administrativa a Contratada quem descumprir qualquer condição estabelecida neste Termo de Referência, 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 àscondições 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;
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 aosdo item **20.1**, VIII ao XII deste Termo de Referência, bem como nos demais casos que justifiquem aimposição 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 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 irrecorrível 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 pela Diretoria Administrativa Financeira do Instituto Municipal de Turismo.

Curitiba, 22 de julho de 2026.

KAMYLLA ZAITHAMMER MATWIJSZYN:04328642960
Assinado de forma digital por KAMYLLA ZAITHAMMER MATWIJSZYN:04328642960
Dados: 2026.07.23 15:19:15 -03'00'

**Kamylla Zaithammer Matwijszyn**
matrícula: 221/CTUR

EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934
Digitally signed by EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934
DN: cn=EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=(em branco), email=edneves@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.07.24 11:18:30 -03'00'

**EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES**
Superintendente do
Instituto Municipal de Turismo

## Anexo I 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.** Excetuam-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);

**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.